

**RELATÓRIO GERENCIAL DE
AUDITORIA INTERNA
Nº 02/2015**

**ÁREA: GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS
E SERVIÇOS**

**GESTÃO DE CONTRATOS
TERCEIRIZADOS**



**INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL

Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

SUMÁRIO

Relatório Gerencial.....	03
ANEXOS	
Relatório Final – Campus Araranguá	17
Relatório Final – Campus Caçador....	45
Relatório Final – Campus Canoinhas	57
Relatório Final – Campus Criciúma	73
Relatório Final – Campus Florianópolis	106
Relatório Final – Campus Fpolis-Continente.....	129
Relatório Final – Campus Garopaba	156
Relatório Final – Campus Gaspar	183
Relatório Final – Campus Geraldo Werninghaus.....	199
Relatório Final – Campus Itajaí	211
Relatório Final – Campus Jaraguá do Sul	224
Relatório Final – Campus Joinville	238
Relatório Final – Campus Lages	250
Relatório Final – Campus Palhoça-Bilingue.....	286
Relatório Final – Campus São Carlos.....	304
Relatório Final – Campus São José	319
Relatório Final – Campus São Miguel do Oeste.....	337
Relatório Final – Campus Urupema	354
Relatório Final – Campus Xanxerê..	383
Relatório Final – Reitoria.....	394



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO GERENCIAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº 02/2015

Dirigente

Magnífica Reitora Prof^ª. Maria Clara Kaschny Schneider

Área:

Gestão do Suprimento de Bens e Serviços

Subárea:

Gestão de Contratos Terceirizados

Origem da Demanda: PAINT/2015

A. Introdução

Em estrita observância à Ordem de Serviço nº 002/2015 –UNAI/IFSC, consoante o disposto no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT referente a Ação nº3 – Acompanhar a execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaço físico em todos os câmpus do IFSC, a Auditoria Interna vem apresentar o resultado dos exames realizados no período de 18/4 a 30/11/2015, com 1600 horas de trabalho junto aos câmpus do IFSC, no intuito de avaliar os controles internos mantidos pelos fiscais de contratos no que tange às obrigações contratuais da empresa bem como na qualidade dos serviços prestados.

O trabalho ficou consignado no planejamento da UNAI em 2015 diante da materialidade envolvida, bem como pela criticidade, uma vez que na última auditoria realizada na subárea de gestão de contratos terceirizados, em 2012, foram encontradas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

algumas fragilidades nos controles internos que mereciam uma atenção especial por parte dos gestores do IFSC.

B. Objetivo

A presente atividade de auditoria teve por objetivo principal aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados bem como nos contratos de cessão de espaço físico.

No decorrer da auditagem algumas questões-chave foram analisadas, as quais foram atribuídas o *status* de objetivos específicos, quais sejam:

- a) Examinar a execução e o acompanhamento contratual de serviços continuados e de cessão de espaços físicos;
- b) Verificar os procedimentos adotados pelo fiscal do contrato, antes de atestar a nota fiscal de prestação dos serviços;
- c) Verificar o pagamento das obrigações sociais e trabalhistas nos contratos terceirizados (INSS, FGTS, VT, VR, Salários, etc);
- d) Verificar os pagamentos de aluguéis em contratos de cessão de uso;
- e) Realizar inspeções físicas afim de verificar a qualidade e efetividade dos serviços prestados pela empresas contratadas;
- f) Verificar a observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados.

Os trabalhos foram efetivados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e à legislação que disciplina a matéria examinada.

C. Escopo

Os trabalhos foram realizados durante os meses de maio/15 a novembro/15 pela equipe de auditoria da UNAI lotada na Reitoria bem como pelas auditorias regionais que utilizaram diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (contratos, medições e documentos mensais obrigatórios para o pagamento das notas fiscais) e dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG

Tendo em vista os recursos humanos disponíveis na UNAI, bem como a estrutura do IFSC, hoje com 22 *campi*, foi selecionado uma amostra de dois a três contratos terceirizados por campus, observando critérios de materialidade e criticidade. O período escolhido para análise dos documentos de fiscalização limitou-se a abril/14 a março/2015. Os valores dos contratos anuais vigentes em 07/04/2015, disponibilizados pelo departamento de contratos totalizavam R\$ 20.308.588,14, sendo que foi selecionada amostra conforme quadro demonstrativo abaixo.

Quadro 1 – População x Amostra

CAMPUS	VALOR CONTRATOS ¹	CONTRATOS SELECIONADOS	AMOSTRA	VALOR
Reitoria	R\$ 1.300.374,24	Vigilância – 111/2011 Limpeza – 082/2013 Limpeza – 092/2014	78,08%	1.015.234,44
Cerfead	R\$ 234.328,92	-	0%	0,00
Florianópolis	R\$ 3.247.582,92	Limpeza – 105/2012 Recepção – 138/2013	46,42%	1.507.625,52
Florianópolis Continente	R\$ 742.653,36	Limpeza – 016/2015 Recepção – 120/2013 Cantina – 090/2014	67,82%	503.711,64
São José	R\$ 1.054.000,60	Limpeza – 107/2014 Vigilância – 121/2011 Cantina – 006/2015	67,56%	712.034,88
Palhoça-Bilingue	R\$ 766.536,48	Limpeza – 173/2012 Vigilância – 163/2012	78,52%	601.904,28
Canoinhas	R\$ 942.985,08	Portaria – 062/2014 Recepção – 092/2010 Limpeza – 108/2014 Cantina – 055/2013	46,06%	482.358,96
Jaraguá do Sul	R\$ 826.019,04	Vigilância – 122/2010 D. Veicular – 027/2014 Limpeza – 018/2015 Cantina – 022/2014	81,22%	670.948,08
Joinville	R\$ 1.199.045,88	Portaria – 098/2012 Limpeza – 029/2013 Vigilância – 109/2014 Cantina – 056/2010	66,17%	793.505,64
Gaspar	R\$ 806.023,32	D. Veicular – 072/2013 Limpeza – 035/2014 Recepção – 112/2014 Cantina – 055/2014	52,97%	426.997,80
Itajaí	R\$ 775.213,30	D. Veicular – 067/2013 Zeladoria – 124/2013 Vigilância – 051/2011 Limpeza – 010/2015	46,37%	359.508,00
Geraldo Werninghaus	R\$ 624.985,92	Portaria – 044/2014	56,52%	353.216,40

1 Valores anuais dos contratos de serviços terceirizados, excluídos os contratos de cessão de espaço físico que correspondem a receitas do IFSC.

		Recepção – 097/2010 Vigilância – 049/2011 Cantina – 028/2012		
Araranguá	1.000.846,35	Vigilância – 01/2012 Vigilância – 11/2015 D. Veicular – 26/2014 Cantina – 142/2012 Cantina – 34/2014	68,08%	681.376,19
Criciúma	495.910,30	Vigilância – 59/2010 Recepção – 122/2013 Limpeza – 115/2014 Cantina – 56/2013	80,56%	399.505,33
Garopaba	R\$ 394.342,66	D. Veicular – 153/2012 Vigilância – 130/2013	63,49%	250.368,15
Tubarão	R\$ 193.628,82	Limpeza – 58/2014 Vigilância – 32/2014	100%	193.624,82
Lages	R\$ 654.503,68	Copeiragem – 91/2011 Limpeza – 25/2013 Cantina – 147/2012	49,14%	321.623,10
Urupema	R\$ 314.791,35	Vigilância – 103/2010 D. Veicular – 71/2013	91,75%	288.821,06
Caçador	R\$ 648.025,08	Vigilância – 119/2011 Portaria – 116/2014	64,74%	419.537,04
Chapecó	R\$ 1.045.656,84	Vigilância – 161/2012 D. Veicular – 029/2014 Limpeza – 160/2012 Cantina – 024/2012	88,00%	920.156,88
São miguel do Oeste	R\$ 767.644,72	Vigilância – 07/2011 Limpeza – 018/2013	84,00%	644.826,76
Xanxerê	R\$ 464.639,04	Vigilância – 046/2010 Limpeza – 156/2012	70,08%	325.623,24
São Carlos	R\$ 630.405,76	Vigilância – 033/2014 Limpeza – 037/2014	91,04%	573.905,80
São Lourenço do Oeste	R\$ 295.498,68	-	0,0%	0,00
TOTAL	R\$ 19.422.642,34		64,08%	12.446.414,01

Fonte: UNAI/IFSC

A amostra foi selecionada a partir da planilha disponibilizada pelo departamento de contratos e os numerários correspondem aos valores anuais dos contratos, com exceção dos campus Araranguá, Criciúma, Lages Urupema, Garopaba e Tubarão que tiveram seus valores calculados com base na data de início do contrato e o período de análise definido no escopo.

A análise dos processos englobou, dentre outros, os seguintes aspectos: fiscalização dos serviços (serviços continuados) e os documentos recebidos pelo fiscal de contratos para atestar a realização dos serviços (Notas Fiscais, Medições, Boletins de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Fiscalização, Quitações tributárias trabalhistas, Relação de Colaboradores, Registros Diversos, etc);

Já os contratos de cessão de espaço físico, tiveram o escopo voltado para o cumprimento das obrigações da contratada previstas no contrato.

D. Metodologia

Os trabalhos foram conduzidos mediante a execução dos procedimentos abaixo detalhados, quais sejam:

Ordem de Serviço – OS: Documento utilizado pelo Auditor-Chefe para comunicar à equipe o início dos trabalhos de auditoria. Na OS são discriminados os procedimentos básicos, delimitação do escopo, tamanho das amostras, prazos e demais orientações sobre o serviço.

Solicitação de Auditoria – SA: Documento enviado a gestão para solicitar informações, justificativas, documentos, espaço para execução da auditoria, entre outros. A solicitação de auditoria tem como destinatários, preferencialmente, Pró-Reitorias, Secretarias Especiais, Diretores Gerais dos *Campi*, podendo, dependendo da situação, ter como destinatário o chefe imediato do setor auditado.

Análise do material e seleção de amostras: Nesse período o auditor vai a campo para aplicar os testes de auditoria, dos quais podemos destacar: análise documental mediante *check list*, exames de registros nos sistemas informatizados, conferência de cálculos, verificação *in loco*, indagação escrita ou oral, circularizações, entre outras.

Relatório Preliminar: é o relatório que contém os registros decorrentes dos levantamentos realizados pela equipe de auditoria ao longo dos trabalhos e enviado ao gestor envolvido antes da confecção do relatório final. O gestor poderá se manifestar caso haja uma informação relevante que possa vir a alterar a constatação e/ou recomendação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Relatório Final: É o relatório de auditoria após a manifestação do gestor e de nova análise feita pela auditoria interna. No relatório final consta a recomendação final bem como o prazo para atendimento.

Relatório Gerencial: Contempla uma avaliação geral e simplificada, por parte da Auditoria Geral/Reitoria, sobre os trabalhos realizados pelas Auditorias Regionais, em relação aos controles mantidos pelos *campi*, a fim de propiciar aos gestores uma visão geral das constatações recorrentes, bem como apresentar algumas recomendações estruturantes que visam intensificar os mecanismos de controles existentes.

As especificidades de cada campus estão consignadas em relatório final por campus que já foram encaminhados aos dirigentes e coordenadores e permanecerão disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico: <http://www.ifsc.edu.br/menu-unai-aint> em atendimento à lei de acesso à informação.

E. Período de Realização

- a) Planejamento: 01/04 a 30/04/2015
- b) Execução: 30/04/2015 a 20/11/2015
- c) Encerramento – Análise dos Papéis de Trabalho e Relatórios Prévio/Reitoria – 20/11 a 30/11/2015
- d) Relatório Gerencial: 20/11/2015 a 30/11/2015

F. Equipe e Horas/Atividades

Quadro 2 – Horas/Atividade

AUDITORES	ATIVIDADE	HORA/ATIVIDADE
Claudio Dorneles Santa Maria	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
Daniela Cristina Kassner	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
Francieli Menegazzo	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	240h
Luana Cristina Medeiros de Lara	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
Tamara Maria Bordin	Coordenação de Campo / Planejamento / Análise de Processos /Relatórios	480h
João Clovis Schmitz	Planejamento / Coordenação Geral / Análise dos Processos/Análise Final / Revisão / Relatório Gerencial	80h

Fonte: Adaptado - PAINT/2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A terceirização é uma tendência mundial que começou na iniciativa privada e passou também a ser utilizada largamente pela Administração Pública. É uma ferramenta de gestão, materializada por meio de contrato, que possibilita redução de custos e especialização na prestação dos serviços ou fornecimento de bens, além de permitir que o contratante se concentre em suas atividades principais, tornando-se mais competitivo.

Sua aplicação, porém, suscita algumas dificuldades, as quais são dirimidas pela legislação existente, pela jurisprudência e principalmente pela justiça trabalhista, pois grande parte delas envolvem a garantia dos direitos trabalhistas dos empregados envolvidos nas contratações. Por esse motivo, o tema é constantemente discutido e as normas e os entendimentos jurisprudenciais evoluem à medida que novas questões se tornam controversas.

Na Administração Pública não é diferente. A gestão desses contratos também passa por algumas adversidades, como falta de servidores capacitados para gerir e fiscalizar os contratos, responsabilização do Poder Público pelo inadimplemento das empresas contratadas, corrupção etc. Para garantir que os contratos sejam executados conforme os termos contratados, visando o bom uso dos recursos públicos, é indispensável acompanhar e fiscalizar.

Diante dessa necessidade, a Lei de Licitações e Contratos determinou que em todos os contratos celebrados com a Administração Pública seja designado um servidor para realizar essa tarefa. Ao serem designados para essa função, os servidores encontram dificuldades as mais variadas.

Nesse contexto, importante salientar que o presente trabalho de auditoria restringiu-se em verificar os controles internos relativos a fiscalização do contrato, não adentrando profundamente nos cálculos de planilha de formação de preços e repactuações, objeto este, que deve entrar em breve no escopo dos trabalhos de auditoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2. RESULTADOS DOS TRABALHOS

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 30/04/2015 a 20/11/2015. Cabe registrar que nesse período, houve a nomeação de dois novos auditores que precisaram de capacitação, e por ser o primeiro trabalho foi preciso andarmos em um ritmo mais lento. Tivemos ainda uma greve na Instituição de quase 90 dias, o que acabou prejudicando o cronograma inicial da atividade.

Na análise dos controles internos mantidos pelos campus/reitoria nos processos de gestão e fiscalização de contratos terceirizados, observou-se algumas fragilidades que passaremos a apresentar de forma geral para que a Reitoria, como responsável pela regulamentação do funcionamento de todos os *campi* do IFSC, possa normatizar, criar procedimentos e padronizar os entendimentos de forma a mitigar as fragilidades encontradas.

2.1 – Ausência de relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação com os mesmos.

Em 100% dos contratos analisados foi constatado que não vem sendo realizado o relatório que ateste a realização dos serviços e o grau de satisfação em atendimento a cláusula quarta, Item AA dos contratos.

Essa constatação foi objeto de diversas manifestações que levaram a UNAI e o departamento de contratos a acordar sobre a extinção dessa obrigatoriedade nos futuros contratos, uma vez que a exigência parece ser apenas *pro-forma*, pois não vem sendo realizada pelas empresas, e tão pouco cobrada pelo IFSC. Ademais, cabe salientar que essa obrigação não consta nos normativos que regem o assunto, tendo sido adotada pelo IFSC como forma de fortalecer os controles internos.

Recomendação 2.1

Sendo assim, a recomendação é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contra partida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

2.2 Fragilidades na documentação a ser fornecida pela contratada no primeiro mês de prestação do serviço.

A IN SLTI 02/2008, com redação dada pela IN SLTI n° 06/2013 é bem taxativa no rol de documentos que devem ser apresentados pela contratada no primeiro mês de prestação dos serviços.

No entanto, dos 55 contratos de serviços terceirizados analisados, pelo menos 48 apresentaram falta de alguma documentação admissional. Os documentos faltantes foram de cópias de CPF, CTPS , exames admissionais até a comprovação de requisitos exigidos para o cargo, tais como carteira de motorista, curso de vigilantes, etc.

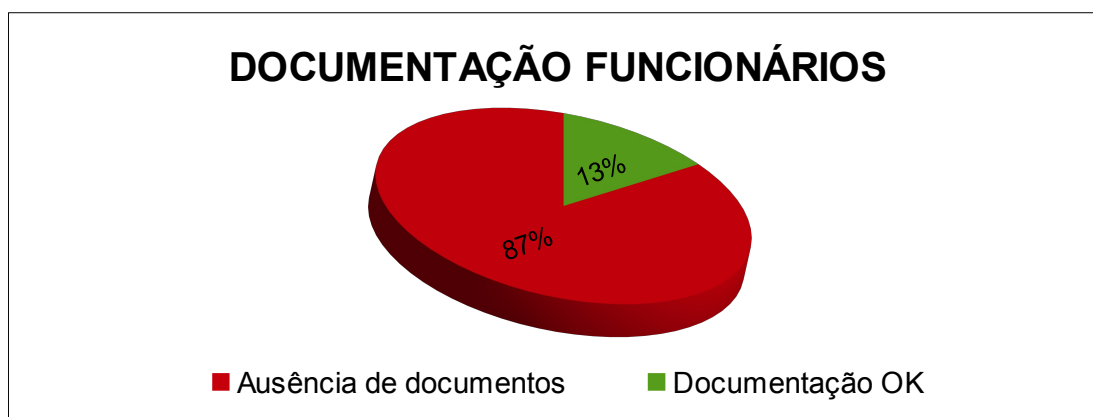


Gráfico 1 – Documentação de funcionários

Recomendação 2.2

Embora a UNAI reconheça que o departamento de contratos vem constantemente aprimorando suas ações, recomendamos que esse ponto seja reforçado nas capacitações orientando os fiscais a cobrarem da empresa e manterem um arquivo/pasta separado das documentações mensais de forma a facilitar a organização, atender os órgãos de controle e principalmente fortalecer os controles internos.

2.3 Ausência de designação formal do preposto da empresa.

Constatou-se que dentre os documentos de fiscalização de contratos apresentados para análise pelos câmpus, em pelo menos 60 % não constavam documentos de designação formal de preposto, bem como comprovação de que as empresas contratadas mantêm no local dos serviços um profissional para representá-las durante a execução dos contratos, conforme previsto no Art. 68 da lei 8.666/93:

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

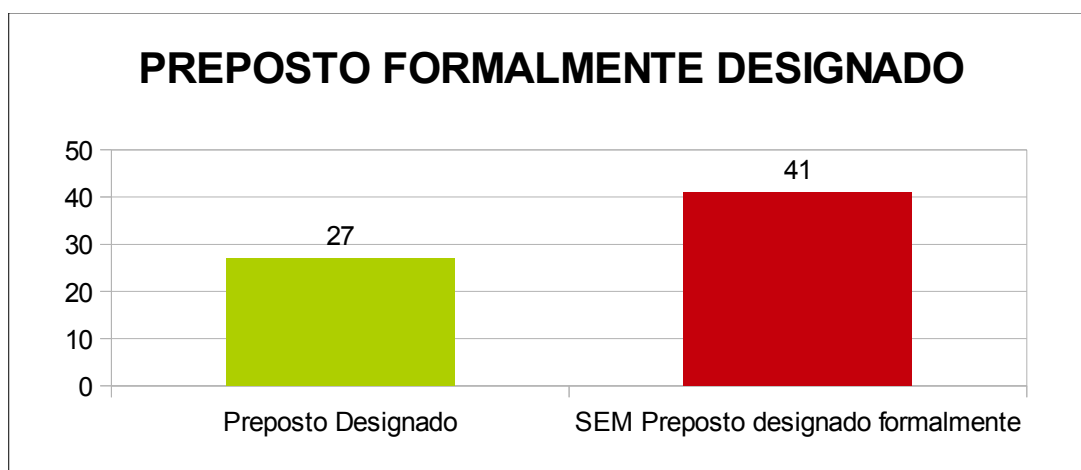


Gráfico 2 – Designação do preposto

Recomendação 2.3

Recomenda-se ao departamento de contratos que reforcem as orientações aos fiscais atuais e aos que futuramente designar, a necessidade de exigirem das empresas contratadas a apresentação de documento formal (carta de apresentação do preposto) indicando preposto e o local onde se encontrem, com endereço e dados para contato em caso de necessidade.

2.4 Controles de Frequência dos colaboradores em desacordo com o previsto no edital.

Os editais que regem os contratos afirmam que a contratada deverá controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo, sendo que na maioria dos contratos veda o ponto manual.

Entretanto, no decorrer dos trabalhos de auditoria, constatou-se que existem muitas falhas nesses controles. Nossos auditores encontraram, pontos manuais, pontos britânicos, dois controles distintos, sendo um para enviar pro IFSC e outro para empresa, ponto eletrônico num período e manual no outro, inexistência de controles, enfim várias situações distintas que foram tratadas de formas distintas também pelos fiscais, enquanto uns notificavam a empresa outros não tomaram atitudes efetivas.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe os contratos celebrados pelo IFSC bem como o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Abaixo apresentamos gráfico com o percentual de contratos que encontramos tais fragilidades.

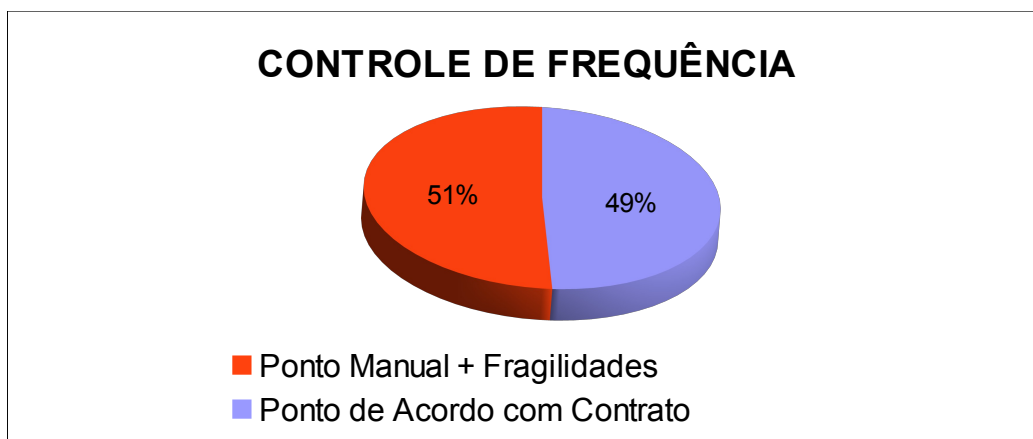


Gráfico 3 – Controle de Frequência

Recomendação 2.4

Recomenda-se que o departamento reforce essa obrigação junto aos fiscais e notifiquem as contratadas que ainda não se adequaram às obrigações previstas nos contratos.

2.5 Fragilidades na cobrança e arquivamento das documentações mensais de fiscalização dos contratos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Na análise de 68 contratos por todos os câmpus do IFSC, constatou-se que cada fiscal atua de forma diferente, tanto na forma de fiscalizar a empresa quanto na forma de armazenar a documentação.

Sabemos que essa é uma questão complexa, pois envolve a capacidade, grau de organização e volume de trabalho dos fiscais que geralmente acumulam muitas outras tarefas inerentes ao cargo, acontece que a fiscalização de um contrato é uma tarefa tão importante quanto a suas tarefas diárias. Não basta apenas receber a documentação mensal, atestar a nota e arquivar de qualquer jeito, é preciso fiscalizar diariamente a qualidade dos serviços, a presença dos colaboradores, se estão uniformizados, enfim, uma série de atividades que garantem o bom andamento do contrato.

Em relação aos documentos mensais, é importante que o fiscal verifique se a documentação é realmente a que está prevista no contrato, se o volume for muito grande, que proceda por amostragem, verifique no cartão ponto a realização de horas extras ou faltas, verifique se o salário está correto, se eles vêm recebendo no prazo.

Um documento que foi constatado a ausência em vários contratos foi a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que é uma importante certidão prevista no contrato e que auxilia o IFSC numa possível ação trabalhista.

Recomendação 2.5

Enfim, como já citamos, embora a situação seja complexa é preciso avançar, uma forma de atacar a causa desse problema é investir em capacitação constante dos fiscais e talvez o departamento de contratos criar uma rotina de visita aos campos, como forma de capacitar, orientar e até mesmo auditar as instruções que são repassadas a todos pelo departamento. Sugerimos nesse sentido criar ou aprimorar um manual de fiscalização com check lists a ser preenchido pelos fiscais no sentido de uniformizar a cobrança e arquivamento da documentação.

2.6 Controles frágeis nos contratos de cessão de espaço físico.

Os contratos de cessão de espaço físico, em especial os de cantina, passaram por uma reformulação nos últimos meses, onde era cobrado aluguel, passou a ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

contratada a que desse o maior desconto nos produtos ofertados. Com certeza, entendemos que trata-se de um avanço onde os maiores beneficiados são os nossos alunos.

Acontece que, embora não haja o pagamento de aluguel mensal, motivo de muitas constatações devido a atrasos em auditorias anteriores, muitas outras obrigações continuam a ser descumpridas pelas contratadas.

Dos 13 contratos de cessão de espaço físico analisados pela equipe, em pelo menos 6 casos, os pagamentos de luz e água estão ou tiveram algum tipo de atraso. Os alvarás não foram localizados em pelo menos 5 casos e a apólice de seguros não foi apresentada em pelo menos 7 contratos. Encontramos ainda falha na tabela de preços que deve ser precedida de pesquisa de preço, aprovada pela direção do câmpus e publicada em local de fácil visualização, descumprimento do horário previsto de atendimento e ainda ausência de produtos de comercialização obrigatória prevista no contrato.

Recomendação 2.6

Recomendamos aos fiscais desses contratos uma postura mais efetiva em relação a cobrança das obrigações da contratada uma vez que o seu descumprimento pode ocasionar prejuízo aos nossos alunos e até mesmo cobranças judiciais advindas da falta de alvará e apólice de seguro contra incêndio.

3. CONCLUSÃO

A auditoria realizada nos câmpus/reitoria do IFSC teve por finalidade principal expressar a opinião da equipe de Auditoria Interna da Instituição, sob o foco da auditoria operacional, a fim de verificar se todos os requisitos necessários à eficácia dos atos administrativos foram observados.

Em geral, os controles internos referentes aos processos de execução e fiscalização de contratos terceirizados estão bem formalizados, o departamento de contratos tem criado rotinas e orientações que a UNAI reconhece estar um passo a frente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

de muitas outras instituições, no entanto, é preciso avançar, com o crescimento da Instituição, a capacitação e comprometimento dos fiscais deve ser constante de forma a uniformizar os procedimentos de cobrança, arquivamento e postura em situações semelhantes, até mesmo porque em muitas vezes uma mesma empresa que atende mais de uma câmpus recebe tratamento diferente por parte dos fiscais.

A UNAI entende a dificuldade de uniformizar esses procedimentos, tendo em vista equipe reduzida do departamento de contratos, da grande quantidade de fiscais espalhadas pelos câmpus, além das variáveis já citadas nesse relatório, mas acredita, que o investimento em capacitação, criação de manuais e uma postura mais crítica dos fiscais envolvidos pode reduzir drasticamente as fragilidades encontradas pela nossa equipe, uma vez que a legislação deixa claro os controles que devem ser tomados, bastando apenas colocá-los em prática.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe à gestão do IFSC, a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões constitui interesse exclusivo da gestão.

Por fim, a equipe de auditores, agradece aos gestores e demais servidores dos *Campi*/reitoria pela disponibilidade dos materiais requisitados e acolhida da equipe e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

Florianópolis, 15 de dezembro de 2015.

ORIGINAL ASSINADO

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe da UNAI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL SUL

CÂMPUS ARARANGUÁ

GESTOR: Mirtes Lia Pereira Barbosa

ÁREA/SUBÁREA: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico

INSPEÇÃO: Abril a Agosto/2015

A. INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se aos trabalhos de auditoria interna realizados no Câmpus Araranguá, conforme informado na Solicitação de Auditoria n. 002/2015-04 – UNAI/AUDRES, de 05/05/2015, encaminhada à Direção Geral do Câmpus; de acordo com o disposto na Ordem de Serviço nº 002/2015/UNAI/IFSC datada de 22/04/2015; e em consonância com o item n. 3 do Anexo I (Detalhamento das Ações) do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2015, que dispõe sobre a análise da execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaços físicos vigentes no exercício.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a agosto/15 pela Auditoria Regional Sul com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

B. OBJETIVOS

O objetivo principal do trabalho ora apresentado foi avaliar e demonstrar o panorama atualizado da situação dos controles internos do Câmpus na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, sob a ótica da legalidade, legitimidade e eficácia.

Buscou-se principalmente examinar a execução e o acompanhamento contratual, assim como a observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados.

C. PROCEDIMENTOS ADOTADOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Para a realização do presente trabalho foi selecionada uma amostra composta por 3 (três) contratos de serviços terceirizados, mais 2 (dois) contratos de cessão de espaço físico, vigentes no mês de abril de 2015, quais sejam:

- a) Contrato n. 01/2012 – Contratação de serviços especializados de vigilância desarmada.
- b) Contrato n. 11/2015 – Contratação de serviços especializados de vigilância orgânica desarmada.
- c) Contrato n. 26/2014 – Contratação de serviços especializados de Direção Veicular.
- d) Contrato n.142/2012 – Cessão de espaço físico para exploração de serviços de cantina.
- e) Contrato n. 34/2015 – Cessão de espaço físico para exploração de serviços de cantina.

Durante as análises foram utilizados vários procedimentos e técnicas de Auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial testes de observância e testes substantivos.

Foram analisados dados extraídos dos Sistemas Operacionais de Informação em uso, notadamente SIAFI e SIASG, bem como documentos apresentados pela unidade: tanto aqueles exigidos para o estabelecimento das relações contratuais no início da vigência dos contratos, tais como informações e documentos dos colaboradores; quanto os documentos apresentados pelas contratadas e arquivados mensalmente pelo(s) fiscal(is) durante a execução (abril/2014 e março/2015).

Foram analisados ainda os editais de licitação e os instrumentos contratuais com seus respectivos aditamentos, sob a ótica do cumprimento dos requisitos legais para sua formalização bem como se suas cláusulas estão sendo cumpridas pelas partes contratantes.

O valor total de recursos financeiros previstos para arcar com despesas oriundas de contratos terceirizados no Câmpus Araranguá para o período de abril/2014 a março/2015 foi de aproximadamente R\$ 1.000.846,35 (um milhão, oitocentos e quarenta e seis reais trinta e cinco centavos.).

Com a seleção da amostra citada, foram analisados o equivalente a 68,08% do montante dispendido no respectivo período. Vejamos:

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	CNPJ/ CPF	INÍCIO DA VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PREVISTO ABR/14 – MAR/15	PERCENTUAL	AMOSTRA
001/2012	Vigilância	Sul Brasil – Segurança Privada Ltda	05.449.286/0001-00	01/01/12	24/02/15	R\$ 50.375,23	R\$ 604.502,76	R\$ 554.127,53	55,37%	x
104/2011	Zeladoria	Ondrepsb Limpeza e Serviços Especiais Ltda.	83.953.331/0001-73	23/09/11	23/09/16	R\$ 2.716,84	R\$ 32.602,08	R\$ 32.602,08	3,26%	
003/2014	Limpeza	AP Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda.	09.284.904/0001-60	03/03/14	03/03/16	R\$ 23.242,55	R\$ 278.910,60	R\$ 278.910,60	27,87%	
026/2014	Direção Veicular	Adservi Administradora de Serviços Ltda.	02.531.343/0001-08	20/06/14	20/06/16	R\$ 4.516,66	R\$ 54.199,92	R\$ 45.166,60	4,51%	x
011/2015	Vigilância	MDJ Segurança e Vigilância Ltda.	10.392.048/0001-46	25/02/15	25/02/16	R\$ 33.571,02	R\$ 402.852,24	R\$ 67.142,04	6,71%	x
014/2015	Portaria	ADS Serviços Especiais Ltda.	08.190.855/0001-34	02/03/15	02/03/16	R\$ 7.916,66	R\$ 94.999,92	R\$ 7.916,66	0,79%	
034/2015	Cantina	Matheus de Córdova Freitas 01293059951	20.442.469/0001-98	10/04/15	10/04/16	-	-	-	-%	x
142/2012	Cantina	Pesasul Comercial Ltda – ME.	09.567.523/0001/99	26/10/12	26/10/13	R\$ 2.140,12	R\$ 25.681,44	R\$ 14.980,84	1,50%	x
TOTAIS								R\$ 1.000.846,35	100,00%	68,08%

Fonte: Da Autora.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas mencionadas passaram a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

D. RESPOSTAS DO CÂMPUS AO RELATÓRIO PRELIMINAR

Das análises realizadas resultaram as constatações e respectivas recomendações, que foram encaminhadas ao Câmpus auditado por meio de Relatório Preliminar de Auditoria (Memorando Eletrônico n. 72/2015 – AUDIN-REI, de 01 de setembro de 2015) para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição e encaminhamento do citado documento.

Decorrido o prazo mencionado, a gestão do Câmpus manifestou-se, tempestivamente, por meio do Memorando Eletrônico n. 134/2015 – DAM-ARU, datado de 09 de setembro de 2015.

Assim, tendo em vista o recebimento de tal manifestação, faz-se agora, por meio do presente documento a apresentação das informações consolidadas, considerando as respostas até então formuladas e apresentadas pelo Câmpus para as constatações firmadas inicialmente em sede de Relatório Preliminar, bem como considerações posteriores e recomendações finais dessa Unidade de Auditoria Interna / IFSC.

E. RESULTADOS DOS TRABALHOS

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 01/2012 – VIGILÂNCIA DESARMADA

CONSTATAÇÃO 1: Constatou-se que não constavam, junto à documentação apresentada a esta UNAI para análise, os seguintes documentos, dos empregados/ colaboradores da contratada:

a) Relação de colaboradores contendo nome, cargo e horário de trabalho; cópia de documentos de RG; exames admissionais e cópias das CTPS dos colaboradores R. de S. e R. J. S., conforme exigido nas alíneas do inciso I do § 5º do Art. 34 da IN 06/2013/SLTI/MOPG:

IN 06/2013/SLTI/MOPG

“Art. 34.

(...)

§ 5º

(...)

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; (Grifo nosso).

b) Certidões de antecedentes cíveis e criminais dos colaboradores, conforme disposto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG:

ANEXO VI - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

(...)

*2.8. Apresentar **atestado de antecedentes civil e criminal** de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração; (Grifo nosso.)*

No que tange à apresentação dos atestados de antecedentes cíveis e criminais, verificando o que consta nas cláusulas do contrato de n. 01/2012, constatou-se que tal instrumento não exigiu a apresentação dos referidos documentos.

Recomendação 1.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pela contratada, ainda que substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender as obrigações estabelecidas em contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 1.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 01/2012 que apresente essa UNAI os documentos de admissão dos colaboradores da contratada, conforme explicitado na constatação de n. 1 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos apresentados.

Recomendação 1.3: Recomenda-se ao setor responsável pela elaboração de editais de licitação e contratos, para que nas futuras contratações de serviços semelhantes ao objeto do contrato de n. 01/2012, seja incluso nos referidos documentos, dentre as obrigações da contratada, item onde conste a obrigatoriedade na apresentação de certidões de antecedentes cíveis e criminais de seus empregados, conforme disposto no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG, já citado.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 1:

Alínea “a”:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RESPOSTA: O colaborador R. de S. iniciou suas atividades em nov/2013, e o colaborador R. J. S. trabalhou parte do mês de fev/2014 para cobrir férias. Foram solicitados documentos de todos os colaboradores por ocasião do início das atividades do contrato 01/2012. Por um ato falho, não foi solicitado a documentação destes dois colaboradores. Para comprovar o vínculo, enviamos em anexo os documentos de rescisão contratual do colaborador R. de S. Do colaborador R. J. S., não podemos dispor pois o contrato já foi encerrado.

Alínea “b”:

RESPOSTA: O contrato 01/2012 não previu a apresentação de tal documentação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 1: Tendo em vista a documentação apresentada pelo Câmpus, que veio acompanhada dos devidos esclarecimentos, consideramos como atendida a recomendação de n. 1.2.

Ademais, reiteramos as orientações contidas nas demais recomendações (1.1 e 1.3), reforçando à necessidade de o fiscal de contrato manter sempre atualizados os arquivos com os documentos dos colaboradores que prestam serviços nas dependências do Câmpus Araranguá, de acordo com o que consta nos termos do contrato e da legislação vigente.

Por fim, acrescentamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 2: Constatou-se que nos meses de junho, julho e novembro/2014 o controle de assiduidade dos colaboradores foi registrado por meio de ponto escrito manualmente, e nos meses de setembro e outubro/2014, tal controle foi registrado parcialmente no formato eletrônico e parcialmente no formato manual, o que vai de encontro ao disposto na alínea “w” da Cláusula Quarta do Contrato 01/2012, que assim dispõe:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 2.1: Recomenda-se primeiramente ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para a inconsistência narrada no texto da constatação de n.2.

Ademais, recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quanto pela Administração.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 2:

RESPOSTA: O controle manual ocorreu por problemas no aparelho eletrônico de controle de frequência.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 2: Tendo em vista o esclarecimento prestado pelo Câmpus Araranguá, consideramos como atendida a primeira parte da recomendação de n. 2.1.

Contudo, reiteramos a necessidade de acompanhamento constante e efetivo dos contratos terceirizados pelos fiscais designados pela gestão do Câmpus, de modo a garantir que às Cláusulas contratuais e a legislação vigente sejam sempre cumpridas.

Assim, ao serem identificadas situações onde haja descumprimento de cláusula contratual, devem os fiscais tomarem providências imediatas, notificando as contratadas, se for o caso, para que regularizem a situação o quanto antes, ficando estas sujeitas a aplicação de penalidades, conforme previsto em contrato.

Por fim, acrescentamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 3: Constatou-se que no mês de janeiro/2015 foi apresentada somente a Guia de Previdência Social sem o comprovante do efetivo recolhimento dos valores dispostos no referido documento.

Recomendação 3.1: Recomenda-se aos fiscais de contratos que, quando do recebimento da documentação mensal da contratada para formalização do processo de pagamento, façam a devida conferência a fim de garantir que todos os documentos exigidos em contrato e/ou na legislação vigente estão presentes, adotando as medidas necessárias à regularização das faltas identi-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

ficadas, inclusive notificando as contratadas para a apresentação de eventuais documentos faltantes.

Recomendação 3.2: Recomenda-se aos fiscais de contratos do Câmpus Araranguá que sempre exijam das empresas contratadas, mensalmente, junto à nota fiscal, a apresentação das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS com seus respectivos comprovantes de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 3:

RESPOSTA: O fiscal não atentou para tal fato.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 3: Tendo em vista a manifestação apresentada pelo Câmpus, reiteramos o que consta nas recomendações acima proferidas, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento destas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 11/2015 – VIGIÂNCIA ORGÂNICA DESARMADA

CONSTATAÇÃO 4: Constatou-se que, no período analisado (fevereiro e março/2015), não foi apresentado controle de assiduidade dos colaboradores da contratada, conforme estabelecido na alínea “w” da Cláusula Quarta do Contrato n. 11/2015:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZACAO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;

Recomendação 4.1: Recomenda-se ao fiscal de contrato que, quando do recebimento da documentação mensal da contratada para formalização do processo de pagamento, faça a devida conferência a fim de garantir que todos os documentos exigidos em contrato e/ou na legislação vigente estão presentes, adotando as medidas necessárias à regularização das faltas identificadas, inclusive notificando a contratada para a apresentação de eventuais documentos faltantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 4.2: Recomenda-se inicialmente ao fiscal do Contrato n. 11/2015 que notifique a empresa contratada para que apresente as folhas pontos dos colaboradores nos termos do que consta em contrato, desde o início da vigência do contrato. Posteriormente, que cópias de tais documentos sejam encaminhadas a essa UNAI para conferência quanto ao cumprimento dos requisitos contratuais.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 4:

RESPOSTA: A empresa não havia instalado o controle eletrônico de ponto. A partir do mês de junho o controle eletrônico foi instalado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 4: Considerando que não foi apresentado a esta UNAI, na documentação do período analisado, nenhum controle de frequência para os colaboradores da contratada (nem mesmo controle de ponto manual), reiteramos o que consta nas recomendações de n. 4.1 e sobretudo 4.2, recomendando novamente ao Câmpus que solicite à empresa contratada, a apresentação de comprovação de que o controle de assiduidade dos colaboradores foi realizado desde o início do Contrato de n. 11/2015.

Acrescentamos, por fim, que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento destas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 5: Constatou-se que não foram apresentados os atestados de antecedentes cíveis e criminais dos colaboradores da contratada, que atuam nas instalações do Câmpus Araranguá, conforme disposto no item 2.8, Anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG:

ANEXO VI - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

(...)

2.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração; (Grifo nosso.)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 5.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 11/2015 que notifique a empresa contratada para que apresente os documentos citados no texto da constatação de n. 5, e posteriormente que tais documentos sejam apresentados a essa UNAI para conferência quanto ao cumprimento dos requisitos legais.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 5:

RESPOSTA: A empresa será notificada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 5: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 5, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 6: Constatou-se que não foi apresentado o comprovante de recolhimento da Guia da Previdência Social junto à documentação do mês de março/2015 (competência 02/2015).

Recomendação 6.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato 11/2015 que, quando do recebimento da documentação mensal da contratada para formalização do processo de pagamento, faça a devida conferência a fim de garantir que todos os documentos exigidos em contrato e/ou na legislação vigente estejam presentes, adotando as medidas necessárias à regularização das faltas identificadas, inclusive notificando a contratada para a apresentação de eventuais documentos faltantes.

Recomendação 6.2: Recomenda-se aos fiscais de contrato do Câmpus Araranguá que sempre exijam das empresas contratadas, mensalmente, junto à nota fiscal, a apresentação das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS com seus respectivos comprovantes de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 6:

RESPOSTA: A empresa faz recolhimento de impostos e contribuições de forma unificada por meio do Simples Nacional. Faremos uma consulta com o setor contábil para esclarecer essa situação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 6: Tendo em vista a manifestação apresentada pelo Câmpus, informamos que a Unidade de Auditoria Interna aguardará o encaminhamento de novas informações a cerca do acolhimento das recomendações propostas para a constatação de n. 6.

CONSTATAÇÃO 7: Constatou-se que as alíneas “p” e “bb” do item 5 do Termo de Referência previam a apresentação de alguns documentos pela empresa à contrante, quando da contratação de seus empregados, contudo, verificou-se que alguns desses documentos não constavam junto à documentação apresentada a esta UNAI para análise. Vejamos:

TERMO DE REFERÊNCIA

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*p) fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e **atestado médico comprovando sua sanidade física e mental**, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda **funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho**; (Grifo nosso).*

(...)

*bb) **fornecer junto com a primeira nota fiscal após o início da vigência do contrato** documentos que comprovem a contratação dos colaboradores, **cópia de RG, CPF, e do atestado admissional** dos mesmos, bem como a declaração de opção pelo não recebimento do vale transporte, se houver algum colaborador que faça essa opção; (Grifo nosso).*

Dos documentos citados no Termo de Referência, pôde-se notar a ausência dos seguintes:

- a) Exames admissionais;
- b) Cópia de documentos de identificação (CPF e RG);
- c) Cópia da CTPS assinada pelo empregador.
- d) Na ficha de empregado não constava horário de trabalho, somente o regime: 12x36.

Recomendação 7.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pelas contratadas, ainda que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender exigências estabelecidas em contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 7.2: Recomenda-se primeiramente ao fiscal do contrato n. 11/2015 que notifique a empresa contratada para que apresente os documentos faltantes, conforme disposto no texto da constatação de n. 7. Posteriormente, recomenda-se que cópias dos referidos documentos sejam encaminhados a essa UNAI para conferência, ou que o fiscal justifique a não apresentação desses.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 7:

RESPOSTA: A empresa será notificada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 7: Tendo em vista a manifestação apresentada pelo Câmpus, reiteramos o que consta nas recomendações acima proferidas, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento destas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 26/2014 – DIREÇÃO VEICULAR

CONSTATAÇÃO 8: Constatou-se que não constam em arquivo, e/ou não foram apresentados a essa UNAI para análise, documentos necessários a comprovar que houve verificação por parte do fiscal do contrato, quanto ao cumprimento do disposto no art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, 1-5 da IN 02/2008/STLI, visto que não foram apresentadas, em nenhum dos meses analisados, as Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas (CNDT) e as Certidões de Regularidade junto ao SICAF:

Art. 34 (...)

§ 5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

(...)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Cadastro de Fornecedores – SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT: (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). (Grifo nosso).

De outro modo, o Parágrafo Quarto da Cláusula Nona do Contrato n. 26/2014 assim determina:

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

(...)

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento à CONTRATADA **será efetuada pela CONTRATANTE consulta ao sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF**. Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA não será suspenso, porém será comunicado por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual – o referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração. (Grifo nosso).

Recomendação 8.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Recomendação 8.2: Recomenda-se ao fiscal do contrata, que no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, este verifique a regularidade da empresa de forma on-line junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 8.3: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 26/2014 que passe a efetuar as devidas consultas e providencie a impressão das certidões de regularidade junto ao SICAF, bem como as CNDTs, para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 8:

Recomendação 8.1:

RESPOSTA: As verificações mensais vinham sendo feitas com base nos anexos padrão do IFSC: ANEXO I - Controle Diário de Fiscalização do Contrato, ANEXO II - Formulário de Acompanhamento de Nota Fiscal e Anexo III - Lista Funcionários. Assim, a necessidade desta consulta não era conhecida pelo campus, que a partir de agora passará a fazer a consulta recomendada.

Recomendação 8.2:

RESPOSTA: O campus a partir de agora passará a fazer a consulta recomendada.

Recomendação 8.3:

RESPOSTA: O pagamento é feito pelo DOF, o qual, pela consulta que fizemos por telefone, aparentemente também não conhecia a necessidade da referida consulta. De qualquer forma, o campus a partir de agora passará a fazer e arquivar a consulta recomendada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 8: Tendo em vista as manifestações apresentadas pelo Câmpus, informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 9: Constatou-se que, no período analisado, não foram apresentados os controles de assiduidade dos colaboradores da contratada nos meses de agosto, novembro e dezembro/2014 e março/2015, nos demais meses, os controles apresentados estavam preenchidos de forma escrita manual, o que vai de encontro ao estabelecido na alínea “w” da Cláusula Quarta do Contrato n. 26/2014:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;

Recomendação 9.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 26/2014 que apresente as devidas justificativas para as inconsistências apontadas no texto da constatação de n. 9, assim como notifique a empresa contratada para que apresente os documentos faltantes, encaminhando-os posteriormente a esta UNAI para conferência.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 9:

RESPOSTA: Como o motorista muitas vezes encontra-se em trânsito durante os horários a serem registrados no ponto, acreditamos que seja impossível para este tipo de serviço deixar de fazer registros manuais na folha. De qualquer forma, solicitamos à empresa um aparelho de registro de ponto para que o motorista utilize sempre que estiver no campus. As 4 folhas ponto solicitadas estão em anexo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 9: Tendo em vista a documentação apresentada pelo Câmpus, consideramos como atendida a segunda parte da recomendação de n. 9.1.

Contudo, reiteramos a necessidade de cumprimento da cláusula contratual que veda a utilização de ponto escrito para os registros de assiduidade do colaborador da contratada.

Informamos, por fim, que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 10: Constatou-se que não foram apresentados os seguintes documentos, referentes à contratação do colaborador da contratada que presta serviços nas dependências do IFSC – Câmpus Araranguá:

- a) Ficha de registro de empregado, ou documento que demonstre o horário de trabalho.
- b) Exame admissional, conforme consta dentre as obrigações da contratada relacionadas no item 5 do Termo de Referência; e
- c) Experiência de 6 (seis) meses na função de motorista, conforme estabelecido na alínea “d” do item 7.3 do Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 10.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pela contratada, ainda que substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópias de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender as exigências estabelecidas em contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 10.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 26/2014 que apresente essa UNAI os documentos de admissão dos colaboradores da contratada, conforme explicitado na constatação de n. 10 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos apresentados.

Recomenda-se também que o fiscal do Contrato de n. 26/2014 notifique a empresa contratada para que apresente os documentos faltantes, conforme relatado na constatação, a fim de cumprir na íntegra os requisitos contratuais e legais, inerentes ao contrato firmado com o IFSC.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 10:

Recomendação 10.2:

RESPOSTA: Em anexo seguem os 3 documentos de admissão solicitados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 10: Tendo em vista a documentação apresentada pelo Câmpus, consideramos como atendida a recomendação de n. 10.2.

Informamos, por fim, que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento da recomendação 10.1 até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 142/2012 – CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO – EXPLORAÇÃO DE SERVIÇO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 11: Constatou-se que o prazo legal estabelecido no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93, para publicação do extrato do contrato n. 142/2012, bem como de seu Termo Aditivo de n. 01/2013 não foi cumprido.

Ademais, constatou-se que não foi apresentada a publicação do extrato do Termo Aditivo 02/2013 do referido contrato, cujo ato, conforme legislação vigente, é condição indispensável de eficácia do documento. Vejamos:

Art. 61.

(...)

*Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Grifo nosso).***

Façamos agora um comparativo com as datas dos documentos citados, com as datas em que foram publicados seus extratos:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		DATA DO DOCUMENTO	PUBLICAÇÃO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 142/2012	26/10/12	26/10/13	19/09/12	01/11/12
Termo Aditivo 01/2013	26/10/13	26/10/14	23/08/13	10/10/13

Fonte: Da autora.

Recomendação 11.1: Recomenda-se ao Setor de Contratos do IFSC, que nas publicações dos extratos de contratos e seus aditamentos faça cumprir o que conta na Legislação Pátria em vigor, em relação ao encaminhamento das publicações dentro do prazo estabelecido.

Ademais, recomenda-se aos fiscais de contratos do Câmpus Araranguá que sempre busquem informações quanto ao cumprimento dos requisitos contratuais e legais dos contratos cujas fiscalizações estejam sob suas responsabilidades, exigindo dos setores competentes, mesmo aqueles internos à instituição, o cumprimento de tais requisitos.

Recomendação 11.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 142/2012, ou na falta desse, ao chefe do Departamento Administrativo do Câmpus Araranguá, que providencie a apresentação do extrato do Termo Aditivo 02/2013 publicado no D.O.U, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 11:

Recomendação 11.1:

RESPOSTA: Seguem cópias em anexo, nas quais consta a publicação em sua última página.

Recomendação 11.2:

RESPOSTA: Segue cópia do termo em anexo, no qual consta a publicação em sua última página.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 11: Tendo em vista a documentação apresentada pelo Câmpus, consideramos como atendida a recomendação de n. 11.2.

No entanto, reiteramos o que consta na recomendação de n. 11.1, no que tange à necessidade de serem observados os prazos legais para publicação dos extratos de contratos e seus aditamentos no D.O.U, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento dessa recomendação até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 34/2015 – CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO – EXPLORAÇÃO DE SERVIÇO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 12: Constatou-se que, dentre os documentos analisados, não constava cópia da publicação do extrato do contrato n. 35/2015, no Diário Oficial da União, conforme disposto da Cláusula Décima Nona do Contrato citado, bem como nos Art. 60 e parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93, conforme segue:

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VALIDADE E EFICÁCIA

*19.1 **O presente Contrato só terá validade e eficácia depois de** respectiva e sucessivamente, aprovado pela Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, e **publicado, por extrato, no Diário Oficial da União.***

PARÁGRAFO ÚNICO

***A publicação do extrato do Contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional do extrato a ser publicado.** (Grifo nosso).*

Lei 8.666/93

(...)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistêmico do seu extrato**, (...).*

Art. 61. (...)

*Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato** ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é **condição indispensável para sua eficácia**, **será providenciada pela Administração** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Grifo nosso).*

Recomendação 12.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que providencie a apresentação do documento citado no texto da constatação, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a cláusula contratual citada e a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 12:

RESPOSTA: Segue cópia do contrato em anexo, no qual consta a publicação em sua última página.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 12: Tendo em vista a documentação apresentada pelo Câmpus, consideramos como atendida a recomendação de n. 12.1.

No entanto, verificada a data da publicação do extrato do Contrato n. 34/2015, constatou-se que o prazo estabelecido no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93 não foi cumprido, visto que o documento foi assinado em 01/04/2015 e a publicação no D.O.U. ocorreu somente na data de 02/06/2015.

Assim, reiteramos a recomendação atinente à necessidade de se respeitar aos prazos estabelecidos na legislação vigente para publicação dos contratos, e termos aditivos, firmados pela Administração.

Por fim, informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento dessa recomendação até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 13: Constatou-se que, apesar do pouco tempo de execução dos serviços referentes ao Contrato n. 34/2015, alguns requisitos contratuais, quanto a apresentação de docu-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

mentos nos prazos estabelecidos em contrato, não foram cumpridos.

Assim, tendo em vista que o início da vigência do contrato deu-se em 10/04/2015, os seguintes documentos deveriam estar disponíveis na data da visita técnica desta UNAI, que ocorreu em 14/05/2015:

a) Apresentação de carnê de IPTU, ou outro documento apto a comprovar que a cessionária solicitou à Prefeitura (ou outro órgão responsável), do município onde se localiza o Câmpus do IFSC, a atribuição de valor de IPTU do imóvel locado, conforme o tamanho do mesmo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da vigência do contrato, conforme Cláusula Oitava, item 8.1, alínea “aj” do Contrato n. 34/2015.

b) A apresentação de cópia da apólice de seguro contra incêndio, roubo e furto, no prazo de 10 (dez) dias após a data de início da vigência do contrato, conforme estabelecido na alínea “g”, do item 8.1, da Cláusula Oitava do Contrato n. 34/2015

c) A apresentação de Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, no prazo de até 10 (dez) dias após o início da vigência do contrato, conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência.

Recomendação 13.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato citado que primeiramente exija da empresa cessionária a apresentação dos documentos enumerados nas alíneas da Constatação de n. 13, caso essa ainda não tenha procedido à entrega desses, e posteriormente que apresente cópia dos respectivos documentos a essa UNAI para conferência quando ao cumprimento dos requisitos contratuais.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 13:

RESPOSTA: Item "a" , segundo a empresa, a prefeitura está encontrando dificuldades no registro do IPTU da cantina, devido a problemas com a liberação do próprio bloco "C" do câmpus, cuja liberação vem sendo buscada também pela COENGE do IFSC.

Item "b" pág. 16, A apólice de seguros existe, porém não esta na pasta, como a fiscal titular está em greve, vamos verificar isso no retorno dela.

Item "c" pág. 16, Segue em anexo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 13: Tendo em vista o documento apresentado pelo Câmpus, consideramos parcialmente atendida a recomendação de n. 13.1.

Contudo, informamos que a Unidade de Auditoria Interna e irá monitorar o efetivo acolhimento da recomendação proposta para a constatação de n. 13, e aguardará o encaminhamento dos documentos faltantes para conferência.

COSTATAÇÕES COMUNS AOS CONTRATOS ANALISADOS

CONSTATAÇÃO 14: Constatou-se, analisando a documentação referente aos contratos n. 01/2012, 11/2015 e 26/2014, que os controles diários de fiscalização dos contratos (Anexo I) embora assinado pelos fiscais designados pelo IFSC, não contam com a assinatura de preposto das contratadas em nenhum dos meses analisados;

Constatou-se também que na documentação referente ao Contrato n. 01/2012, não foram apresentados tanto o controle diário de fiscalização do contrato (anexos I), quanto o formulário de acompanhamento de notas fiscais (Anexo II) referentes ao mês de maio/2014.

Recomendação 14.1: Recomenda-se aos fiscais dos contratos citados que providenciem a regularização dos documentos citados, recolhendo a assinatura dos responsáveis nos locais devidos, se possível, bem como incorporem nas rotinas administrativas de fiscalização o hábito de arquivar os documentos somente após estarem todos devidamente preenchidos, inclusive com assinaturas.

Recomendação 14.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 01/2012 que providencie a apresentação dos documentos (anexo I e II) faltantes, referentes ao mês de maio/2014, caso seja possível, ou que apresente as devidas justificativas para a não apresentação desses.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 14:

Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 14: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 14, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 15: Constatou-se que dentre os documentos de fiscalização de contratos apresentados para análise pelo Câmpus Araranguá a esta UNAI, não constavam documentos de designação formal de preposto, bem como comprovação de que as empresas contratadas mantêm no local dos serviços um profissional para representá-las durante a execução dos contratos, conforme previsto no Art. 68 da lei 8.666/93:

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Recomendação 15.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que oriente aos fiscais atuais e aos que futuramente designar, quando à necessidade de exigirem das empresas contratadas a apresentação de documento formal (carta de apresentação do preposto) indicando preposto e o local onde se encontrem, com endereço e dados para contato em caso de necessidade.

Recomendação 15.2: Recomenda-se aos fiscais dos contratos vigentes do Câmpus Araranguá que notifiquem as empresas contratadas para a apresentação dos documentos citados no texto da constatação, encaminhando cópias desses posteriormente a esta UNAI para conferência.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 15:

Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 15: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 15, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 16: Constatou-se, analisando a documentação apresentada, a ausência de relatórios que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, o que está em desacordo com o estabelecido na Cláusula Quarta, item “aa”, tanto do Contrato n. 01/2012, quanto dos Contratos n. 11/2015 e 26/2014:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

aa) Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os

Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

Recomendação 16.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quando pela Administração.

Recomendação 16.2: Recomenda-se aos fiscais dos contratos citados que notifiquem as empresas contratadas para que essas passem a apresentar os documentos referidos acima, em cumprimento à cláusula contratual citada, sob pena de suspensão dos pagamentos até o cumprimento da referida exigência, conforme estabelecido.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 16:

Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 16: Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02.2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos Câmpus, a UNAI verificou que a exigência parece ser apenas *pro-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas empresas, e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contra partida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 17: Constatou-se que o Câmpus Araranguá não promove a divulgação dos Contratos Terceirizados, atualizados, em local visível ao público, indicando as empresas contratadas, objetos, valores mensais e quantitativos de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, conforme disposto no Art. 7º do Decreto nº 2.271/97:

Art. 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

Recomendação 17.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Araranguá que passe a divulgar mensalmente em local visível e de fácil acesso ao público as informações referentes aos contratos terceirizados em cumprimento ao que determina Art. 7º do Decreto nº 2.271/97.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 17:

Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 17: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 17, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 18: Constatou-se, que não constava junto à documentação apresentada para análise alguns dos documentos de convocação das contratadas para assinatura dos termos de contrato e/ ou seus aditamentos (ver quadros abaixo).

Constatou-se também que as datas de assinatura, constantes nos instrumentos contratuais e aditamentos assinados pelo IFSC com as contratadas, são anteriores às datas constantes nos documentos de convocação da contratada para assinatura desses (nos casos que puderam ser verificados).

Assim, não foi possível verificar, se de fato, os prazos para assinatura dos contratos e aditivos, conforme estabelecido nos próprios instrumentos contratuais e nos Editais (e anexos) foram cumpridos (3 (três) ou 5 (cinco) dias úteis após a convocação do IFSC).

Façamos um comparativo com as datas encontradas nos documentos analisados:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 01.2012	11/01/12	10/01/13	09/01/12	09/01/12
Termo Aditivo 01/2012	10/01/13	10/01/14	Documento não apresentado.	19/12/12
Termo Aditivo 02/2013	-	-	28/08/13	23/08/13
Termo Aditivo 03/2013	10/01/14	10/01/15	26/11/14	13/11/14
Termo Aditivo 04/2014	-	-	01/09/14	29/08/14
Termo Aditivo 05/2014	10/01/15	24/02/15	19/12/14	17/12/14

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 11/2015	25/02/15	25/02/16	06/02/15	05/02/15

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 26/2014	20/06/14	20/06/15	16/06/14	13/06/14
Termo Aditivo 01/2015	20/06/15	20/06/16	03/03/15	02/03/15

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 142/2012	26/10/12	26/10/13	Documento não apresentado.	19/09/12
Termo Aditivo 01/2013	26/10/13	26/10/14	Documento não apresentado.	23/08/13
Termo Aditivo 02/2013	-	-	02/01/14	30/12/13

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 34/2015	10/04/15	10/04/16	Documento não apresentado.	01/04/14

Fonte: Da autora.

Por fim, cabe destacar o que menciona a Lei 8.666/93, sobre a formalização dos contratos:

Lei 8.666/93

(...)

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistêmico do seu extrato**, (...).(Grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 18.1: Recomenda-se ao setor de contratos, que passe a arquivar junto de todos os documentos de contrato e seus aditamentos, cópias das convocações das empresas contratadas para assinatura dos respectivos instrumentos, disponibilizando tais informações também aos fiscais de contratos, de modo a possibilitar a conferência do cumprimento dos requisitos contratuais e legais, atinentes a prazos e formalização dos contratos.

Recomendação 18.2: Recomenda-se ao setor de contratos, responsável pela convocação das empresas contratadas para assinatura dos instrumentos contratuais, que adote rotina administrativa diferente da atual, de modo a não gerar as incoerências conforme relatado no texto da constatação de n. 18, (data da convocação para assinatura posterior à data do próprio documento assinado), garantindo que as datas dos documentos formalizados apresentem-se na ordem cronológica dos acontecimentos (primeiro a convocação e depois a assinatura, e não o inverso).

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 18:

Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 18:

Tendo em vista solicitação de esclarecimento encaminhada pelo Departamento de Contratos (Reitoria) à UNAI, referente ao procedimento a ser adotado para a convocação da(s) contratada(s) para assinatura dos contratos firmados, reiteramos a recomendação já encaminhada por meio do Memorando Eletrônico n. 63/2015 – AUDIN-REI (05/08/2015), quanto à necessidade de aprimoramento dos fluxos, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em edital e nas normas gerais de licitações e contratos.

Ademais, tendo em vista o procedimento atualmente adotado pelo Departamento citado, sendo a data dos documentos (contratos/ aditivos/ ect.) coincidente com a da assinatura da Reitora, sugerimos efetuar a convocação da(s) contratada(s) na mesma data constante no documento, e a partir dessa contar o prazo estabelecido em edital/ contrato para assinatura, evitando, se possível, que haja espaço de tempo demasiado grande entre a data do documento e a convocação da(s) contratada(s).

Por fim, reiteramos o que consta na recomendação de n. 18.1 e informamos que essa Unidade de Auditoria Interna continuará monitorando as recomendações propostas até o respectivo atendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a finalização dos trabalhos na área de Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico (abril/2014 a março/2015), realizados junto ao Câmpus Araranguá, esta Unidade de Auditoria Interna/UNAI/IFSC, tem a acrescentar, que as recomendações propostas no presente relatório objetivam sobretudo ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área analisada, e que, por tanto, merecem especial atenção da equipe diretiva do Câmpus a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados tanto no momento da elaboração dos instrumentos contratuais quanto no período de execução desses.

Informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015 e até o respectivo atendimento dessas, conforme já exposto anteriormente, entretanto, esclarecemos que independente das recomendações que serão objeto de monitoramento, à gestão do Câmpus cabe a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões aqui contidas constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna / Regional Sul, agradece à Direção Geral, ao Departamento de Administração e demais servidores que colaboraram com a realização deste trabalho no Câmpus Araranguá, tanto pela disponibilidade dos materiais requisitados quanto pela atenção e pronto atendimento, dispensados durante a realização dos trabalhos, e fica à disposição para prestar demais esclarecimentos que forem julgados pertinentes, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

Tubarão, 14/09/2015.

Luana Cristina Medeiros de Lara
Auditora Interna
Região Sul – UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Ciente e de acordo:

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe
Reitoria – UNAI/IFSC

*OBS: O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL - OESTE

CAMPUS CAÇADOR

Relatório Final dos trabalhos de auditoria interna realizado no Campus Caçador IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2015 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 002/2015 datada em 22/04/2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico.

CAMPUS: CAÇADOR

GESTOR: EDUARDO NASCIMENTO PIRES

DATA DA INSPEÇÃO: 22/04/2015 a 10/07/2015

A. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a julho/15 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos, folha de pagamento, justificativas, normativos internos) e dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 2 ou 3 contratos de serviços terceirizados e 1 contrato de cessão de espaço físico por campus para ser analisado. Para a análise da documentação dos funcionários das empresas terceirizadas ligadas aos contratos selecionados foi considerado o período de abril/2014 a março/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Neste viés, como o Campus Caçador não possui contrato de cessão de espaço físico, foram analisados dois contratos de serviços terceirizados: contrato n.º 119/2011 serviço de vigilância e contrato n.º 116/2014, serviço de jardinagem e portaria. Com a análise dos dois contratos, esta auditoria auditou 64,74%, ou seja, R\$ 419.537,04 do montante total anual de recursos destinados para custeio de contratos de serviços terceirizados do Câmpus Caçador.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Sendo assim, abaixo seguem as constatações iniciais verificadas nesta primeira etapa dos trabalhos de auditoria, bem como as respectivas recomendações desta Unidade de Auditoria Interna, para a avaliação, conhecimento e providências que a gestão porventura julgar oportunas, convenientes e cabíveis.

B. RESULTADO DOS TRABALHOS.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 116/2014- JARDINAGEM E PORTARIA

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação do nível de qualidade e satisfação dos serviços contratados, em acordo com o contrato assinado pelas partes:

“Cláusula Quarta, 4.1, “aa”, contrato n.º 116/2014: Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência”.

Desta forma, constatamos que a cláusula acima identificada não foi cumprida em nenhum mês desde o início da vigência do contrato n.º 116/2014 do Campus Caçador.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. **Recomendação 1.1:**

Recomenda-se à fiscalização dos contratos do Campus Caçador que observem a cláusula acima relacionada, exigindo das empresas contratadas relatórios mensais que certificam a qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento contrato, conforme determinado.

Manifestação do Gestor:

Encaminhada documentação para a UNAI Regional Oeste.

Recomendação Final:

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 2: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 116/2014 conforme previsto na legislação.

Um objetivo do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 116/2014 do Campus Caçador.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 116/2014, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

NOME	Ausência de Documento
T.B.	Atestado de Boa Conduta
D.F.	Atestado de Boa Conduta

Quadro 1: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste

2. Recomendação 2.1:

Recomenda-se ao Campus Caçador que providencie a documentação ausente indicada por esta UNAI Regional Oeste, orientando para que nas próximas contratações seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Manifestação do Gestor:

Encaminhada documentação para a UNAI Regional Oeste.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, adotamos como atendida esta recomendação, ratificando a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 119/2011- VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 3: Ausência de documentação referente ao contrato n.º 119/2011.

Uma das ações prevista nesse trabalho de auditoria foi a verificação dos documentos comprobatórios de pagamentos de salários, impostos, benefícios, entre outros aos trabalhadores do contrato.

Neste sentido, constatou-se a ausência de alguns documentos comprobatórios, conforme quadro abaixo:

Mês	Documentos Ausentes
abr/14	Cartão ponto do funcionário Helio Alan Ferreira e comprovante de pagamento de salário de Helio Alan Ferreira e Jose Rosa de Andrade.
mai/14	Cartão ponto do funcionário Mario Augusto de Mattos
jun/14	Cartão ponto eletrônico do funcionário Mario Augusto de Mattos, envio a CEF (foi apresentada comp.04/2014), comprovante de pagamento INSS (foi apresentada comp.03/2014) e FGTS (apresentada comp.04/2014).
jul/14	Cartão ponto do funcionário Teodoro Elias Boko, VR do funcionário Teodoro Elias Boko e comprovante de pagamento do FGTS (valor da guia apresentada R\$ 249.912,85 e valor pagamento apresentado R\$ 230,04).
ago/14	Certidão de débitos trabalhistas (apresentada vencida em 11/07/2014), cartão ponto do funcionário Anderson Carneiro e VR do funcionário Anderson Carneiro.
set/14	Certidão de débitos trabalhistas (apresentada vencida em 11/07/2014), cartão ponto eletrônico do funcionário Mario Augusto de Mattos (apresentado o ponto escrito) e comprovante de pagamento de INSS (apresentado comp.07/2014).
nov/14	Comprovante de pagamento do INSS (apresentado comp.09/2014).
dez/14	Comprovante de pagamento do INSS (apresentado comp.10/2014).
fev/15	Comprovante de pagamento de INSS (o comprovante apresentado de fevereiro e janeiro é o mesmo)

Quadro 2: Ausência de documentos contrato n.119/2011.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Desta forma, constatamos a ausência de diversos documentos comprobatórios, bem como a divergência de competência de alguns comprovantes apresentados, os quais destacamos no quadro acima.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

3. Recomendação 3.1:

Recomenda-se ao fiscal do Campus Caçador que observe e exija toda a documentação prevista em edital e contrato, em observância a legislação vigente e ao contrato firmado entre as partes.

Manifestação do Gestor:

Encaminhada documentação para a UNAI Regional Oeste.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 119/2011 conforme previsto na legislação.

Um dos objetivos do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 119/2011 do Campus Caçador.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 119/2011, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

Nome	Ausência do Documento
J. R. de A	Cópia da Carteira de Trabalho
A.G.M	Cópia da Carteira de Trabalho

Quadro 3: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

4. **Recomendação 4.1:**

Recomenda-se ao Campus Caçador que providencie a documentação ausente indicada por esta UNAI Regional Oeste, orientando para que nas próximas contratações seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Manifestação do Gestor:

Encaminhada documentação para a UNAI Regional Oeste.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, adotamos como atendida esta recomendação, ratificando a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 5: Ausência de relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação do nível de qualidade e satisfação dos serviços contratados, em acordo com o contrato assinado pelas partes:

“Cláusula Quarta, 4.1, “aa”, contrato n.º 119/2011: Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência”.

Desta forma, constatamos que a cláusula acima identificada não foi cumprida em nenhum mês desde o início da vigência do contrato n.º 119/2011 do Campus Caçador.

5. **Recomendação 5.1:**

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 119/2011 do Campus Caçador que providencie imediatamente junto à empresa Contratada o relatório mensal que certifica a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento contrato, conforme determinado.

Manifestação do Gestor:

Encaminhada documentação para a UNAI Regional Oeste.

Recomendação Final:

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 6: Publicação de contrato e aditamento fora do prazo legal, conforme previsto em regulamentação.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação da regularidade da publicação do contrato e seus aditamentos em veículo oficial, em acordo com o prazo estabelecido na seguinte legislação:

“Art.61, parágrafo único, Lei 8.666/1993: A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na empresa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art.26 desta Lei”.

Desta forma, foram analisadas as publicações do contrato e seus aditamentos, conforme quadro abaixo:

Contrato/Aditivo	Data Assinatura	Data Publicação
119/2011	06/11/2011	-
001/2012	06/03/2012	-
004/2013	23/12/2013	29/01/2014

Quadro 4: Conferência de datas de assinatura e publicações.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Com vistas ao quadro acima, bem como a referida lei, constatou-se que o prazo para publicação do aditamento assinado não foi cumprido, estando em desacordo com a Lei 8.666/1993, além de não estar na intranet a publicação no Diário Oficial do contrato, contrariando o Princípio da Publicidade da Administração Pública.

6. Recomendação 6.1:

Recomenda-se ao Departamento de Contratos da Instituição que observe as datas de assinatura e publicações de contratos e aditamentos em veículo oficial, a fim de não cometer irregularidade e/ou prejudicar o Princípio da Publicidade que norteia a Administração Pública.

Manifestação do Gestor:

Bom dia Douglas,

Seguem os esclarecimentos:

Informamos que todos os contratos e termos aditivos vigentes são publicados no site do IFSC. Desde 2013, posso assegurar que todos os arquivos tem a cópia do Diário Oficial. De qualquer forma, ainda hoje incluiremos a cópia do Diário Oficial junto ao Contrato 119/2011 e o Termo Aditivo 01. Ressaltamos que os demais documentos deste contrato tem cópia do D.O.U. disponibilizada no site do IFSC. Quanto às datas de assinatura e publicação, destacamos: Assinatura Publicação no D.O.U.

Contrato 06/10/2011 25/10/2011

Termo Aditivo 01 06/03/2012 19/03/2012

Termo Aditivo 02 09/10/2012 22/10/2012

Termo Aditivo 03 08/10/2013 23/10/2013

Termo Aditivo 04 23/12/2013 29/01/2014

Termo Aditivo 05 08/09/2014 18/09/2014

Desta forma, destacamos que apenas o Termo Aditivo 04 teve a data de publicação fora do prazo legal. Os contratos, ao serem assinados pela Reitora, são datados. Posteriormente, são enviados para assinatura da Contratada. Somente podemos proceder a publicação na devolução do contrato assinado por ambas as partes. Tendo em vista que a assinatura deu-se em 23/12/2013, provavelmente houve demora por parte da Contratada na devolução, em virtude dos feriados e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

recessos de final de ano. De qualquer forma, vamos fazer um controle mais efetivo da devolução dos termos, para que não ocorra esta situação novamente. Atenciosamente,

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Departamento de Contratos da Reitoria da Instituição, setor responsável pelas publicações dos contratos terceirizados e cessão de espaço físico, recomendamos que seja melhor analisada a logística e os controles internos desta ação, buscando encontrar a sua efetividade e o cumprimento dos prazos legais.

CONSTATAÇÃO 7: Registro de controle de assiduidade dos funcionários do contrato n.º 119/2011 efetuado por dois mecanismos.

Durante a verificação da documentação fiscalizatória do contrato n.º 119/2011 do Campus Caçador, verificamos a utilização de dois mecanismos de controle de assiduidade dos funcionários que compõe o referido contrato: controle manual e controle eletrônico.

O contrato do IFSC Campus Caçador em sua cláusula Quarta, 4.1, item “w”, determina:

“Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADA A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes”.

Em visitação in loco, esta UNAI Regional Oeste observou que há instalado e sendo utilizado pelos funcionários do referido contrato o controle de ponto eletrônico. Desta forma, elaboramos uma Solicitação de Auditoria Complementar, com a finalidade da empresa Contratada justificar a utilização de dois mecanismos de controle de assiduidade.

Abaixo segue alguns trechos os quais destacamos da resposta da empresa:

“Considerando que esta empresa utiliza o cartão-ponto com preenchimento manual para todos os contratos (padrão da empresa), tendo em vista a especificidade dos serviços de vigilância, sendo plenamente legal. Porém, no caso desse Contrato houve mera duplicidade de marcação, tendo em vista que, especificamente esse termo de contrato veda marcação escrita.

De toda forma, não houve qualquer prejuízo para o IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Além disso, a partir deste mês de julho estaremos utilizando apenas o cartão com marcação mecânica.”.

7. **Recomendação 7.1:**

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 119/2011 do Campus Caçador que acompanhe e monitore a situação ora relatada, comunicando à Auditoria Interna da Instituição qualquer indício de irregularidade que possa suspeitar, a fim de não incorrer em irregularidades trabalhistas e previdenciárias.

Manifestação do Gestor:

Resposta encaminhada através da SA complementar n.º 002/2015-016.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle.

Salientamos que casos semelhantes a este servirão de monitoramento futuro por esta UNAI, com a finalidade de certificação dos controles internos da Instituição.

C. REFERÊNCIAS

DECRETO N.º 2271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

DECRETO N.º 7746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

DECRETO N.º 7892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe aos gestores do Campus à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões contidas neste Relatório constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna da Regional Oeste, agradece a Direção Geral e demais servidores do Campus pela disponibilidade dos materiais requisitados e acolhida recebida durante a inspeção *in loco* e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

Caçador, 28/07/2015.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – NORTE

CÂMPUS CANOINHAS

O Relatório dos Trabalhos de Auditoria Interna realizada no *Câmpus Canoinhas* IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015 e com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, tem por escopo a aferição e a avaliação das atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão dos contratos 055/2013 – Cantina, 062/2014 – Portaria, copeiragem e auxiliar de depósito, 095/2010 – Recepção e 108/2014 - Limpeza.

CÂMPUS: CANOINHAS

GESTOR: MARIA BERTÍLIA OSS GIACOMELLI

DATA DA INSPEÇÃO: 01 e 02 de julho de 2015

1. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril a julho/15 pela Auditoria Regional Norte com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

Para tal ação, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos contratuais, folha de pagamento, normativas internas), além de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 51,15% do montante total de dispêndios com contratos terceirizados e cessão de espaço físico do Câmpus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por ser uma atividade que envolve montantes elevados de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

2. INFORMAÇÃO

2.1 – Denota-se que os fiscais detêm um bom controle da supervisão dos contratos de prestação de serviços do Câmpus, controlando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando as contratadas quando constatadas irregularidades na execução dos serviços.

2.2 – Verificou-se em todos os contratos analisados neste Câmpus que não houve, por parte das contratadas, o encaminhamento relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Entretanto, já houve por parte do setor de contratos do IFSC, manifestação no sentido de suprimir tal exigência dos contratos supervenientes e aprimorar o monitoramento interno da satisfação dos usuários com o serviço prestado pelas contratadas.

3. CONTRATO ADMINISTRATIVO 062/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, COPEIRAGEM E AUXILIAR DE DEPÓSITO

CONSTATAÇÃO 3.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

Recomendação: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição, encaminhando-a posteriormente para esta auditoria.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a carta de preposto conforme anexo 1.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação de todos os documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

CONSTATAÇÃO 3.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e encaminhe a esta auditoria a comprovação de solicitação do documento.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a CNDT conforme anexo 2.”*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Consideração final: Tendo em vista a apresentação de todos os documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

Por fim, ressalta-se que no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, que o fiscal verifique a regularidade da empresa de forma *on-line* junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>) e junte-a à documentação pertinente ao contrato.

CONSTATAÇÃO 3.3 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, o atestado de saúde ocupacional dos funcionários M. A. D. F. H e V. A. F. encontram-se desatualizados, uma vez que efetuados em 11/09/2012 e 18/11/2010 respectivamente e de E. D. P. A. sequer está dentre a documentação apresentada.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional dos funcionários acima nominados que ainda estejam prestando serviços e posteriormente encaminhe a esta auditoria.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou os Atestados (ASO) a documentação faltante conforme anexo 3, 4, 5.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação de todos os documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

CONSTATAÇÃO 3.4 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula 5, item n, do Anexo I: *“fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.*

E o item 7.2.1.1 estabelece que o zelador deverá possuir “a) *Comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)*”.

Para porteiro o item 7.2.2.1 dispõe: “b) *Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)*.”

Para copeira, a contratada deverá comprovar conforme o item 7.2.3.1: “b) *Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)*.”

Entretanto, o requisito do tempo mínimo de experiência não foi comprovado pela contratada para nenhum dos funcionários admitidos, exceto para E. D. P. A.

Ainda, observou-se que não há comprovação de que tenha a contratada registrado a carteira dos seguintes funcionários: E. C. Q. L e L. A. B. F.

Além disso, o funcionário E. W. não dispõe de nenhum documento.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante para os funcionários que estiverem prestando serviço, além de orientar para que o Câmpus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: “*Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme os anexos 3, 4, 5, 6*”

Os funcionários E. C. Q. L e E. W. não prestam mais serviço no Campus.”

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

Entretanto, ressalta-se a importância da exigência da documentação completa dos funcionários que prestam serviços na dependência do Campus admitidos pela contratada de acordo com o disposto no edital convocatório.

CONSTATAÇÃO 3.5 – Registro da carteira de trabalho em outra função

Observou-se que o funcionário V. A. F. admitida pela contratada, exerce função diversa no IFSC (repcionista) daquela registrada em sua carteira de trabalho (porteiro).

Dessa forma, a contratada vem desrespeitando o instrumento convocatório, mais precisamente em seu na cláusula 5, item n, do Anexo I.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para regularizar a situação apresentada, caso o funcionário acima nominado ainda esteja exercendo suas funções junto ao IFSC.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme o anexo 5.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

Entretanto, ressalta-se a importância da exigência da documentação completa dos funcionários que prestam serviços na dependência do Campus admitidos pela contratada de acordo com o disposto no edital convocatório.

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO 095/2010 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

CONSTATAÇÃO 4.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

CONSTATAÇÃO 4.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

CONSTATAÇÃO 4.3 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, não foi identificado na documentação apresentada o atestado de saúde ocupacional dos funcionários S. M. C. S. e J. K. devidamente atualizados.

CONSTATAÇÃO 4.4 – Ausência de documentação de funcionários

O instrumento convocatório prevê no item 4.2.4.2 que os empregados contratados deverão possuir, necessariamente: “*c) Experiência mínima de 04 (quatro) meses na função de recepcionista ou outra correlata.*”

Entretanto, os funcionários S. M. C. S. e J. K. não possuem esta comprovação junto ao fiscal do contrato.

Manifestação do Campus em relação a todas as recomendações deste contrato: “*Contrato venceu em 09/11/2015.*”

Consideração final: Tendo em vista o término do contrato e ante a notória impossibilidade de efetuar qualquer medida visando sanar as irregularidades apontadas por esta auditoria neste contrato, é medida de rigor baixar as recomendações.

Entretanto, ressalta-se a importância da exigência da documentação completa da regularidade fiscal e trabalhista da contratada para evitar possíveis passivos trabalhistas para o IFSC.

Ademais, as recomendações aqui expostas anteriormente visam, sobretudo, à regularização de pendências por parte do IFSC ou da contratada e, se de interesse for da Administração, servem como sugestão à melhoria contínua dos processos de fiscalização dos contratos administrativos.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO 108/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 5.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

Recomendação: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme o anexo 1.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

CONSTATAÇÃO 5.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme o anexo 2”.*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

Por fim, ressalta-se que no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, que o fiscal verifique a regularidade da empresa de forma *on-line* junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>) e junte-a à documentação pertinente ao contrato.

CONSTATAÇÃO 5.3 – Pagamento da assiduidade a menor

Extrai-se da análise da documentação que a contratada não pagou o adicional de assiduidade conforme disposto na convenção coletiva da categoria.

O respectivo adicional deve ser pago na importância de 5% sobre todas as verbas trabalhistas, incluindo a insalubridade e periculosidade.

Entretanto, a contratada paga o referido adicional somente sobre o valor do salário base, contrariando a norma.

Recomendação: Recomenda-se ao fiscal que notifique a empresa acerca da irregularidade e solicite o pagamento dos valores pagos a menor.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a resposta conforme o anexo 10.”*

Consideração final: Com razão a empresa no tange à sua explicação e sem correspondência, porém, com a prática adotada por ela.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Ao invés de efetuar o pagamento do adicional de assiduidade no valor de R\$54,88 para os serventes que recebem o salário mínimo normativo mínimo, em vários meses pagou apenas R\$45,74, valor abaixo daquele exposto na convenção coletiva da categoria.

Denota-se que o valor pago pelo adicional de assiduidade em vários meses foi apenas sobre o salário base, que considerando o menor salário normativo da categoria, fez a importância de R\$45,78. Entretanto, a convenção coletiva expôs claramente, que no cálculo do adicional de assiduidade deve ser incluído o adicional de insalubridade/periculosidade, o que não ocorreu.

Pode até ser que no presente momento, a contratada esteja de fato pagando o valor devido (fato não comprovado a esta auditoria), mas isto não elide a responsabilidade da empresa em indenizar seus funcionários pelo valor que deixou de pagar na época devida.

Assim, mantém-se a recomendação externada no relatório preliminar, indicando inclusive, que em caso de descumprimento da notificação por parte da contratada, encaminhe-se o caso ao setor competente para a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório.

CONSTATAÇÃO 5.4 – Ausência de comprovante de pagamento e vale refeição dos funcionários

Não foi identificado na documentação apresentada os comprovantes de pagamento e vale refeição dos funcionários da contratada mediante a apresentação do depósito dos valores diretamente na conta corrente/poupança dos trabalhadores e, no caso do vale alimentação, o carregamento do cartão.

A folha de pagamento assinada, bem como o recibo, por si só, não garantem que houve a quitação integral do débito, podendo, como consequência, gerar possíveis débitos trabalhistas ao IFSC.

Os trabalhadores foram consultados e alegaram que assinam os recibos antes de receber os valores em questão.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal passe a exigir o comprovante de depósito do salário na conta dos funcionários e o comprovante do carregamento do cartão do vale alimentação.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme o anexo 4.”*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

Ressalta-se, porém, que tal documento deve ser enviado mensalmente pela contratada juntamente com a documentação obrigatória para que o fiscal possa conferir de forma efetiva o pagamento do vale refeição.

CONSTATAÇÃO 5.5 – Ausência de pagamento ou renúncia do vale transporte

Denota-se que a contratada não encaminhou a documentação pertinente à renúncia do vale transporte por parte de seus funcionários e nem o pagamento do respectivo direito instituído pela lei 7.418/85 e regulado pelo decreto 95.247/87.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal exija da contratada o comprovante de renúncia ou de pagamento do vale transporte para os funcionários.

Manifestação do Campus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme o anexo 5.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

CONSTATAÇÃO 5.6 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 5, w, do Anexo I que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo, vedada a utilização de ponto escrito.

Entretanto, constataram-se indícios da utilização de ponto paralelo para cumprimento das horas que os funcionários folgam e/ou faltam.

Exemplo disso pode ser visto claramente na folha ponto de M. F. V. em março de 2015, em que o funcionário apresentou dois pontos diferentes para o mesmo período, vide a documentação apresentada no relatório preliminar.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada acerca desta irregularidade.

Manifestação do Campus: “Foi Notificado a empresa e a mesma entrou em contato com a funcionaria para o registro correto do ponto.”

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

Por fim, ressalta-se a necessidade de utilizar apenas um controle de frequência para cada trabalhador, inclusive quando houver reposição ou troca de horários dos funcionários, visando um efetivo controle.

CONSTATAÇÃO 5.6 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quinta, item n que a contratada deverá “*fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;*”.

Adiante, o item 4.4.3 preconiza que “*a) Comprovação de escolaridade, no mínimo a 4ª Série do Ensino Fundamental; b) Experiência mínima de 12 (doze) meses em qualquer área de atuação.*”

Entretanto, não foram encontrados os seguintes documentos:

8. Comprovante de escolaridade: A. F. P.
9. Comprovante de experiência: E. G. e J. R. T.
10. Comprovante de escolaridade e experiência: P. T.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente os documentos acima referidos dos funcionários que ainda estiverem prestando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

serviços no Câmpus, devidamente atualizado, além de orientar que o fiscal exija toda a documentação nas próximas contratações.

Manifestação do Câmpus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme os anexos 6,7,8.”*

Consideração final: A documentação encaminhada pela contratada para comprovar a experiência exigida no edital não é a adequada.

O instrumento convocatório exige comprovação de experiência mínima em qualquer área de atuação e a contratada encaminhou os contratos de experiência que firmou com seus funcionários.

A comprovação do requisito estabelecido no item 4.4.3. b) se dá mediante carteira de trabalho assinada ou até mesmo mediante declarações de empregadores anteriores.

Assim, mantém-se a recomendação no que tange à comprovação de experiência anterior em qualquer área.

CONSTATAÇÃO 5.7 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, o atestado de saúde ocupacional do funcionário E. G. não está dentre a documentação apresentada.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional do funcionário acima nominado, se ainda estiver prestando serviços no Câmpus, devidamente atualizado.

Manifestação do Câmpus: *“Foi Notificado a empresa e a mesma encaminhou a documentação faltante conforme o anexo 9.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação dos documentos relativos a esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

6. CONTRATO ADMINISTRATIVO 055/2013 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONCESSÃO DE USO ONEROSO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 6.1 – Falta da apólice de seguro e alvará sanitário

Consoante disposto no édito inaugural, na cláusula 21.2.19 é dever da contratada: *“Contratar seguro contra incêndio e roubo, relativamente à área abrangida, com cobertura adicional dos riscos de explosão, apresentando a apólice de seguro ou outro documento que comprove a área segurada ao fiscal do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Concessão de Uso.”*, bem como, no item 9.1.1, que a contratada deverá: *“Manter, permanentemente, no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados.”*

Entretanto, a documentação supracitada não foi encontrada nos arquivos disponibilizados.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar o alvará sanitário e a apólice de seguro.

CONSTATAÇÃO 6.2 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.

Não houve manifestação do Campus em relação a todas as recomendações deste contrato.

Consideração final: Mantém integralmente as recomendações externadas para este contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

7. DA MANIFESTAÇÃO INTEMPESTIVA DO CAMPUS ACERCA DO RELATÓRIO PRELIMINAR

O relatório preliminar referente à auditoria sobre contratos terceirizados e concessão de espaço físico foi enviado via memorando eletrônico 3/2015 - AUDREN-REI de 15/10/2015 visualizado no dia 05/11/2015.

O documento em questão concedeu o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação do campus acerca do relatório enviado, entretanto, este prazo passou em branco e sem pedido de dilação. No entanto, no dia 02/12/2015, quando esta auditoria compareceu ao Campus, a resposta foi entregue.

Desta forma, em que pese a resposta extemporânea, a gestão do campus procurou adotar várias das medidas propostas no relatório preliminar visando sanar das várias irregularidades que haviam sido constatadas, demonstrando boa-fé no trato com a coisa pública.

Por tal fato, excepcionalmente, considerou-se a manifestação da gestão do campus ao relatório preliminar na elaboração do relatório final de auditoria sobre os contratos terceirizados e cessão de espaço físico.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS²

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: MARÇO DE 2016

2 O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Jaraguá do Sul, 18 de dezembro de 2015.

DANIELA CRISTINA KASSNER
Auditora Interna – Região Norte
Matrícula SIAPE 2610684

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL SUL **CÂMPUS CRICIÚMA**

GESTOR: Cedenir Buzanelo Spillere

ÁREA/SUBÁREA: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico

INSPEÇÃO: Abril a Agosto/2015

A. INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se aos trabalhos de auditoria interna realizados no Câmpus Criciúma, conforme informado na Solicitação de Auditoria n. 002/2015-03 – UNAI/AUDRES, de 29/04/2015, encaminhada à Direção Geral do Câmpus; de acordo com o disposto na Ordem de Serviço nº 002/2015/UNAI/IFSC datada de 22/04/2015; e em consonância com o item n. 3 do Anexo I (Detalhamento das Ações) do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2015, que dispõe sobre a análise da execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaços físicos vigentes no exercício.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a agosto/15 pela Auditoria Regional Sul com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

B. OBJETIVOS

O objetivo principal do trabalho ora apresentado foi avaliar e demonstrar o panorama atualizado da situação dos controles internos do Câmpus na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, sob a ótica da legalidade, legitimidade e eficácia.

Buscou-se principalmente examinar a execução e o acompanhamento contratual, assim como a observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. PROCEDIMENTOS ADOTADOS

Para a realização do presente trabalho foi selecionada uma amostra composta por 3 (três) contratos de serviços terceirizados, mais 1 (um) contrato de cessão de espaço físico, vigentes no mês de abril de 2015, quais sejam:

- a) Contrato n. 59/2010 – Contratação de serviços especializados de vigilância desarmada;
- b) Contrato n. 122/2013 – Contratação de Serviços de Recepção;
- c) Contrato n. 115/2014 – Contratação de serviços especializados de limpeza, asseio e conservação;
- d) Contrato n. 56/2013 – Cessão de espaço físico para exploração de serviços de cantina.

Durante as análises foram utilizados vários procedimentos e técnicas de Auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial testes de observância e testes substantivos.

Foram analisados dados extraídos dos Sistemas Operacionais de Informação em uso, notadamente SIAFI e SIASG, bem como documentos apresentados pela unidade: tanto aqueles exigidos para o estabelecimento das relações contratuais no início da vigência dos contratos, tais como informações e documentos dos colaboradores; quanto os documentos apresentados pelas contratadas e arquivados mensalmente pelo(s) fiscal(is) durante a execução (abril/2014 e março/2015).

Foram analisados ainda os editais de licitação e os instrumentos contratuais com seus respectivos aditamentos, sob a ótica do cumprimento dos requisitos legais para sua formalização bem como se suas cláusulas estão sendo cumpridas pelas partes contratantes.

O valor total de recursos financeiros previstos para arcar com despesas oriundas de contratos terceirizados no Câmpus Criciúma para o período de abril/2014 a março/2015 foi de aproximadamente R\$ 495.910,30 (quatrocentos e noventa e cinco mil, novecentos e dez reais e trinta centavos.).

Com a seleção da amostra citada, foram analisados o equivalente a 80,56% do montante dispendido no respectivo período. Vejamos:

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	CNPJ/ CPF	INÍCIO DA VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PREVISTO ABR/14 – MAR/15	PERCENTUAL	AMOSTRA
021/2013	Zeladoria	Canadense Administração e Serviços Ltda.	03.814.774/0001-44	11/03/13	11/03/16	R\$ 3.705,47	R\$ 44.465,64	R\$ 44.465,64	8,97%	
059/2010	Vigilância	Inviosat Segurança Ltda.	07168167/0001-05	20/07/10	19/07/15	R\$ 20.289,06	R\$ 243.468,72	R\$ 243.468,72	49,10%	X
056/2013	Cantina *	Isabela Floriano Guerim da Silva 00871972000 ME	12.203.634/0001-01	01/07/13	01/07/15	R\$ 1.686,29	R\$ 20.235,48	R\$ 20.235,48	4,08%	X
122/2013	Recepção	Serv-Plus Limpeza e Conservação Ltda.	07.006.622/0001-76	16/09/13	16/09/15	R\$ 4.083,93	R\$ 49.007,16	R\$ 49.007,16	9,88%	X
047/2014	Portaria	Adservi Administradora de Serviços Ltda.	02.531.343/0001-08	16/09/14	16/09/15	R\$ 7.416,66	R\$ 88.999,92	R\$ 51.916,62	10,47%	
115/2014	Limpeza	Aironserv Serviços Integrados Ltda – ME	07.809.721/0001-96	29/12/14	29/12/15	R\$ 21.704,17	R\$ 260.450,00	R\$ 86.816,68	17,51%	X
TOTAIS								R\$ 495.910,30	100,00%	80,56%

Fonte: Da autora.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas mencionadas passaram a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

D. RESPOSTAS DO CÂMPUS AO RELATÓRIO PRELIMINAR

Das análises realizadas resultaram as constatações, e respectivas recomendações, que foram encaminhadas ao Câmpus auditado por meio de Relatório Preliminar de Auditoria (Memorando Eletrônico n. 79/2015 – AUDIN-REI, de 09 de setembro de 2015) para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição e encaminhamento do citado documento.

Decorrido o prazo anteriormente mencionado, e considerando que **não houve manifestação do Câmpus** acerca do conteúdo apresentado no Relatório Preliminar, nos limitamos a **REITERAR INTEGRALMENTE** o que consta no citado relatório, com todas as informações, constatações e recomendações já previamente expendidas.

E. RESULTADOS DOS TRABALHOS

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 59/2010 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 1: Constatou-se que não foi cumprido o prazo legal estabelecido no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93, para publicação do extrato do 6º Termo Aditivo ao Contrato n. 59/2010:

CONTRATO 59/2010		
DOCUMENTO	ASSINATURA	PUBLICAÇÃO
6º Termo Aditivo	27/05/14	12/09/14

Fonte: Da autora.

Vejamos o que diz a legislação citada, sobre o assunto:

Art. 61.

(...)

*Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.** (Grifo nosso).*

Recomendação 1.1: Recomenda-se ao Setor de Contratos do IFSC, que nas publicações dos extratos de contratos e seus aditamentos faça cumprir o que conta na Legislação Pátria em vigor, em relação ao encaminhamento das publicações dentro do prazo estabelecido.

Ademais, recomenda-se aos fiscais de contratos do Câmpus Criciúma que sempre busquem informações quanto ao cumprimento dos requisitos contratuais e legais dos contratos cujas fiscalizações estejam sob suas responsabilidades, exigindo dos setores competentes, mesmo aqueles internos à instituição, o cumprimento de tais requisitos.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 1: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 1: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 1, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 2: Constatou-se que para o controle de frequência dos colaboradores da contratada foi utilizado o registro de ponto preenchido de forma manual.

Verificadas as disposições contidas nas Cláusulas do Contrato n. 59/2010, nota-se que embora conste a obrigatoriedade de a contratada registrar a assiduidade e pontualidade de seus colaboradores diariamente, de fato, não foi estabelecida a exigência de controle de assiduidade por meio de equipamento eletrônico. Vejamos:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo os postos faltantes;

Recomendação 2.1: Tendo em vista a fragilidade do controle apresentado, no formato utilizado atualmente, recomenda-se ao setor responsável pela elaboração de editais de licitação e contratos, que nas futuras contratações de serviços semelhantes ao objeto do contrato de n. 59/2010, seja incluso nos referidos documentos, dentre as obrigações da contratada, item onde conste a exigência de controle de assiduidade e pontualidade dos colaboradores por meio de registro de ponto em equipamento específico para tal, sendo vedado o registro de forma escrita/manual.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 2: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 2: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 2, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 3: Constatou-se que no Cronograma da Execução Físico-Financeira mensal do Contrato n. 59/2010, realizada pelo Subsistema de Gestão de Contratos – SICON do SIASG, não consta lançamento de medição de serviço para o mês de agosto/2014. Conforme consta no Art.10º da Instrução Normativa 02/2011/MPOG:

*Art. 10. O Subsistema de Gestão de Contratos – SICON deve ser utilizado para o registro dos extratos de contratos firmados pela Administração Pública Federal e o seu envio eletrônico para publicação no Diário Oficial da União, bem como para o **acompanhamento da execução contratual**, por intermédio do cronograma físico-financeiro. (Grifo nosso).*

Recomendação 3.1: Recomenda-se inicialmente ao fiscal de contrato n. 59/2010 que apresente as devidas justificativas para o fato narrado no texto da constatação de n. 3, bem como recomenda-se que sejam lançados mensalmente no sistema citado todos os dados de acompanhamento (medição) da execução contratual.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 3: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 3: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 3, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 4: Constatou-se que dentre os documentos de fiscalização de contrato apresentados para análise pelo Câmpus Criciúma a esta UNAI, não constava documento de designação formal de preposto, bem como comprovação de que a empresa contratada mantém no local dos serviços um profissional para representá-las durante a execução dos contratos, conforme previsto no Art. 68 da lei 8.666/93:

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Recomendação 4.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente aos fiscais atuais e aos que futuramente designar, quando à necessidade de exigirem das empresas contratadas a apresentação de documento formal (carta de apresentação do preposto) indicando preposto e o local onde se encontrem, com endereço e dados para contato em caso de necessidade.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 4: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 4: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 4, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 5: Constatou-se que junto à documentação apresentada para análise, pelo Câmpus Criciúma, não constavam em arquivo os comprovantes de consultas ao SICAF, conforme disposto no art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, 1-5 da IN 02/2008/STLI:

Art. 34 (...)

§ 5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

(...)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). (Grifo nosso).

De outro modo, o Parágrafo Quarto da Cláusula Nona do Contrato n. 59/2010 assim determina:

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

(...)

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento à CONTRATADA será efetuada pela CONTRATANTE consulta ao sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, verificando o anexo V. Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA não será suspenso, porém será comunicado por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual – o referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração. (Grifo nosso).

Recomendação 5.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Recomendação 5.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 59/2010 que passe a efetuar as devidas consultas e providencie a impressão das certidões de regularidade junto ao SICAF para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 5: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 5: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 5, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 6: Constatou-se que o fiscal do contrato não continha em arquivo os documen-

tos de todos os colaboradores da contratada, conforme exigido na alínea “a” do inciso I do § 5º do Art. 34 da IN 06/2013/SLTI/MOPG:

IN 06/2013/SLTI/MOPG

“Art. 34.

(...)

§ 5º

(...)

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; (Grifo nosso).

Tendo em vista a norma supracitada, tem-se que não foram apresentados os documentos dos colaboradores conforme segue:

- a) Cópia de RG e CPF do colaborador E. C. F.;
- b) Cópia do registro em CTPS do colaborador F. V.;
- c) Cópias do exame admissional do colaborador P. R.P.;
- d) Indicação do horário do colaborador L. C. F.

Recomendação 6.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pela contratada, ainda que substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender as obrigações estabelecidas em contrato e seus

documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 6.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 59/2010 que apresente essa UNAI os documentos de admissão dos colaboradores da contratada, conforme explicitado na constatação de n. 6 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos apresentados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 6: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 6: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 6, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 7: Constatou-se que o prazo legal estabelecido no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93, para publicação do extrato do 6º Termo Aditivo ao Contrato 59/2010 não foi cumprido, uma vez que a data de assinatura do documento é 27/05/2014, sendo seu extrato publicado somente em 12/09/2014. Vejamos o que diz a legislação:

Art. 61.

(...)

*Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.** (Grifo nosso).*

Recomendação 7.1: Recomenda-se ao Setor de Contratos do IFSC, que nas publicações dos extratos de contratos e seus aditamentos faça cumprir o que conta na Legislação Pátria em vigor, em relação ao encaminhamento das publicações dentro do prazo estabelecido.

Ademais, recomenda-se aos fiscais de contratos do Câmpus Criciúma que sempre busquem informações quanto ao cumprimento dos requisitos contratuais e legais dos contratos cujas fiscalizações estejam sob suas responsabilidades, exigindo dos setores competentes, mesmo aqueles internos à instituição, o cumprimento de tais requisitos.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 7: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 7: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 7, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 8: Constatou-se, que durante o período analisado, foi verificado o pagamento de vale-transporte a somente dois colaboradores, de forma não periódica, conforme especificado na tabela abaixo:

COLABOLADOR	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	set/14	out/14	nov/14	dez/14	jan/15	fev/15	mar/15
M. V. C.	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Não	Sim	Não	Não	Não
F. V.	N.A.	N.A.	N.A.	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não

Fonte: Da autora.

Ademais, para os demais colaboradores não foi apresentado documento de renúncia do benefício de vale-transporte previsto em convenção coletiva de trabalho da categoria.

Recomendação 8.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente os fiscais de contratos atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto a necessidade de exigir das empresas contratadas, desde o início da vigência de cada contrato, a apresentação da documentação mensal de forma completa, visando a atender exigência estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, bem como a legislação pátria em vigor.

Recomendação 8.2: Recomenda-se ao fiscal de contrato que inicialmente, preste os devidos esclarecimentos sobre o que consta no texto da constatação de n. 8, e que, posteriormente, notifique a empresa contratada para que passe a apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento de vale-transporte de todos os colaboradores que fizerem tal opção. Para os demais colaboradores, que sejam apresentadas cópias das declarações de renúncia a tal benefício devidamente assinadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 8: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 8: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 8, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 122/2013 – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

CONSTATAÇÃO 9: Constatou-se que, dos documentos de acompanhamento do Contrato n. 122/2013, solicitados para análise por essa UNAI (período de abril/2014 a março/2015), foram apresentados somente aqueles referentes ao período de março a novembro/2014.

A partir do mês de dezembro/2014 até março/2015 não foi apresentado nenhum documento relativo ao processo de pagamento, mas, tão somente notificações encaminhadas pelo IFSC à contratada, em virtude do excesso de faltas das colaboradoras ao serviço e do descumprimento de diversas cláusulas contratuais pela empresa.

Constatou-se ainda, que apesar das inúmeras notificações encaminhadas pelo fiscal à empresa, durante quatro meses seguidos, não foi identificado junto à documentação apresentada pelo fiscal, que houve por parte deste, solicitação de abertura de processo de penalização da contratada conforme previsto no edital e no contrato.

Ademais, no subsistema de Gestão de Contratos – SICON do SIASG, não consta lançamento de medição dos serviços para os meses de dezembro/2014 a março/2015.

Recomendação 9.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para o que conta na constatação de n. 9, apresentando a solução encontrada pela administração para resolver os entraves relatados nas notificações encaminhadas para a empresa, e se houve a a continuidade na prestação dos serviços contratados, conforme avençado em contrato.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 9: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 9: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 9, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 10: Não foi identificado junto aos documentos apresentados para análise o extrato de publicação do 1º Termo de Apostilamento ao Contrato de n. 59/2010, cujo ato, conforme legislação vigente, é condição indispensável de eficácia do documento. Vejamos:

Lei 8.666/93

(...)

Art. 61.

(...)

*Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia,** será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Grifo nosso).*

Recomendação 10.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 59/2010, ou na falta desse, ao chefe do Departamento Administrativo do Câmpus Criciúma, que providencie a apresentação do extrato do 1º Termo de Apostilamento ao citado contrato, publicado no D.O.U, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 10: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 10: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 10, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 11: Constatou-se a existência de divergência quanto ao prazo estabelecido para assinatura do Contrato entre o que consta no Termo de Referência (Item 5, alínea “h”) e o contido no corpo do próprio instrumento de Contrato n. 122/2013 (Cláusula 4ª, alínea “e”). Vejamos:

TERMO DE REFERÊNCIA

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*h - Assinar o contrato em **até 03 (três) dias úteis**, após a convocação pelo IFSC.*

CONTRATO 122/2013

(...)

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*e) Assinar o contrato em **até cinco dias úteis** após convocação do IF-SC; (Grifo nosso).*

Como se pode perceber, ambos os documentos trazem prazos diferentes para ocorrência de um mesmo evento.

Recomendação 11.1: Recomenda-se ao setor responsável pela redação dos documentos de contratação a serem realizadas pelo IFSC, atenção quanto ao estabelecimento de regras a serem seguidas pelas partes contratantes, de modo a mitigar possíveis dúvidas no cumprimento das obrigações.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 11: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 11: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 11, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 12: Constatou-se que não constavam em arquivo os seguintes documentos dos colaboradores da contratada:

a) Cópia de RG e CPF das colaboradoras H. N. C. e V. F. P., conforme exigido no item n. 1, da alínea “a” do inciso I do § 5º do Art. 34 da IN 06/2013/SLTI/MOPG:

IN 06/2013/SLTI/MOPG

“Art. 34.

(...)

§ 5º

(...)

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; (Grifo nosso).

b) Comprovante de capacitação adequada, atestado de boa conduta e referências das colaboradoras, conforme previsto na alínea “n” da Cláusula Quarta do Contrato de n. 122/2013:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*n) Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de **capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências** e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho; (Grifo nosso).*

Recomendação 12.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pela contratada, ainda que substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender as obrigações estabelecidas em contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 12.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 122/2013 que apresente essa UNAI os documentos de admissão dos colaboradores da contratada, conforme explicitado na constatação de n. 13 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos apresentados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 12: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 12: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 12, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 13: Constatou-se que o documento apresentado para comprovar o pagamento do vale-refeição dos colaboradores no mês de maio/2014 trata-se do mesmo documento apresentado para comprovar o pagamento do mês abril/2014 (Pedido n. 4895610/14). Sendo assim, não foi apresentado comprovante de pagamento de vale-refeição dos colaboradores para o mês de maio/2014.

Recomendação 13.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar quanto à necessidade de realizarem com atenção a conferência da documentação apresentada mensalmente pelas contratadas, a fim de garantir que estejam corretas e completas.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 13: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 13: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 13, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 14: Constatou-se que a contratada apresentou em sua planilha de custos e formação de preços, bem como nas notas fiscais encaminhadas ao IFSC, alíquota para ISS no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

percentual de 5,0%, contudo, a Lei Complementar Municipal n. 35/2004 (Criciúma), estabelece que o percentual a ser recolhido a título de ISS para o serviço prestado é de 3,0%.

Recomendação 14.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 122/2013, inicialmente, que notifique a contratada para que preste os devidos esclarecimentos sobre o fato narrado no texto da constatação de n. 15, bem como providencie, nas notas fiscais a serem emitidas, a alteração da alíquota do ISS para 3,0% conforme legislação municipal vigente.

Posteriormente, que o Setor de Contratos seja informado para que encaminhe memorando ao DOF solicitando a conferência dos valores recolhidos, se estão de acordo com a legislação municipal.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 14: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 14: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 14, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 15: Constatou-se que não constava junto à documentação de nenhum dos meses analisados, a certidão de regularidade da empresa contratada junto ao SICAF, conforme determina a alínea “c” da Cláusula Oitava do Contrato n. 122/2013:

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

(...)

C) O pagamento dos serviços fornecidos **somente poderá ser efetuado após a comprovação de consulta ao sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF.** Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA só será efetuado após a regularização da documentação. A licitante será comunicada por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação. (Grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 15.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 122/2013 que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Ademais, recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de efetuar mensalmente consulta ao SICAF, a fim de verificar a regularidade das empresas contratadas, antes de darem os devidos encaminhamentos aos processos de pagamento, devendo providenciarem a impressão das referidas certidões para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o citado processo.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 15: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 15: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 15, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 115/2014 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO DE CONSERVAÇÃO

CONSTATAÇÃO 16: Constatou-se que a contratada apresentou em sua planilha de custos e formação de preços alíquota para o ISS no percentual de 3,84%. De outro modo, nas notas fiscais de serviços encaminhadas ao IFSC mensalmente, a alíquota destacada para tal imposto é de 3,5%. Contudo, a Lei Complementar Municipal n. 35/2004 (Criciúma), estabelece que o percentual a ser recolhido a título de ISS para o serviço prestado (serviço de limpeza) é de 5,0%. Assim, verificou-se que ambas as alíquotas apresentadas nos documentos encaminhados pela contratada estão em desacordo com a legislação municipal do local da prestação dos serviços.

Recomendação 16.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 115/2014, inicialmente, que notifique a contratada para que preste os devidos esclarecimentos sobre o fato narrado no texto da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

constatação de n. 16, bem como providencie, nas notas fiscais a serem emitidas, a alteração da alíquota do ISS para 5,0% conforme legislação municipal vigente.

Posteriormente, que o Setor de Contratos seja informado para que encaminhe memorando ao DOF solicitando a conferência dos valores recolhidos, se estão de acordo com a legislação municipal.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 16: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 16: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 16, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 17: Constatou-se que as folhas de frequência dos colaboradores da contratada foram preenchidas de forma manual no mês de março/2015, em desacordo com o que consta na alínea “y” da Cláusula Quarta do Contrato de n. 155/2014 que assim determina:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

y) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;

Constatou-se também que as folhas de ponto arquivadas junto à documentação do mês de fevereiro/2015 estão sem identificação quanto ao mês de referência.

Recomendação 17.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para as inconsistências apontadas no texto da constatação de n. 17.

Ademais, recomenda-se ao fiscal, que notifique a empresa a prestar esclarecimentos sempre que constatar irregularidades no cumprimento de disposições contratuais, conforme o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

exposto, arquivando os documentos apresentados por essa, junto à documentação do respectivo mês onde houve a falta.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 17: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 17: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 17, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 18: Constatou-se que foram contratados pela empresa 6 (seis) novos colaboradores cujas datas de admissão ocorreram a partir do dia 26/12/2014, conforme disposto dos documentos apresentados. Contudo nas folhas de ponto dos referidos colaboradores, consta registro de frequência ao local de prestação dos serviços em dias anteriores ao da efetiva contratação conforme pode ser verificado na tabela que segue:

COLABORADOR	ADMISSÃO EM:	REGISTRO EM FOLHA DE PONTO NO MÊS DE DEZEMBRO/2014:
R. N. A.	26/12/14	07, 08, 29 e 30/12/2014
T. L. de O. C.	26/12/14	07, 08, 29 e 30/12/2014
G. G.	26/12/14	07 e 08/12/2014
S. R. P.	29/12/14	07, 08, 29 e 30/12/2014
J. P.	26/12/14	07, 08, 29 e 30/12/2014
M. C. N.	02/01/15	07, 08 e 30/12/2014

Fonte: Da autora.

De acordo com o disposto na legislação trabalhista em vigor, o empregador tem o prazo de 48 horas para registrar os empregados admitidos, anotando em suas carteiras de trabalho a data de admissão, a remuneração e as condições especiais, se houver. Vejamos:

CLT - Art. 29 - A Carteira de Trabalho e Previdência Social será obrigatoriamente apresentada, contra recibo, pelo trabalhador ao empregador que o admitir, o qual terá o prazo de quarenta e oito horas para nela anotar, especificamente, a data de admissão, a remuneração e as condições especiais, se houver, sendo facultada a adoção de sistema manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho. (Grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 18.1: Recomenda-se ao fiscal de contrato que apresente os devidos esclarecimentos para o que consta no texto da constatação de n. 18, notificando a empresa, se entender como necessário, para apresentar também os esclarecimentos sobre o período de prestação dos serviços pelos colaboradores junto ao IFSC, estando estes sem qualquer registro formal de vínculo empregatício com a contratada.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 18: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 18: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 18, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 19: Constatou-se que foi disponibilizada uma sala de convivência para as colaboradoras encaminhadas pela contratada, no entanto, tal ambiente serve como refeitório, vestiário e também depósito de parte dos materiais utilizados na prestação dos serviços, não dispondo de armários fechados para a acomodação dos objetos pessoais dos colaboradores em serviço, mas tão somente prateleiras improvisadas, conforme pode ser verificado nas fotos que seguem:



Fotos 1, 2 e 3 - Fonte: Da autora.

Constatou-se também que o colaborador J. P., único do sexo masculino, ocupa ambiente externo e improvisado para acomodação de seus pertences pessoais, onde as condições de higiene e segurança são precárias, vejamos as fotos:



Foto 4 e 5 - Fonte: Da autora.

Ainda sobre higiene e segurança dos empregados da contratada, durante visita ao Câmpus foi constatado que não há ambiente adequado para que as colaboradoras da limpeza efetuem a lavagem de utensílios utilizados na execução dos serviços (panos de limpeza), sendo tal tarefa corriqueiramente realizada na casa das próprias colaboradoras que levam “trabalho pra casa”, conforme relatado, ou nas condições apresentadas nas fotos a seguir:



Fotos 6 e 7 - Fonte: Da autora.

Por fim, cabe mencionar que parte dos produtos de higiene e limpeza encaminhados pela contratada, são acondicionados pela contratante em um banheiro localizado próximo à sala de convivência das colaboradoras:



Fotos 8 e 9 - Fonte: Da autora.

Ante todo o exposto, cabe agora mencionar o que consta no Contrato de n. 115/2014, dentre as obrigações da contratante:

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Além das disposições estabelecidas neste Contrato, Edital e anexos do certame licitatório e legislação vigente, constituirão obrigações da contratante:

(...)

f) Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e guarda dos materiais e equipamentos de limpeza;

*g) **Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA**, designados para a execução dos serviços; (Grifo nosso).*

Recomendação 19.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que providencie adequações no ambiente de convivência dos colaboradores (Fotos 1, 2 e 3) com a inclusão de armários próprios para vestiário, adequados à guarda dos pertences pessoais destes durante o tempo de permanência em serviço, nos termos do item 6.3 do anexo V da IN 02/2008 – SLTI/MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 19.2: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que providencie com urgência ambiente adequado à acomodação do colaborador J. P., a fim de que seus pertences pessoais não mais fiquem expostos conforme consta nas fotos 4 e 5, e que haja garantia de higiene e segurança ao colaborador durante o tempo de permanência nas dependências do Câmpus.

Recomendação 19.3: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que providencie com urgência ambiente adequado à limpeza dos utensílios utilizados pelos colaboradores em serviço, de modo a evitar que estes levem “trabalho pra casa”, conforme relatado, ou que situações como a apresentada nas fotos 6 e 7 continuem a se repetir.

Recomendação 19.4: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que providencie assim que possível local adequado para a guarda dos produtos encaminhados pela contratada, deixando de acomodá-los no banheiro, conforme demonstrado nas fotos 8 e 9, sobretudo os produtos de higiene, tais como toalhas de papel.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 19: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 19: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 19, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 56/2013 – CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO – EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 20: Constatou-se que não constavam junto à documentação apresentada para análise cópia da caderneta de inspeção sanitária, bem como o alvará sanitário do estabelecimento da cessionária.

Recomendação 20.1: Tendo em vista que o contrato de n. 56/2013 não está mais vigente, recomenda-se ao fiscal de contrato que apresente tais documentos a essa UNAI para conferência, caso possua em arquivo, ou que justifique a não apresentação destes esclarecendo se era reali-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

zada ou não a verificação de que tais documentos constavam permanentemente no local de execução de serviços da cessionária.

Recomendação 20.2: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma, que em contratos futuros com objeto semelhante ao do Contrato n. 56/2013, oriente aos fiscais que designar quando à necessidade de realizar periodicamente a verificação de que a cessionária mantém no local de execução dos serviços os documentos citados no texto da contatação, arquivando cópias de tais documentos junto aos demais documentos de fiscalização.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 20: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 20: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 20, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 21: Constatou-se que não constava junto à documentação apresentada para análise por essa UNAI, documento de designação formal de preposto, conforme previsto no item 11.9 do Projeto Básico, anexo ao Edital de Tomada de Preços 01/2013:

11.9 A CESSIONÁRIA, no ato da assinatura indicará à CEDENTE o nome de seu preposto ou empregado, com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao setor incumbido da fiscalização do contrato.

Recomendação 21.1: Tendo em vista que o contrato de n. 56/2013 não está mais vigente, recomenda-se ao fiscal de contrato que apresente o documento citado a essa UNAI para conferência, caso possua em arquivo, ou que justifique a não apresentação deste esclarecendo se foi ou não indicado preposto pela cessionária.

Recomendação 21.2: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma, que em contratos futuros com objeto semelhante ao do Contrato n. 56/2013, oriente aos fiscais que designar quando à necessidade de exigir da cessionária documento formal de designação de preposto, com o qual a Administração possa entrara em contato em caso de necessidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 21: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 21: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 21, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015.

CONSTATAÇÃO 22: Constatou-se que as atendentes da Cantina, objeto da Cessão de Espaço Físico formalizada por meio do Contrato de n. 56/2013, usavam como uniforme somente avental de cor preta, no entanto, vejamos o que estabelecia a alínea “b” do item 9.1.8 do Projeto Básico, anexo ao Edital de Tomada de Preços 01/2013:

9.1.8 Manipuladores

(...)

b) Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade (calçado fechado, calça comprida, camiseta, jaleco com mangas, proteção total para os cabelos e, nas áreas de lavação de louças, avental de proteção), mantendo-se conservados e limpos. Os jalecos devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim, não devendo permanecer na área de manipulação e distribuição; (Grifo nosso).

Em relação ao cumprimento dos demais requisitos exigidos, pôde-se verificar que não eram cumpridos, visto que utilizavam-se por vezes de calçados abertos e deixavam de utilizar calças compridas e proteção para os cabelos.

Recomendação 22.1: Tendo em vista que o contrato de n. 56/2013 não está mais vigente, recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma, que em contratos futuros com objeto semelhante ao do Contrato n. 56/2013, oriente aos fiscais que designar quando à necessidade de exigir da cessionária o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no contrato e seus documentos integrantes.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 22: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 22: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 22, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

COSTATAÇÕES COMUNS AOS CONTRATOS ANALISADOS

CONSTATAÇÃO 23: Constatou-se, analisando a documentação apresentada, a ausência de relatórios que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, o que está em desacordo com o estabelecido nas Cláusulas Quarta, item “aa”, tanto do Contrato n. 59/2010, quanto do Contrato n. 122/2013 e Cláusula Quarta, item “cc” do Contrato n. 115/2014, que assim dispõem:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência; (Grifo nosso).

Recomendação 23.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quando pela Administração.

Recomendação 23.2: Recomenda-se aos fiscais dos contratos citados que notifiquem as empresas contratadas para que essas passem a apresentar os documentos referidos acima, em cumprimento à cláusula contratual citada, sob pena de suspensão dos pagamentos até o cumprimento da referida exigência, conforme estabelecido.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 23: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 23: Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02.2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos Câmpus, a UNAI verificou que a exigência parece ser apenas *pro-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas empresas, e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contra partida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 24: Constatou-se que embora tenham sido apresentados os controles diários de fiscalização do contrato (anexos I) e os formulários de acompanhamento de notas fiscais (anexo II) devidamente preenchidos pelos fiscais de contratos, muitos dos documentos não estão assinados, sobretudo o anexo I, que deveria constar assinado também pelo preposto da contratada de forma a comprovar a fiscalização conjunta da execução dos serviços prestados, tanto pela Administração quanto pela Contratada.

Recomendação 24.1: Recomenda-se aos fiscais de contrato do Câmpus Criciúma que procedam a uma revisão nos documentos citados e providenciem a regularização dos documentos incompletos, recolhendo a assinatura dos responsáveis nos locais devidos, se possível, bem como incorporem nas rotinas administrativas de fiscalização o hábito de arquivar documentos somente após estarem todos devidamente assinados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 24: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 24: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 24, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 25: Constatou-se que o Câmpus Criciúma não promove a divulgação dos Contratos Terceirizados, atualizados, em local visível ao público, indicando as empresas contratadas, objetos, valores mensais e quantitativos de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, conforme disposto no Art. 7º do Decreto nº 2.271/97:

Art. 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

Recomendação 25.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Criciúma que passe a divulgar mensalmente em local visível e de fácil acesso ao público as informações referentes aos contratos terceirizados em cumprimento ao que determina Art. 7º do Decreto nº 2.271/97.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 25: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 25: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 25, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 26: Constatou-se que as datas de assinatura, constantes nos instrumentos contratuais e aditamentos assinados pelo IFSC com as contratadas, são anteriores às datas constantes nos documentos de convocação da contratada para assinatura desses (nos casos que puderam ser verificados).

Assim, não foi possível verificar, se de fato, os prazos para assinatura dos contratos e aditivos, conforme estabelecido nos próprios instrumentos contratuais e nos Editais (e anexos) foram cumpridos (3 (três) ou 5 (cinco) dias úteis após a convocação do IFSC).

Façamos um comparativo com as datas encontradas nos documentos analisados:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO ASS.	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
CONTRATO 115/2014	29/12/14	29/12/15	12/12/14	09/12/14

Fonte: da Autora

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO ASS.	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
CONTRATO 59/2010	16/09/13	16/09/14	13/09/13	12/09/13
1º Apostilamento	-	-	16/09/13	13/09/13
1º Termo Aditivo	16/09/14	16/09/15	15/08/14	12/08/14

Fonte: Da Autora

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO ASS.	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 56/2013	01/07/13	01/07/14	26/06/13	18/06/13
Termo Aditivo 01/2014	01/07/14	01/07/15	15/05/14	13/05/14
Termo Aditivo 02/2014	-	-	24/10/14	22/10/14

Fonte: Da Autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO ASS.	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
CONTRATO 59/2010	20/07/10	20/07/11	15/07/10	09/07/10
1º Termo Aditivo	20/07/11	19/07/12	??	18/05/11
2º Termo Aditivo	-	-	16/03/12 e 26/03/12	16/03/12
3º Termo Aditivo	20/07/12	19/07/13	??	29/06/12
4º Termo Aditivo	19/07/13	19/07/14	21/06/13	18/06/13
5º Termo Aditivo	-	-	29/04/14	28/04/14
6º Termo Aditivo	19/07/14	19/07/15	29/05/14	27/05/14

Fonte: Da Autora.

Constatou-se também que não constavam junto à documentação apresentada para análise os documentos de convocação da contratada para assinatura dos Termos Aditivos de n. 1 e 3 do Contrato de n. 59/2010. (Vide tabela acima).

Recomendação 26.1: Recomenda-se ao setor de contratos, responsável pela convocação das empresas contratadas para assinatura dos instrumentos contratuais, que adote rotina administrativa diferente da atual, de modo a não gerar as incoerências conforme relatado no texto da constatação de n. 26, (data da convocação para assinatura posterior à data do próprio documento assinado), garantindo que as datas dos documentos formalizados apresentem-se na ordem cronológica dos acontecimentos (primeiro a convocação e depois a assinatura, e não o inverso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 26.2: Recomenda-se ao setor de contratos, que passe a arquivar junto de todos os documentos de contrato e seus aditamentos, cópias das convocações das empresas contratadas para assinatura dos respectivos instrumentos, disponibilizando tais informações também aos fiscais de contratos, de modo a possibilitar a conferência do cumprimento dos requisitos contratuais e legais, atinentes a prazos e formalização dos contratos.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 26: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 26:

Tendo em vista solicitação de esclarecimento encaminhada pelo Departamento de Contratos (Reitoria) à UNAI, referente ao procedimento a ser adotado para a convocação da(s) contratada(s) para assinatura dos contratos firmados, reiteramos a recomendação já encaminhada por meio do Memorando Eletrônico n. 63/2015 – AUDIN-REI (05/08/2015), quanto à necessidade de aprimoramento dos fluxos, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em edital e nas normas gerais de licitações e contratos.

Ademais, tendo em vista o procedimento atualmente adotado pelo Departamento citado, sendo a data dos documentos (contratos/ aditivos/ ect.) coincidente com a da assinatura da Reitoria, sugerimos efetuar a convocação da(s) contratada(s) na mesma data constante no documento, e a partir dessa contar o prazo estabelecido em edital/ contrato para assinatura, evitando, se possível, que haja espaço de tempo demasiado grande entre a data do documento e a convocação da(s) contratada(s).

Por fim, reiteramos o que consta na recomendação de n. 26.2 e informamos que essa Unidade de Auditoria Interna continuará monitorando as recomendações propostas até o respectivo atendimento.

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a finalização dos trabalhos na área de Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico (abril/2014 a março/2015), realizados junto ao Câmpus Criciúma, esta Unidade de Auditoria Interna/UNAI/IFSC, tem a acrescentar, que as recomendações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

propostas no presente relatório objetivam sobretudo ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área analisada, e que, por tanto, merecem especial atenção da equipe diretiva do Câmpus a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados tanto no momento da elaboração dos instrumentos contratuais quanto no período de execução desses.

Informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015 e até o respectivo atendimento dessas, conforme já exposto anteriormente, entretanto, esclarecemos que independente das recomendações que serão objeto de monitoramento, à gestão do Câmpus cabe a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões aqui contidas constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna / Regional Sul, agradece à Direção Geral, ao Departamento de Administração e demais servidores que colaboraram com a realização deste trabalho no Câmpus Criciúma, tanto pela disponibilidade dos materiais requisitados quanto pela atenção e pronto atendimento, dispensados durante a realização dos trabalhos, e fica à disposição para prestar demais esclarecimentos que forem julgados pertinentes, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

Tubarão, 21/09/2015.

Luana Cristina Medeiros de Lara
Auditora Interna
Região Sul – UNAI/IFSC

Ciente e de acordo:

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe
Reitoria – UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – GRANDE FLORIANÓPOLIS

CAMPUS FLORIANÓPOLIS

O Relatório Final dos Trabalhos de Auditoria Interna realizados no *Campus* Florianópolis IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2015 e a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, teve por escopo a avaliação dos Controles Internos na área de Gestão dos Contratos Administrativos n.º 105/2012 – Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços Especializados de Limpeza e Conservação; n.º 138/2013 – Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços de Recepção; e n.º 005/2015 – Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços mediante a Concessão de Uso Não Oneroso de Espaço Físico de Cantina.

CAMPUS FLORIANÓPOLIS

GESTOR: MAURÍCIO GARIBA JÚNIOR

DATA DA INSPEÇÃO: ABRIL A JULHO DE 2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INTRODUÇÃO

Esta auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos, especialmente, os de n.º 105/2012, 138/2013 e 005/2015.

Os contratos administrativos em destaque não só resultam em prestação de serviços continuados ao público usuário do IF-SC, como também dispêndios de recursos financeiros, que por esta razão passaram a incorporar a Matriz de Riscos³ dos Trabalhos de Auditoria, consoante o PAINT – Ano 2015, aprovados pelo Conselho Superior da Instituição e Controladoria Geral da União.

Os trabalhos de auditoria foram realizados durante os meses de abril a julho de 2015 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, extraindo-se Amostras de Auditoria, na ordem de 46,42% do montante total de dispêndios com contratos administrativos vigentes no *Campus* Florianópolis IFSC, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (Portarias, Contratos, Aditivos Contratuais, Folha de Pagamento, Normativos Internos etc.) e dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Destarte, seguem as constatações verificadas durante os Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

³ Documento onde são registrados os riscos identificados, a avaliação de seus impactos e a probabilidade de ocorrência para os processos, etapas e atividades de uma organização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 105/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
CONTRATADA: HABITUAL HIGIENIZAÇÃO LTDA.
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 1.336.011,24

CONSTATAÇÃO 1

FALTA DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO COM
FOTO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS ADEQUADOS

A Contratada não observa os preceitos estabelecidos no Contrato quanto ao fornecimento de crachás de identificação com foto e de uniformes novos a seus colaboradores, composto de uniformes de inverno e verão, que deverão ser fornecidos semestralmente. Nesse sentido, vide alíneas “r” e “s” da Cláusula Quarta do Contrato e item 4.5.3 do Pregão Eletrônico n.º 80/2012.

Constatou-se que alguns trabalhadores não receberam os uniformes e realizam o trabalho de limpeza com roupas do seu vestuário particular, que ao longo de semanas se deterioram em razão do uso contínuo em serviço e contato com substâncias químicas de limpeza, a exemplo do “Remocim”, detergente desincrustante ácido, cuja composição possui ácido clorídrico que pode provocar danos aos vestuários e queimaduras com lesões na pele e olhos.

Da mesma forma, não são fornecidos os equipamentos de proteção individuais para o manuseio daquele produto químico, a exemplo, de óculos de segurança ampla visão ou protetor facial para a proteção dos olhos e avental em PVC para proteção do tronco e membros inferiores contra agentes químicos agressivos. Outrossim, constatou-se que os calçados de segurança fornecidos aos trabalhadores não são adequados a atividade de limpeza que exige o emprego de água, já que alguns trabalhadores ficam com meias e pés molhados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Alerta-se que eventuais danos patrimoniais e pessoais gerados aos trabalhadores por falta de fornecimento de vestuário e equipamentos de proteção individuais adequados contra agentes agressivos à sua saúde e integridade física dentro das Instalações do IF-SC podem ensejar contingentes passivos em ação civil solidária além de representação junto ao Ministério Público do Trabalho para apuração de violação dos direitos básicos da dignidade do trabalhador e da valorização do trabalho.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que forneça imediatamente a todos os seus colaboradores sem uniformes, uniformes novos, crachás de identificação com foto e equipamentos de proteção adequados aos riscos inerentes a atividade a serem indicados pelos seus serviços de saúde e segurança no trabalho.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 1 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÕES 2

FALTA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

CONSTATAÇÃO 2.1

INEXISTÊNCIA DE CÓPIAS DOS ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO
ADMISSIONAL E DA ANOTAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO NA CTPS

Para a adequada gestão da fiscalização dos serviços faz-se necessário o controle tempestivo das informações sobre aqueles que irão pessoalmente executá-los, de sorte que trabalhadores eventuais ou em situação irregular estejam a serviços da Contratada. Preliminarmente, essa verificação dar-se-á através da inspeção dos documentos comprobatórios da relação de emprego e da ocupação do trabalhador registradas em CTPS.

Outrossim, faz-se necessário a verificação dos ASO – Admissional e das licenças para afastamento de saúde dos colaboradores da Contratada para fins de verificação da capacitada física e mental para o exercício da atividade e da existência de doenças ocupacionais preexistentes, adquiridas ou agravadas em razão da atividade no local de trabalho.

Infere-se que a Administração Pública, por meio da fiscalização da execução do Contrato, deve verificar se os documentos e anotações funcionais coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelos empregados, com atenção especial, ao registro do contrato em CTPS, ASO – Admissional e outras ocorrências julgadas pertinentes, consoante a Instrução Normativa n.º 6, de 23 de dezembro de 2013 – Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão-de-Obra.

Diante do exposto, apresenta-se abaixo, o quadro discriminativos com as principais constatações realizadas nas pastas funcionais.

QUADRO I RELAÇÃO DE EMPREGADOS CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 105/2012				
N.º	NOME	ASO	CTPS	OUTROS
01	A. R. S.	N	-	-
02	A. P.	N	N	-
03	A. DA S. M.	-	-	-
04	A. L. N.	-	-	-
05	A. B.	-	-	-

06	A. E. I.	-	N	-
07	A. P. DO N.	N	-	-
08	A. F. DA S.	-	-	-
09	A. N. B.	-	-	Falta as cópias do RG e CPF.
10	B. R. S.	N	-	-
11	C. L. J. E.	-	-	-
12	C. A. F. B.	N	N	-
13	C. B.	-	N	-
14	E. S. R.	-	N	-
15	E. P. DA S.	-	-	-
16	E. P.	N	-	-
17	E. A. F.	-	-	-
18	G. S. DE J.	-	N	-
19	I. S.	-	-	Falta as cópias do RG e CPF.
20	J. L. L.	N	-	-
21	J. A. L.	-	N	Falta a cópia da Cédula de Identidade de Estrangeiro.
22	J. J. DA S.	-	-	-
23	R. M. M.	N	-	-
24	M. I. G. DE L.	N	-	-
25	M. A. DE S.	N	-	-
26	M. R. C. L. S.	-	-	-
27	M. DE S. S.	N	-	Com vários afastamentos por motivo de doença.
28	M. DA C. A.	-	N	-
29	M. M. DOS S.	-	-	-
30	N. P. DE O.	N	-	-
31	O. N.	-	N	-
32	O. M. DA S. DO R.	N	N	-
33	O. A. DE L.	N	N	Com vários afastamentos por motivo de doença.
34	R. J.	-	N	Falta a cópia da Cédula de Identidade de Estrangeiro.
35	R. S. DE J. R.	-	-	-
36	R. DO E. S.	-	N	-
37	R. F. DE P.	N	-	Com vários afastamentos por motivo de doença.
38	S. R. DE A. DA R.	N	-	-
39	S. B. L.	N	-	Falta as cópias do RG e CPF.
40	S. C.	-	N	-
41	V. Z. C.	N	-	Falta as cópias do RG e CPF.
42	V. S.	-	-	-
43	Z. F. DE M.	N	-	-
44	Z. D. G. F.	-	-	-

45	Z. R. L.	N	-	-
46	Z. S. C. S.	N	-	-

LEGENDA: N – NÃO [EQUIVALE A INEXISTÊNCIA DE ASO – ADMISSÃO OU DE REGISTRO DO CONTRATO DE TRABALHO EM CTPS ARQUIVADOS]

RECOMENDAÇÃO 2.1.1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos mencionados dos trabalhadores em referência – consultar Quadro acima – para fins de conferência e arquivamento.

RECOMENDAÇÃO 2.1.2

Recomenda-se a notificação da Contratada para que informe se os afastamentos para tratamento de saúde dos empregados relacionados nos Números de Ordem 27, 33 e 37 do Quadro I, possuem nexos causais com as atividades realizadas no *Campus* Florianópolis IF-SC e quais foram os encaminhamentos dados para a verificação das causas desses afastamentos.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto nas RECOMENDAÇÕES 2.1.1 e 2.1.2 e informa que continuará monitorando a recomendações até o seu respectivo atendimento e baixa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 2.2

INEXISTÊNCIA DO PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL, DA RELAÇÃO DE TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP, DOS COMPROVANTES DOS RECOLHIMENTOS PREVIDENCIÁRIOS E DO FGTS E DO PAGAMENTO DO VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

Segundo análise documental que compõe o conjunto probatório dos processos de medição dos serviços prestados ao *Campus* Florianópolis IF-SC, constatou-se que a Contratada não comprovou a sua regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação dos comprovantes de quitação dos valores devidos à Seguridade Social nos meses de agosto, setembro e dezembro de 2014 e fevereiro de 2015; do FGTS, nos meses de setembro e dezembro de 2014 e fevereiro de 2015. Igualmente ausentes, o Protocolo de Envio de Arquivos – Conetividade Social e a Relação de Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP, dos meses de setembro e dezembro de 2014 e fevereiro de 2015, e do pagamento do Vale-Transporte e Vale-Alimentação de outubro de 2014 e março de 2015.

RECOMENDAÇÃO 2.2

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos mencionados para conferência e arquivamento.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 2.2 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 3

REAPROVEITAMENTO DE SACOS PLÁSTICOS EM SANITÁRIOS

A Contratada deve fornecer o material de limpeza permanentemente e com a frequência que as circunstâncias exigirem, bem como na quantidade necessária, para a perfeita execução dos serviços, conforme item 4.5.2 do Pregão Eletrônico n.º 80/2012.

Contudo, constatou-se que isso não vem ocorrendo no tocante a substituição dos sacos plásticos utilizados em cestos de lixo onde são depositados os papéis higiênicos utilizados pelos usuários das instalações sanitárias. Os papéis são retirados e os sacos plásticos reaproveitados por semanas, senão, por meses, sendo isso possível.

Sabe-se que a excreta, fezes e urina humana, nos papéis higiênicos contaminam os seus recipientes, e podem, por sua vez, conter microrganismos patogênicos, que constituem uma ameaça para a saúde das pessoas. Isso já seria mais que suficiente para justificar a retirada dos resíduos depositados nos sacos plásticos. Nesse sentido, vide também alínea “j” do subitem 4.2.1.1 do Pregão Eletrônico n.º 80/2012.

Alerta-se aos gestores ainda sobre a repercussão desta constatação e a imagem negativa dos serviços oferecidos pela Instituição ao público usuário se conhecedores fossem destes fatos. Diante do exposto, urge medida corretiva imediata.

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Contratada para que se exima da prática do reaproveitamento dos sacos plásticos dos cestos dos sanitários, descartando-os com o papel higiênico utilizado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RESPOSTA *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 3 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 4

AUSÊNCIA DE RELATÓRIOS QUE ATESTE O GRAU DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A alínea “aa” da Cláusula Quarta do Contrato determina que a Contratada deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatórios que ateste o grau de satisfação com os mesmos, o que não foi identificado.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se a notificação da Contratada para que esta passe a apresentar mensalmente os relatórios referidos acima.

RESPOSTA *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Sobre o relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação dos serviços enviados pela empresa nos contratos de Cantina, Limpeza e Recepção estamos verificando com a reitoria como aplicar, pois já temos o relatório feito pelo próprio IFSC onde fazemos a*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

avaliação e usamos efetivamente o serviço de ouvidoria do campus para acompanhamento e notificação caso necessite.”.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A CONSTATAÇÃO 4

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

2. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 138/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

CONTRATADA: ORIENTAL EXPRESS LTDA. – EPP

VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 171.614,28

CONSTATAÇÃO 1

AUSÊNCIA DE CARTA DE PREPOSIÇÃO/DESIGNAÇÃO FORMAL DO
PREPOSTO DA CONTRATADA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Não foi identificado na documentação apresentada à auditoria, documento formal designando o preposto da empresa responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, na forma do Art. 68 da Lei 8.666/93 e da alínea “u” da Cláusula Quarta do Contrato, cuja representação terá a missão de garantir o bom andamento dos serviços perante a Administração, tomando, inclusive, as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que a empresa apresente a Carta de Preposição de pessoa que a represente junto ao Contratante.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 1 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 2

FALTA DE FORNECIMENTO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E USO DE UNIFORMES

Constatou-se que algumas Recepcionistas não usam uniformes ou combinam peças do uniforme com outras de seu vestuário particular. Outrossim,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

constatou-se que as trabalhadoras não estão identificadas através de crachás com foto, nome completo, empresa prestadora *etc.*, conforme preceitua a alínea “q” da Cláusula Quarta do Contrato, segundo o qual não será permitido que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato, sem uniforme e identificação.

RECOMENDAÇÃO 2

Diante do exposto, recomenda-se a notificação da Contratada para que oriente as Recepcionistas acerca da importância do uso dos uniformes e fiscalize o seu uso nos postos de trabalho, bem como forneça imediatamente as suas colaboradoras crachás de identificação com as características descritas no Contrato.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 2 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 3

REALIZAÇÃO DE JORNADAS EXTRAORDINÁRIAS DE TRABALHO E CARTÕES-PONTO COM SOBREMARCAÇÃO DE HORAS, MANUSCRITOS E RASURADOS E SEM ASSINATURA DA TRABALHADORA

Após inspeção nos Cartões-Ponto e Recibos de Pagamento de Salários constatou-se o pagamento de horas-extras às Recepcionistas A. S. F., C. S. DE M., D. V. M., F. L. B. P., M. I. F., M. R. C. DOS S., S. R. DA S. e T. DA S. L., cujos valores totali-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

zaram R\$ 1.019,37⁴. Verificou-se que esta jornada prolongada se deve exclusivamente a substituição de Recepcionista ausente no posto de trabalho de 44 horas semanais por outras Recepcionistas cujas jornadas de trabalho são de 30 horas semanais.

Outrossim, o Contrato é taxativo quanto a proibição da realização de jornada extraordinária pelos empregados da Contratada, não sendo permitindo que a prestação dos serviços implique acréscimos sobre as despesas orçamentárias do IF-SC previstas para o pagamento mensal dos serviços de recepção, consoante o limite orçamentário do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso e a alínea “o” da Cláusula Quarta do Contrato. Outrossim, é obrigação da Contratada manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de ausência de Recepcionistas nos postos de trabalho, segundo a alínea “p” da mesma Cláusula mencionada.

Sobre as cópias dos Cartões-Ponto entregues à Fiscalização, constatou-se marcação sobreposta de horas, registros manuscritos e rasuras, além de Cartões-Ponto não assinados. Destaca-se que o ponto manuscrito, com rasuras ou marcação sobreposta não atende a forma prescrita para os registros e pode suscitar nulidades, quanto ao cumprimento da jornada diária de trabalho.

RECOMENDAÇÃO 3.1

Que os Gestores do *Campus* Florianópolis IF-SC não autorize a realização de jornada extraordinária de trabalho das Recepcionistas e notifique a Contratada sobre a proibição expressa da realização de jornada extraordinária de trabalho de seus empregados durante a execução do Contrato.

RECOMENDAÇÃO 3.2

4 Não foram apurados os reflexos, repercussões, incidências e integrações das horas extras sobre outras parcelas da remuneração, INSS, FGTS e [IR]. Ou seja, o valor pago pelo IF-SC em razão do serviço extraordinário é superior aquele apurado a título de horas-extras somente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomenda-se ainda a notificação da Contratada para que substitua as Recepcionistas ausentes por outras Recepcionistas de seu quadro funcional que não aquelas já lotadas no *Campus* Florianópolis IF-SC, conforme item “p” da Cláusula Quarta do Contrato.

RECOMENDAÇÃO 3.3

Por derradeiro, recomenda-se a notificação da Contratada para que verifique se há algum problema técnico/mecânico com o equipamento de registro de frequência, promovendo o seu conserto, ou se o problema é com relação às empregadas que não estão registrando o horário corretamente, devendo orientá-las sobre a forma correta dos registros, além de verificar se todos os Cartões-Ponto são assinados pelas suas colaboradoras antes do encaminhamento das cópias dos Cartões-Ponto à Fiscalização.

RESPOSTA *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto nas RECOMENDAÇÕES 3.1, 3.2 e 3.3, e informa que continuará monitorando a recomendações até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 4

AUSÊNCIA DE RELATÓRIO QUE ATESTE OS SERVIÇOS REALIZADOS E O GRAU DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

A alínea “z” da Cláusula Quarta do Contrato determina que a Contratada apresente mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, o relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação dos serviços de recepção. Durante a auditoria, não foram localizado estes documentos nos processos de medição dos serviços.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se a notificação da Contratada para que esta passe a apresentar mensalmente os relatórios referidos acima.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] Sobre o relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação dos serviços enviados pela empresa nos contratos de Cantina, Limpeza e Recepção estamos verificando com a reitoria como aplicar, pois já temos o relatório feito pelo próprio IFSC onde fazemos a avaliação e usamos efetivamente o serviço de ouvidoria do campus para acompanhamento e notificação caso necessite.”.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A CONSTATAÇÃO 4

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

3. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 005/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONCESSÃO DE USO NÃO ONEROSO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA

CONTRATADA: GR MOREIRA LANCHERIA – ME

VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: NÃO-ONEROSO

CONSTATAÇÃO 1

FALTA DE COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO
CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

O item 6.1 da Cláusula Sexta do Contrato prevê que as despesas mensais decorrentes do consumo de água e energia elétrica para a consecução dos objetivos da Cessionária correrão às suas expensas e deverão ser pagas até o 10.º dia útil do mês seguinte a do mês de consumo, mediante o pagamento de Guia de Recolhimento da União.

Acontece que nos processos de medição sob análise, há somente o pagamento do consumo do mês de fevereiro de 2015. Ausentes outros documentos comprobatórios dos pagamentos do consumo de água e energia elétrica, entre os meses de março e julho de 2015, inferindo-se a existência de débitos pendentes.

Vistos *etc.*, em 8 de julho, a Cessionária firmou com a Administração Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida, na importância de R\$ 15.935,85, encontrando-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

se em arquivo cópia do ajuste ainda não assinado pelas partes, que estabelece o pagamento do débito em 6 parcelas, com quitação da primeira prevista quando da assinatura do termo, e mais 5 parcelas pagas até o 10.º dia útil dos meses subsequentes, sem prejuízo do pagamento do consumo de água e energia elétrica dos meses subsequentes.

RECOMENDAÇÃO 1

Diante do avençado entre as partes, recomenda-se à Administração o arquivamento do Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida original devidamente assinado e o acompanhe do pagamento das parcelas vincendas previstas no ajuste, com a imediata liquidação do débito e a aplicação das penalidades previstas no caso de inadimplimento das parcelas ajustadas.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 1 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 2

FALTA DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES, CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A Cessionária não observa aos preceitos estipulados no Contrato quanto ao fornecimento de crachás de identificação com foto e de uniformes novos a seus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

colaboradores, fazendo com que o público usuário dos serviços tenha dificuldade de identificar os prestadores do serviço.

Outrossim, destaca-se que não presenciado o uso gorros ou toucas tecido-não-tecido – TNT pela grande maioria dos empregados, sendo está peça essencial a qualquer atividade onde se dê a manipulação de alimentos, não ficando o seu uso restrito a cozinha somente.

Registre-se, por oportuno, a existência de inúmeras reclamações sobre os serviços e produtos oferecidos pela cantina e de inspeção realizada em 1.º de abril de 2015 pela Fiscal, Sra. Y. S., através de um *check list*, quando foram apuradas inúmeras irregularidades, como, por exemplo, o desatendimento do cardápio mínimo, ambiente desorganizado, armazenagem inadequada de alimentos, número de empregados insuficientes ao atendimento das demandas de serviço *etc.* Neste sentido, vide Relatório de Vistoria N.º 001/2015 na íntegra, arquivado na pasta do Contrato.

Igualmente, segundo informações disponíveis, foram realizadas pesquisas de satisfação pelo Grêmio Estudantil da *Campus* Florianópolis IF-SC sobre os serviços oferecidos pela Cantina, que resultou uma avaliação positiva para os preços dos produtos, mas negativa para a qualidade dos mesmos.

RECOMENDAÇÃO 2.1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que forneça imediatamente a todos os seus colaboradores, uniformes novos e crachás de identificação com foto, na forma das alíneas “e” e “f” c/c a alínea “e” do item 8.14, todas da Cláusula Oitava do Contrato.

RECOMENDAÇÃO 2.2

Recomenda-se a notificação da Contratada para que elabore e adote o Manual de Boas Práticas na Manipulação de Alimentos, documento que descreve o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

trabalho executado na Unidade de Alimentação e a forma correta de fazê-lo, tais como limpeza, controle de pragas, procedimentos de higiene, treinamento de funcionários, dentre outros, consoante a alínea “a” do Item 5.2 do Edital de Licitação N.º 03/2014 e a alínea “b” e “n” da Cláusula Oitava do Contrato.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “[...] *Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.*”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto nas RECOMENDAÇÕES 2.1 e 2.2, e informa que continuará monitorando a recomendações até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 3

AUSÊNCIA DE ÁLVARA SANITÁRIO, CADERNETA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E DA APÓLICE DE SEGURO

A Cessionária apresentou cópia da proposta de seguro contra sinistros, notadamente, contra a ocorrência de [A] Incêndio, Raio e Explosão – Prédio e Conteúdo; [B] Vendaval, Furacão, Ciclone, Tornado, Granizo; [C] Impacto de Veículos Terrestres, Queda de Aeronaves e Fumaça; [D] Danos Elétricos com cobertura para Equipamentos, Sistemas e componentes elétricos; [E] Queda de Vidros e Anúncio Luminosos; e [F] Responsabilidade Civil Estabelecimento de Hospedagem, Restaurantes e Similares. Registra-se que não foi localizado a Apólise de Seguros nos arquivos inspecionados pela auditoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Outrossim, constatou-se que a Cessionária protocolou o pedido de expedição de Alvara de Autorização da Vigilância Sanitária somente em 13 de maio de 2015, não possuindo quando da inspeção este Alvara e a Caderneta de Inspeção Sanitária.

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Cessionária para que apresente cópias dos originais dos documentos mencionados, para fins de controle e arquivamento.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, “O IFSC no momento está sem abítice o que impede a Cantina tirar o Alvará, acho interessante não notificarmos a empresa sobre esse quesito já que a empresa irá nos responsabilizar. [...] Nos demais itens apontados aguardaremos a publicação para tomarmos as providências de ajustes e notificações com as empresas.”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto nas RECOMENDAÇÕES 2.1 e 2.2, em especial a apresentação da cópia autenticada da Apólice de Seguro, bem como recomenda à Administração a adoção de medidas que resultem na expedição da Certidão de “Habite-se” junto à Municipalidade, e informa que continuará monitorando a recomendações até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO E RECOMENDAÇÃO GERAL

CONSTATAÇÃO

DA AUSÊNCIA DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CONTRATOS VIGENTES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Toda atividade pública deve empreender mecanismos de divulgação à sociedade, de forma que o usuário dos serviços públicos tenha o pleno conhecimento das informações sobre a execução financeira dos dispêndios realizados, consoante as exigências contidas no Art. 7.º do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997.

Diante da constatação da ausência da divulgação de Quadros Demonstrativos dos Contratos firmados entre a Administração Pública e particulares pertinentes aos serviços executados na Instituição, faz-se necessário a divulgação de todos os Contratos Administrativos vigentes.

RECOMENDAÇÃO

Que seja dado a mais ampla divulgação dos Contratos de Prestação de Serviços Continuados, através da afixação da relação dos Contratos Administrativos vigentes em local visível e acessível ao público, com a listagem mensalmente atualizada, indicando a Contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada Contrato.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Conforme resposta recebida em 4 de setembro de 2015, *“Sobre o Quadro Demonstrativo dos Contratos Vigentes iremos verificar a possibilidade de implantação junto a Administração do Campus.”*

RECOMENDAÇÃO GERAL FINAL

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO GERAL para os CONTRATOS ADMINISTRATIVOS N.º 105/2012 e N.º 138/2013, e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

DEZEMBRO DE 2015

Florianópolis, 9 de setembro de 2015.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor
Região Grande Florianópolis – UNAI/IFSC

De acordo,
JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – GRANDE FLORIANÓPOLIS

CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

O Relatório Final dos Trabalhos de Auditoria Interna realizados no *Campus* Florianópolis-Continente IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2015 e a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, teve por escopo a avaliação dos Controles Internos na área de Gestão dos Contratos Administrativos n.º 016/2015 – Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados de Limpeza; n.º 120/2013 – Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços de Recepção; e n.º 090/2014 – Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços mediante a Concessão de Espaço Físico de Cantina.

CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE
GESTOR: NELDA PLENTZ DE OLIVEIRA
DATA DA INSPEÇÃO: ABRIL A JULHO DE 2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INTRODUÇÃO

Esta auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos, especialmente, os de n.º 016/2015, 120/2013 e 090/2014.

Os contratos administrativos em destaque não só resultam em prestação de serviços continuados ao público usuário do IF-SC, como também dispêndios de recursos financeiros, que por esta razão passaram a incorporar a Matriz de Riscos⁵ dos Trabalhos de Auditoria, consoante o PAINT – Ano 2015, aprovados pelo Conselho Superior da Instituição e Controladoria Geral da União.

Os trabalhos de auditoria foram realizados durante os meses de abril a julho de 2015 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, extraíndo-se Amostras de Auditoria, na ordem de 68,38% do montante total de dispêndios com contratos administrativos vigentes no *Campus* Florianópolis-Continente IF-SC, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (Portarias, Contratos, Aditivos Contratuais, Folha de Pagamento, Normativos Internos etc.) e dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

5 Documento onde são registrados os riscos identificados, a avaliação de seus impactos e a probabilidade de ocorrência para os processos, etapas e atividades de uma organização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 016/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA
CONTRATADA: AIRONSERV SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. – ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 453.609,00

CONSTATAÇÃO 1

INEXISTÊNCIA DE ATESTADO DE BOA CONDUTA E ATESTADO DE SAÚDE
OCUPACIONAL – ASO ADMISSIONAL

Para a adequada gestão da fiscalização dos serviços faz-se necessário o controle tempestivo das informações sobre aqueles que irão pessoalmente executá-los, de sorte que trabalhadores eventuais ou em situação irregular estejam a serviços da Contratada.

Outrossim, faz-se necessário a verificação dos ASO – Admissional dos colaboradores da Contratada para fins de verificação da capacidade física e mental para o exercício da atividade e da existência de doenças ocupacionais preexistentes, adquiridas ou agravadas em razão da atividade no local de trabalho.

Infere-se que a Administração Pública, por meio da fiscalização da execução do Contrato, deve verificar se os documentos e anotações funcionais coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelos empregados, com atenção especial, ao registro do contrato em CTPS, ASO – Admissional e outras ocorrências julgadas pertinentes, consoante a Instrução Normativa n.º 6, de 23 de dezembro de 2013 – Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão-de-Obra.

Diante do exposto, apresenta-se abaixo, o quadro discriminativo com as principais constatações realizadas nas pastas funcionais, em atenção às exigências contidas na alínea “n” da Cláusula Quarta do Contrato.

**QUADRO I
RELAÇÃO DE EMPREGADOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 016/2015**

N.º	NOME	ASO	CTPS	OUTROS
01	A. DOS S. N.	N	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
02	A. DA S. C.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
03	A. M. I.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
04	C. DA R.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
05	C. V.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
06	D. D. A.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
07	E. A. V.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
08	G. K. F.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
09	I. M.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
10	M. F. DA S.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
11	M. L.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
12	M. DO S. DA C. R.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
13	R. L.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.
14	R. M. I.	-	-	Falta Atestado de Boa Conduta.

LEGENDA: N – NÃO [EQUIVALE A INEXISTÊNCIA DE ASO – ADMISSIONAL].

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente o ASO – Admissional de A. DOS S. N. e demais documentos mencionados dos trabalhadores constantes do Quadro I, para fins de conferência e arquivamento.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, “A empresa já enviou os documentos constatados: atestados Admissional e de Boa Conduta; a empresa foi avisada para que se torne um hábito o envio desses documentos e a fiscalização ficará atenta a essa prática.”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 1 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 2

INEXISTÊNCIA DE ANEXOS E COMPROVANTES DE QUITAÇÃO DA GRPS E FGST E DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Com o advento da Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MPOG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

“b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;”

Nas medições mensais deve a Fiscalização verificar a quitação fiscal – INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais e CNDT.

Contudo, quando da análise documental, que compõe o conjunto probatório dos processos de medição dos serviços prestados ao *Campus Florianópolis-Continente*

IF-SC, constatou-se que a Contratada não comprovou os recolhimentos previdenciários do mês de março de 2015, previdenciários e trabalhistas dos meses de maio e junho de 2015, os Protocolos de Envio de Arquivos – Conectividade Social dos meses de maio e junho de 2015, bem como as Certidões Negativas de abril de 2015 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e da Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, conforme quadro discriminativo abaixo, em atenção às exigências contidas na alínea “bb” da Cláusula Quarta c/c o Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima do Contrato.

QUADRO II							
2015 Meses	Anexos			Quitação		Certidões Negativas	Protocolo
	I	II	III	INSS	FGTS		
Março	-	-	-	N	-	-	-
Abril	-	-	-	-	-	N	-
Maio	-	-	-	N	N	*	N
Junho	N	N	N	N	N	-	N

* Faltou a CNDT e a Certidão de Regularidade do FGTS somente.

RECOMENDAÇÃO 2.1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente mensalmente as Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas ou ao Fiscal a realização de consulta no SICAF dos demonstrativos de regularidade da Contratada, procedendo a impressão e arquivando dos comprovantes nos processos de mediação mensais.

RECOMENDAÇÃO 2.2

Recomenda-se à Fiscalização o preenchimento e arquivamento dos Anexos I, II e III referentes a medição dos serviços do mês de junho, e demais documentos comprobatórios de quitação fiscal e trabalhista da Contratada com o INSS e o FGTS, para conferência e arquivamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, “A empresa já enviou os documentos constatados: Quitação de INSS e FGTS, certidões negativas e protocolo de envio (Conectividade Social); a empresa foi avisada para que se torne um hábito o envio desses documentos e a fiscalização ficará atenta a essa prática; Quanto aos anexos essa fiscalização está providenciando a confecção dos anexos I, II e III do Mês de Junho e, agora, Julho e Agosto.”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto nas RECOMENDAÇÕES 2.1 e 2.2, e informa que continuará monitorando a recomendações até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 3

AUSÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO ESPECÍFICA DO CONTRATO, COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALE-TRANSPORTE, VALE- ALIMENTAÇÃO E CARTÕES-PONTO

Conforme Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima, a Fiscalização deve verificar mensalmente e exigir da Contratada os documentos necessários à medição dos serviços, tais como, a folha de pagamento específica do contrato e os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados constante da relação da empresa e do fiscal (o fiscal deve verificar se os valores estão de acordo com os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como com a Planilha de Composição de Custos da Empresa), o controle de frequência de cada empregado (verificando a quantidade de dias efetivamente trabalhados, o cumprimento da carga horária de trabalho, a ocorrência de faltas e/ou realização de horas-extras), e o comprovante da Declaração GFIP-SEFIP (Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – Modalidades: “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência com o Resumo do Fechamento, Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à Previdência e a outras Entidades e Fundos por FPAS com o

Resumo das Informações). Nesse sentido vide também as alíneas “y”, “aa” e “bb” da Cláusula Quarta do Contrato.

Diante de todo o exposto, constatou-se a ausência dos documentos relacionados no Quadro abaixo.

MARÇO/2015						
Serventes*	Folha	Pgto.	GFIP-SEFIP	VT	VR	PONTO
A. S. C.	-	N	N	N	N	N
A. M. I.	N	N	N	N	N	N
C. V.	N	N	N	N	N	N
D. D. A.	N	N	N	N	N	N
E. A. V.	-	N	N	N	N	N
G. K. F.	-	N	N	N	N	N
I. M.	N	N	N	N	N	N
M. DO S. DA C. R.	N	N	N	N	N	N
R. M. I.	N	N	N	N	N	N

* Conforme relação anexada à Medição do mês de março de 2015 pela Fiscalização.

ABRIL/2015						
Serventes*	Folha	Pgto.	GFIP-SEFIP	VT	VR	PONTO
A. DA S. C.	-	**	-	N	N	N
A. M. I.	-	**	-	N	N	N
C. V.	-	**	-	N	N	N
D. D. A.	-	**	-	N	N	N
E. A. V.	-	**	-	N	N	N
G. K. F.		**	-	N	N	N
I. M.	-	**	-	N	N	N
M. DO S. DA C. R.	N	N	N	N	N	N
R. M. I.	-	**	-	N	N	N

* Conforme relação anexada à Medição do mês de abril de 2015 pela Fiscalização.

** Recibos em branco e sem comprovação de quitação de salários.

MAIO/2015

Serventes*	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
A. DA S. C.	-	**	N	**	**	N
A. M. I.	-	**	N	**	**	N
C. V.	-	**	N	**	**	N
D. D. A.	-	**	N	**	**	N
E. A. V.	-	**	N	**	**	N
G. K. F.		**	N	**	**	N
I. M.	-	**	N	**	**	N
M. DO S. DA C. R.	-	N	N	N	N	N
R. M. I.	-	-	N	-	-	N

* Conforme relação anexada à Medição do Mês de Março de 2015 pela Fiscalização.

** Recibos em branco e sem comprovação de quitação de salários, vale-transporte e vale-alimentação.

JUNHO/2015						
Serventes*	Folha	Pgto.	GFIP-SEFIP	VT	VR	PONTO
A. DA S. C.	N	N	N	N	N	**
A. M. I.	N	N	N	N	N	**
C. V.	N	N	N	N	N	**
D. D. A.	N	N	N	N	N	**
E. A. V.	N	N	N	N	N	**
G. K. F.	N	N	N	N	N	**
I. M.	N	N	N	N	N	**
M. F. DA S.	N	N	N	N	N	**
R. M. I.	N	N	N	N	N	**
S. S. DOS S.	N	N	N	N	N	**

* Conforme relação encaminhada pela Contratada.

** Os Cartões-Ponto foram encaminhados à Fiscalização em Branco.

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos mencionados para conferência e arquivamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, “A empresa estará enviando os documentos constatados. Só não enviou ainda pois eles estão em procedimento de fechamento de NFs e pediram mais um prazo o qual foi concedido por essa fiscalização; a empresa foi avisada para que se torne um hábito o envio desses documentos e a fiscalização ficará atenta a essa prática.”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 3 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 4

FALTA DE FORNECIMENTO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS ADEQUADOS

A Contratada não observou os preceitos estabelecidos no Contrato quanto ao fornecimento de crachás de identificação com foto e o fornecimento de EPI's, notadamente, calçados de segurança a todos os seus empregados. Nesse sentido, vide alíneas “r” e “u” da Cláusula Quarta do Contrato.

Após inspeção visual e entrevistas, constatou-se que os calçados de segurança fornecidos aos trabalhadores não são adequados a atividade de limpeza que exige o emprego de água, já que alguns trabalhadores ficam com meias e pés molhados.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se a notificação da Contratada para que forneça imediatamente a todos os seus colaboradores crachás de identificação com foto e demais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

características descritas no Contrato e EPI's adequados aos riscos inerentes a atividade a serem indicados pelos seus serviços de saúde e segurança no trabalho.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, *“A empresa já cobrou o uso de crachás e , dos que ainda não têm, esse fiscal pediu que fosse confeccionado em 24h. Quanto ao uso de EPIs essa fiscalização deu 24h para empresa adquirir para quem não possui e trocar para quem está em desgaste. Se isso não ocorrer dentro do prazo estipulado, essa fiscalização irá proceder Processo Administrativo contra a empresa. A empresa foi avisada para que se torne um hábito a troca de EPIs, a aquisição e a confecção de crachás sempre que precisar. Essa fiscalização ficará atenta a essa prática em abordagens corriqueiras aos colaboradores e inspeção visual de rotina.”*

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO 4 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 5

AUSÊNCIA DE RELATÓRIOS QUE ATESTE O GRAU DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A alínea “cc” do Cláusula Quarta do Contrato prevê que a Contratada deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatórios que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, o que não foi identificado. Vejamos na íntegra o dito dispositivo:

“cc) Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhado as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório

que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços forma prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;”.

RECOMENDAÇÃO 5

Diante do exposto, recomenda-se a notificação da Contratada para que esta passe a apresentar mensalmente os relatórios referidos acima.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, “A empresa foi avisada que deverá implantar e apresentar mensalmente um relatório de ateste. Essa fiscalização aguarda que procedimento será adotado para aprovação e se esse procedimento possui eficácia comprovada para o fim. Essa a fiscalização ficará atenta para que essa prática se consolide.”.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A CONSTATAÇÃO 5

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL

Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 120/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

CONTRATADA: ORIENTAL EXPRESS LTDA. – EPP

VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 50.102,64

COSNTATAÇÃO 1

INEXISTÊNCIA DE CÓPIAS DO RG, CPF, REGISTRO DE CONTRATO EM CTPS E
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO ADMISSIONAL

Infere-se que a Administração Pública, por meio da fiscalização da execução do Contrato, deve verificar se os documentos e anotações funcionais coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelos empregados, com atenção especial, ao registro do contrato em CTPS, ASO – Admissional, qualificação técnica e outras ocorrências julgadas pertinentes, consoante a Instrução Normativa n.º 6, de 23 de dezembro de 2013 – Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão-de-Obra.

Diante do exposto, apresenta-se abaixo, o quadro discriminativo com as principais constatações realizadas nas pastas funcionais das Recepcionistas.

QUADRO I RELAÇÃO DE EMPREGADOS CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 120/2013

N.º	NOME	CTPS	ASO	RG	CPF	ESCOLARIDADE
01	E. S. P.	N	-	-	-	-
02	M. S. DO E.*	N	N	N	N	N
03	S. M. M.	N	-	-	-	-

LEGENDA: N – NÃO

* Realizou serviços a Instituição em dado momento do Contrato.

RECOMENDAÇÃO 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos mencionados dos trabalhadores constantes do Quadro I, para fins de conferência e arquivamento.

CONSTATAÇÃO 2

INEXISTÊNCIA DE ANEXOS E COMPROVANTES DE QUITAÇÃO DA GRPS E FGST E DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

“Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MPOG, b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;”

Segundo este roteiro, nas medições mensais, deve a Fiscalização verificar a quitação fiscal – INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais e CNDT.

Contudo, quando da análise documental dos processos de medição dos serviços prestados ao *Campus* Florianópolis-Continente IF-SC, constatou-se que a Contratada não comprovou os recolhimentos previdenciários e trabalhistas nem apresentou o Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social do mês de março de

2015, e as Certidões Negativas e de Regularidade Fiscal e Trabalhista de todo o período compreendido entre março de 2014 e março de 2015, conforme quadro discriminativo abaixo.

QUADRO II							
2014 Meses	Anexos			Quitação		Certidões Negativas	Protocolo
	I	II	III	INSS	FGTS		
Março	-	-	-	-	-	N	-
Abril	-	-	-	-	-	N	-
Maió	-	-	-	-	-	N	-
Junho	-	-	-	-	-	N	-
Julho	-	-	-	-	-	N	-
Agosto	-	-	-	-	-	N	-
Setembro	-	-	-	-	-	N	-
Outubro	-	-	-	-	-	N	-
Novembro	-	-	-	-	-	N	-
Dezembro	-	-	-	-	-	N	-
2015 Meses	Anexos			Quitação		Certidões Negativas	Protocolo
	I	II	III	INSS	FGTS		
Janeiro	-	-	-	-	-	N	-
Fevereiro	-	-	-	-	-	N	-
Março	-	-	-	N	N	N	N

* Faltou a CNDT e a Certidão de Regularidade do FGTS.

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente mensalmente as Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas ou ao Fiscal a realização de consulta no SICAF dos demonstrativos de regularidade da Contratada, procedendo a impressão e arquivando dos comprovantes nos processos de mediação mensais, em atenção também às exigências contidas na alínea “y” da Cláusula Quarta c/c a alínea “h” da Cláusula Oitava do Contrato.

CONSTATAÇÃO 3

AUSÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO ESPECÍFICA DO CONTRATO, VALE-TRANSPORTE, VALE-ALIMENTAÇÃO E CARTÕES-PONTO

Mais uma vez, conforme Parágrafo Terceiro da Cláusula, mensalmente, a Fiscalização deve verificar e exigir da Contratada os documentos necessários à medição dos serviços, tais como, a folha de pagamento especificada contrato e os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados constante da relação da empresa e do fiscal (o fiscal deve verificar se os valores estão de acordo com os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como com a Planilha de Composição de Custos da Empresa), o controle de frequência de cada empregado (verificando a quantidade de dias efetivamente trabalhados, o cumprimento da carga horária de trabalho, a ocorrência de faltas e/ou realização de horas-extras), e o comprovante da Declaração GFIP-SEFIP (Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – Modalidades: “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência com o Resumo do Fechamento, Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à Previdência e a outras Entidades e Fundos por FPAS com o Resumo das Informações).

Diante de todo o exposto, constatou-se a ausência dos documentos relacionados no Quadro abaixo.

MARÇO/2014						
Recepcionistas*	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
M. S. DO E.**	N	N	-	N	N	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

* Conforme relação anexada à Medição do Mês de Março de 2014 pela Fiscalização.

** Ficou no lugar da Recepcionista E. S. S. por 10 dias.

ABRIL/2014						
Recepcionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO

E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

MAIO/2014

Recepcionistas	Folha	Pgto.	GFIP*	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

* Desacompanhado do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes dos do Arquivo SEFIP.

JUNHO/2014

Recepcionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

JULHO/2014

Recepcionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N
R. D.	N	-	N	N	N	N

* Conforme relação anexada à Medição do Mês de Julho de 2014 pela Fiscalização.

AGOSTO/2014

Recepcionistas*	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	N	N	N
R. D.	N	N	N	-	-	N

* Conforme relação anexada à Medição do Mês de Agosto de 2014 pela Fiscalização.

SETEMBRO/2014

Recepcionistas*	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N
R. D.	N	N	N	N	-	N

* Conforme relação anexada à Medição do Mês de Setembro de 2014 pela Fiscalização.

OUTUBRO/2014						
Receptionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

NOVEMBRO/2014						
Receptionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

DEZEMBRO/2014						
Receptionistas	Folha	Pgto.	GFIP*	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

* Desacompanhado do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes dos do Arquivo SEFIP.

JANEIRO/2015						
Receptionistas	Folha	Pgto.	GFIP*	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

* Desacompanhado do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes dos do Arquivo SEFIP.

FEVEREIRO/2015						
Receptionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	-	-	-	-	N
S. M. M.	N	-	-	-	-	N

MARÇO/2015						
Receptionistas	Folha	Pgto.	GFIP	VT	VR	PONTO
E. S. P.	N	N	N	-	-	N

S. M. M.	N	N	N	-	-	N
----------	---	---	---	---	---	---

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos mencionados para conferência e arquivamento, com força nas alíneas “v” e “x” da Cláusula Quarta do Contrato.

CONSTATAÇÃO 4

AUSÊNCIA DE CARTA DE PREPOSIÇÃO/DESIGNAÇÃO FORMAL DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Não foi identificado na documentação apresentada à auditoria, documento formal designando o preposto da empresa responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, na forma da alínea “u” da Cláusula Quarta do Contrato, cuja representação terá a missão de garantir o bom andamento dos serviços perante a Administração, tomando, inclusive, as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se a notificação da Contratada para que a empresa apresente a Carta de Preposição de pessoa que a represente junto ao Contratante.

CONSTATAÇÃO 5

AUSÊNCIA DE RELATÓRIO QUE ATESTE OS SERVIÇOS REALIZADOS E O GRAU DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

A alínea “z” da Cláusula Quarta do Contrato determina que a Contratada apresente mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Documentos de Cobrança, o relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação dos serviços de recepção. Durante a auditoria, não foram localizados estes documentos nos processos de medição dos serviços.

RECOMENDAÇÃO 5

Recomenda-se a notificação da Contratada para que esta passe a apresentar mensalmente os relatórios referidos acima.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, *“Informo que já encaminhei à empresa Oriental Express Ltda EPP, responsável pelo contrato administrativo Nº 120/2013 - Recepção do Câmpus Florianópolis- continente, as solicitações referentes aos documentos faltantes constantes do documento encaminhado ao câmpus: Relatório Preliminar de Auditoria Interna, especificando um prazo de 48h para a resposta, a partir de hoje.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A CONSTATAÇÃO 5

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

Desta forma, diante da inexistência de fatos ou documentos que possam contrapor as CONSTATAÇÕES e conseqüentemente modificar a opinião da Auditoria acerca dos dados em exame, mantém-se integralmente as RECOMENDAÇÕES do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 120/2013 sugeridas aos administradores públicos do *Campus* Florianópolis-Continente IF-SC, à exceção da CONSTATAÇÃO 5 em particular, e informa que a UNAI/IFSC continuará monitorando as RECOMENDAÇÕES até os seus respectivos atendimentos e baixas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

3. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 090/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE A CONCESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA
CONTRATADA: CLASS GOURMET LTDA. – ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 13.068,00

CONSTATAÇÃO 1

AUSÊNCIA DE CARTA DE PREPOSIÇÃO/DESIGNAÇÃO FORMAL DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Não foi identificado na documentação apresentada à Auditoria, documento formal designando o preposto da empresa responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, na forma do Art. 68 da Lei 8.666/93.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que a empresa apresente a Carta de Preposição de pessoa que a represente junto ao Contratante.

CONSTATAÇÃO 2

INEXISTÊNCIA DA RELAÇÃO DE PRODUTOS E PREÇOS APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não foi identificado na documentação encaminhada à auditoria, documento com a relação de produtos que são comercializados na Cantina e dos preços aprovados pela Direção do *Campus*, de forma a atender o previsto na alínea “a” do item 4.2 da Cláusula Quarta do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se a notificação da Cessionária para que comprove esta exigência ou caso a documentação mencionada esteja arquivada com a Fiscalização, seja ela encaminhada à Auditoria para conferência.

CONSTATAÇÃO 3

INEXISTÊNCIA DE COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE ALUGUEL E CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

O item 7.1 da Cláusula Sétima do Contrato prevê o pagamento do aluguel e das despesas mensais com o consumo de água e energia elétrica pela Cessionária até o 10.º dia útil do mês subsequente, através de Guia de Recolhimento da União, com o fornecimento de cópia dessa guia quitada à Fiscalização.

Todavia, constatou-se que não há comprovação de pagamento das despesas com o consumo de água e energia elétrica entre os meses de abril e junho de 2015, nem de pagamento de aluguel entre os meses de abril e junho de 2015, entre os comprovantes entregues à Auditoria para inspeção.

RECOMENDAÇÃO 3

Diante do exposto, recomenda-se a notificação da Cessionária para que comprove o pagamento integral das despesas de água e energia elétrica e do valor dos aluguéis dos meses mencionados.

AUSÊNCIA DE RESPOSTA DO CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Não foram encaminhadas respostas pelo *Campus* Florianópolis-Continente sobre as CONSTATAÇÕES realizadas no CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 090/2014.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

A Auditoria Interna reitera o disposto nas RECOMENDAÇÕES realizadas sobre as CONSTATAÇÕES do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 090/2014 e informa que continuará monitorando a recomendações até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO E RECOMENDAÇÃO GERAL

CONSTATAÇÃO

DA AUSÊNCIA DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CONTRATOS VIGENTES

Toda atividade pública deve empreender mecanismos de divulgação à sociedade, de forma que o usuário dos serviços públicos tenha o pleno conhecimento das informações sobre a execução financeira dos dispêndios realizados, consoante as exigências contidas no Art. 7.º do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997.

Diante da constatação da ausência da divulgação de Quadros Demonstrativos dos Contratos firmados entre a Administração Pública e particulares pertinentes aos serviços executados na Instituição, faz-se necessário a divulgação de todos os Contratos Administrativos vigentes.

RECOMENDAÇÃO

Que seja dado a mais ampla divulgação dos Contratos de Prestação de Serviços Continuados, através da afixação da relação dos Contratos Administrativos vigentes em local visível e acessível ao público, com a listagem mensalmente atualizada,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

indicando a Contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada Contrato.

RESPOSTA CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 016/2015: *Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, “Quanto às recomendações gerais, serão colocados nos murais pelo câmpus os contratos, o objeto resumido, a empresa contratada e o nome dos fiscais (titular e suplente) e seus contatos. Será exposto até o dia 10/09.”.*

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 120/2013: *Conforme resposta recebida em 3 de setembro de 2015, “[...] Informo também, que serão observadas as recomendações gerais levantadas pelo documento.”.*

RECOMENDAÇÃO GERAL FINAL

A Auditoria Interna reitera o disposto na RECOMENDAÇÃO GERAL e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

**PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:
DEZEMBRO DE 2015**

Florianópolis, 9 de setembro de 2015.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor
Região Grande Florianópolis – UNAI/IFSC

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL SUL **CÂMPUS GAROPABA**

GESTOR: Telma Pires Pacheco Amorim

ÁREA/SUBÁREA: Gestão de Contratos Terceirizados

INSPEÇÃO: Abril a Agosto/2015

A. INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se aos trabalhos de auditoria interna realizados no Câmpus Garopaba, conforme informado na Solicitação de Auditoria n. 002/2015-17 – UNAI/AUDRES, de 29/06/2015, encaminhada à Direção Geral do Câmpus; de acordo com o disposto na Ordem de Serviço nº 002/2015/UNAI/IFSC datada de 22/04/2015; e em consonância com o item n. 3 do Anexo I (Detalhamento das Ações) do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2015, que dispões sobre a análise da execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaços físicos vigentes no exercício.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a agosto/15 pela Auditoria Regional Sul com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

B. OBJETIVOS

O objetivo principal do trabalho ora apresentado foi avaliar e demonstrar o panorama atualizado da situação dos controles internos do Câmpus na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, sob a ótica da legalidade, legitimidade e eficácia.

Buscou-se principalmente examinar a execução e o acompanhamento contratual, assim como a observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. PROCEDIMENTOS ADOTADOS

Para a realização do presente trabalho foi selecionada uma amostra composta por 2 (dois) contratos de serviços terceirizados, vigentes no mês de abril de 2015, quais sejam:

- a) Contrato n. 153/2012 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de direção veicular.
- b) Contrato n. 130/2013 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância ostensiva e desarmada.

Durante as análises foram utilizados vários procedimentos e técnicas de Auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial testes de observância e testes substantivos.

Foram analisados dados extraídos dos Sistemas Operacionais de Informação em uso, notadamente SIAFI e SIASG, bem como documentos apresentados pela unidade: tanto aqueles exigidos para o estabelecimento das relações contratuais no início da vigência dos contratos, tais como informações e documentos dos colaboradores; quanto os documentos apresentados pelas contratadas e arquivados mensalmente pelo(s) fiscal(is) durante a execução (abril/2014 a março/2015).

Foram analisados ainda os editais de licitação e os instrumentos contratuais com seus respectivos aditamentos, sob a ótica do cumprimento dos requisitos legais para sua formalização bem como se suas cláusulas estão sendo cumpridas pelas partes contratantes.

O valor total de recursos financeiros previstos para arcar com despesas oriundas de contratos terceirizados no Câmpus Garopaba para o período de abril/2014 a março/2015 foi de aproximadamente R\$ 394.342,66 (trezentos e noventa e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e seis).

Com a seleção da amostra citada, foram analisados o equivalente a 63,49% do montante dispendido no respectivo período. Vejamos:

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	CNPJ/ CPF	INÍCIO DA VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PREVISTO ABR/14 – MAR/15	PERCENTUAL	AMOSTRA
080/2012	Locação Prédio	ZULMAR LOPES AMORIM II	058.156.689-07	20/06/12	01/05/15	R\$ 7.003,03	R\$ 84.036,36	R\$ 84.036,36	21,28%	
153/2012	Direção Veicular	CANADENSE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	03.814.774/0001-44	01/11/12	01/11/15	R\$ 4.188,93	R\$ 50.267,16	R\$ 50.267,16	12,73%	x
130/2013	Vigilância	ADSERVIG VIGILÂNCIA LTDA ME	05.497.780/0001-40	13/10/13	13/10/15	R\$ 16.706,06	R\$ 200.472,72	R\$ 200.472,72	50,76%	x
012/2015	Portaria e Limpeza	CANADENSE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	03.814.774/0001-44	16/02/15	16/02/16	R\$ 30.083,21	R\$ 360.998,52	R\$ 60.166,42	15,23%	
TOTAIS								R\$ 394.942,66	100,00%	63,49%

Fonte: Da autora.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas mencionadas passaram a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

D. RESPOSTAS DO CÂMPUS AO RELATÓRIO PRELIMINAR

Das análises realizadas resultaram as constatações e respectivas recomendações, que foram encaminhadas ao Câmpus auditado por meio de Relatório Preliminar de Auditoria (Memorando Eletrônico n. 76/2015 – AUDIN-REI, de 03 de setembro de 2015) para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição e encaminhamento do citado documento.

Decorrido o prazo mencionado, a gestão do Câmpus manifestou-se, tempestivamente, por meio do Memorando Eletrônico n. 45/2015 – DG-GPB, datado de 11 de setembro de 2015, e também com o encaminhamento de mais dois e-mails, na mesma data, pelo Chefe do Departamento de Administração do Câmpus.

Assim, tendo em vista o recebimento das citadas manifestações, seguem abaixo as informações consolidadas, considerando as respostas até então formuladas e apresentadas pelo Câmpus para as constatações firmadas inicialmente em sede de Relatório Preliminar, bem como considerações posteriores e recomendações finais dessa Unidade de Auditoria Interna / IFSC.

E. RESULTADOS DOS TRABALHOS

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 153/2012 – DIREÇÃO VEICULAR

CONSTATAÇÃO 1: Constatou-se que o fiscal do Contrato n. 153/2012 não detinha em arquivo os documentos do colaborador da contratada conforme exigido alíneas “j” e “t” do item 5, bem como no item 7.1.6 do Termo de Referência, que assim dispõe:

TERMO DE REFERÊNCIA

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*j - Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de **capacitação adequada** para o desenvolvimento das atividades, **atestados de boa conduta** e demais referências e **atestado médico comprovando sua sanidade física e mental**, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções **profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho** (carteira de habilitação na categoria D e E – Item 1);*

(...)

*t - Apresentar pasta fichário, em até no máximo 10(dez) dias após o início da prestação dos serviços, na qual estejam acondicionadas a identificação **completa dos condutores** que serão disponibilizados para execução do objeto aqui exposto, contendo notadamente, **foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço e telefone residenciais**, além da **cópia do RG, do CPF e da carteira nacional de habilitação com a categoria solicitada**; (Grifo nosso).*

(...)

7.1.6. PERFIL DOS PROFISSIONAIS CONDUTORES:

Os condutores deverão possuir, necessariamente:

- a) Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;*
- b) Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN, com a comprovação da pontuação registrada na carteira,*
- c) **Experiência mínima de 06(seis) meses na função de motorista;***
- d) Habilidades com relacionamento interpessoal, destacadamente, polidez e fino trato.(Grifo nosso).*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Durante as análises realizadas por esta UNAI, solicitou-se ao chefe do Departamento de Administração do Câmpus a apresentação de tais documentos, alertando-o quanto à necessidade de mantê-los em arquivo. Então, este providenciou a apresentação de alguns documentos, faltando ainda a apresentação dos seguintes:

- a) Comprovante de realização de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, que se traduz na apresentação de certificado de realização, com aproveitamento, de Curso de Condução de Passageiros, conforme Resolução nº 168/2004 - CONTRAN;
- b) Atestados de boa conduta e referências;
- c) Cópia da página de registro na CTPS;
- d) Comprovação de experiência mínima de 06(seis) meses na função de motorista;
- e) Informação quanto ao tipo sanguíneo/fator Rh;
- f) Telefone residencial.

Recomendação 1.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pela contratada, ainda que substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender as obrigações estabelecidas em contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 1.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 153/2012 que apresente essa UNAI os documentos faltantes, conforme explicitado na constatação de n. 1 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos apresentados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 1:

*“Seguem escaneados atestados de boa conduta, cópias da CTPS e registro, tipologia sanguínea e fator RH e telefone residencial 48 3254-***6. Demais documentos solicitados a empresa contratada.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 1: Tendo em vista a documentação apresentada pela Gestão do Câmpus Garopaba, consideramos parcialmente atendida a recomendação de n. 1.2, e informamos que esta UNAI continuará monitorando as recomendações proferidas até o seu respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 2: Constatou-se que na documentação do mês de março/2015 não foi apresentado o comprovante de pagamento de vale-refeição para o colaborador J. B. R.

Recomendação 2.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para a inconsistência apontada no texto da constatação de n. 2 e que notifique a empresa para que apresente o comprovante do pagamento de vale-refeição correspondente ao mês de março/2015, não apresentado.

Recomendação 2.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato atenção na conferência da documentação apresentada mensalmente pela contratada, a fim de garantir de que esteja correta e completa.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 2:

“Solicitado junto a contratada o comprovante de pagamento de vale-refeição para o colaborador J.B.R. referente ao mês de março de 2015. A gestora de contratos (Administradora) será alertada a respeito da inconsistência apontada.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 2: Tendo em vista a manifestação exarada pela gestão do Câmpus, e considerando que não foi apresentado para conferência o documento citado na recomendação de n. 2.1, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta nas recomendações já proferidas informando que continuará monitorando-as até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 3: Constatou-se que não foram apresentados os controles de frequência do colaborador J. B. R. em nenhum dos meses do período analisado (abril/2014 a março/2015).

Conforme informações obtidas junto ao Chefe do Departamento de Administração do Câmpus Garopaba, os controles de frequência eram registrados de forma eletrônica antes da retirada do equipamento para manutenção (que ocorreu em meados de abril/maio de 2015), de qualquer modo, as cópias dos registros eletrônicos ou não, não são repassadas ao Câmpus.

Vejamos o que diz o Contrato de n. 153/2012:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

16.Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Recomendação 3.1: Recomenda-se ao fiscal de contrato que, quando do recebimento da documentação mensal da contratada para formalização do processo de pagamento, faça a devida conferência a fim de garantir que todos os documentos aptos a comprovarem o cumprimento dos requisitos contratuais e/ou legais estejam presentes, adotando as medidas necessárias à regularização das faltas identificadas, inclusive notificando a contratada para a apresentação de eventuais documentos faltantes.

Recomendação 3.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 153/2012 que apresente as devidas justificativas para as inconsistências apontadas no texto da constatação de n. 3, assim como notifique a empresa contratada para que apresente as folhas pontos do colaborador, encaminhando-os posteriormente a esta UNAI para conferência quanto ao cumprimento dos requisitos contratuais.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 3:

“Solicitado junto a empresa contratada as folhas ponto do colaborador J.B.R., referente ao período de abril/2014 a março/2015. A gestora de contratos (Administradora) será alertada a respeito da inconsistência apontada.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 3: Tendo em vista a manifestação exarada pela gestão do Câmpus, e considerando que não foram apresentados para conferência os documentos solicitados na recomendação de n. 3.2, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta nas recomendações já proferidas informando que continuará monitorando-as até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 4: Constatou-se que foi previsto tanto no Edital quanto em diversos itens do Termo de Referência do PE de n. 86/2012, a utilização de Acordo de Nível de Serviços para a avaliação quanto à qualidade dos serviços durante a execução, contudo, tal documento não

consta anexo ao Edital de licitação e tampouco anexo ao documento de contrato já firmado. Vejamos o que dizem o Edital e Termo de Referência sobre a devida utilização de tal documento:

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2012 – IF-SC

(...)

*15.13 **A Contratada fica obrigada a cumprir o Acordo de Nível de Serviços (ANS), anexo ao Contrato,** estando ciente dos descontos nele estabelecidos no caso de inexecução parcial dos serviços e outras falhas, independente da aplicação das penalidades previstas no item 23 deste Edital.* (Grifo nosso).

TERMO DE REFERÊNCIA

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*az - **Aceitar a aferição dos serviços, para fins de pagamento, através do Acordo de Nível de Serviços – ANS, anexo ao Contrato,** conforme previsto na IN02/2008, estando ciente dos descontos nele previstos, independente da aplicação de penalidades;* (Grifo nosso).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(...)

*q - **Efetivar o Acordo de Nível de Serviços anexo ao Contrato,** verificando a execução dos serviços mensalmente e procedendo aos descontos, quando necessário.* (Grifo nosso).

14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados será adotado os critérios estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço, conforme estabelecido na IN 02/2008 e suas alterações posteriores, esta avaliação deverá ser apresentada mensalmente, para posteriormente ser realizado o pagamento.

Conforme definição encontrada no Anexo I da IN n. 02/2008-SLTI, Acordo de Nível de Serviços é:

*I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS: é o ajuste escrito, **anexo ao contrato,** entre o provedor de serviços e o órgão contratante, **que define,** em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, **os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.** (Grifo nosso).*

Assim, considerando que tal documento não foi localizado por essa UNAI junto à documentação contratual, restaria caracterizado o descumprimento de previsão editalícia pela Administração, caso tal documento de fato não tenha sido elaborado.

Recomendação 4.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 153/2012 que verifique a existência do Acordo de Nível de Serviços que deveria estar anexo ao referido contrato, apresentando-o a esta UNAI para conferência.

Recomendação 4.2: No caso de possível ausência de elaboração do documento citado, recomenda-se ao setor competente para a elaboração dos documentos citados no texto da contratação para que atente-se ao cumprimento do disposto na IN n. 02/2008 – SLTI, também na prática, elaborando de fato os documentos conforme exige a legislação vigente e disposto no próprio instrumento convocatório.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 4:

Campus: *“Constatação encaminhada para o Departamento de Contratos da Reitoria.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“De fato, o edital cita o Acordo de Nível de Serviços, entretanto, o modelo não está disponibilizado no mesmo. Uma vez que o edital faz lei entre as partes, não é possível a cobrança de um acordo que não foi publicado. Por este motivo, o acordo não consta como anexo ao contrato. Todos os novos editais e contratos de serviços terceirizados possuem o acordo e estão sendo aplicados. Infelizmente, neste caso, não é possível a aplicação.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 4: Tendo em vista o esclarecimento apresentado pelo Departamento de Contratos (Reitoria), essa UNAI considera como atendidas as recomendações proferidas para a constatação de n. 4.

CONSTATAÇÃO 5: Constatou-se, no período analisado, que não estavam presentes junto à documentação mensal apresentada pela contratante os protocolos de envio dos arquivos da conectividade social dos meses de abril a agosto/2014.

Recomendação 5.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 153/2012 que ao receber a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

documentação encaminhada pela empresa contratada, faça a devida conferência, a fim de verificar se esta se encontra completa, tomando as devidas providências quando necessário ao atendimento das exigências estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, bem como a legislação pátria em vigor, inclusive notificando a contratada para a apresentação de eventuais documentos faltantes.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 5:

“Solicitado junto a empresa contratada os protocolos de envio dos arquivos da conectividade social dos meses de abril a agosto de 2014.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 5: Tendo em vista a manifestação encaminhada pela gestão do Câmpus, e considerando que não foram apresentados para conferência os documentos citados na recomendação de n. 5.1, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta na recomendação já proferida informando que continuará monitorando-a até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 6: Dos documentos solicitados para análise por essa UNAI por meio da SA n. 002/2015-17, não foi apresentada pelo Câmpus Garopaba a planilha de custos e formação de preços referente ao contrato n. 153/2012, e, tampouco a Convenção Coletiva da categoria de trabalhadores prestadores dos serviços consignados no referido contrato, itens 3.2 e 3.6, respectivamente.

Assim, não puderam ser conferidos se os valores mensais pagos pela empresa ao colaborador contratado estão corretos, como também não pôde ser avaliada a correspondência entre as deduções tributárias constantes na planilha de custos e nas notas fiscais apresentadas mensalmente.

Recomendação 6.1: Recomenda-se que, em cumprimento ao disposto no Item n. 1, Seção III do Capítulo VII da IN n. 01/2001 - SFCI/ MF, que segue abaixo, a gestão do Câmpus Garopaba providencie a apresentação dos documentos citados na constatação a essa UNAI a fim de suprir a demanda não atendida proveniente da SA n. 002/2015-17.

1. O servidor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

órgão ou entidade examinado, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente. (Grifo nosso).

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 6:

“Planilha de formação de preços referente ao contrato 153/2012 solicitada ao Departamento de Contratos da Reitoria. Solicitado junto a empresa contratada Convenção Coletiva da Categoria.”

Posteriormente a gestão do Câmpus encaminhou por e-mail a planilha de custos e formação de preços e última repactuação do contrato 153/2012.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 6: Tendo em vista os documentos encaminhados pela gestão do Câmpus, e considerando que na planilha de custo e formação de preços havia a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de trabalhadores prestadores dos serviços consignados no contrato n. 153/2012, essa UNAI considera atendida a recomendação de n. 6.1.

Por fim, informamos que conferidas as informações contidas nos documentos encaminhados, verificou-se que não há inconsistências a serem apontadas.

CONSTATAÇÃO 7: Constatou-se que as portarias de designação de fiscal de contrato n. 01/2013 e 31/2014 apresentadas, não estavam assinadas pela autoridade competente para sua expedição.

Constatou-se também que a portaria n. 01/2013 não especifica no texto do documento o número do contrato para qual se está designando fiscal (somente o serviço), sendo tal informação aposta posteriormente de forma manual à caneta no referido documento.

Recomendação 7.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que apresente a esta UNAI para conferência, cópia dos documentos citados devidamente assinados pela autoridade competente, ou que providencie o recolhimento das referidas assinaturas nos documentos não assinados, se for o caso, a fim de conferir-lhes validade e eficácia.

Recomenda-se também que na redação de documentos semelhantes, se busque colocar todas as informações pertinentes no próprio corpo do documento, emitindo documento formal de retificação, devidamente assinado, em caso de necessidade de acréscimos ou supressões de informações supervenientes.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 7:

“Seguem documentos escaneados.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 7: Tendo em vista os documentos encaminhados pela gestão do Câmpus, essa UNAI considera atendida a primeira parte da recomendação de n. 7.1, reiterando o que consta na segunda parte da recomendação no que tange à emissão de portarias futuras.

CONSTATAÇÃO 8: Constatou-se que não constava junto ao Termo Aditivo 01/2013 do Contrato de n. 153/2012, cópia do extrato de publicação no D.O.U. conforme exigido no Art. 60 e parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93, conforme segue:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		DATA DO DOCUMENTO	PUBLICAÇÃO
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 153/2012	01/11/12	01/11/13	22/10/12	05/11/12
Termo Aditivo 01/2013	01/11/13	01/11/14	17/10/13	??
Termo Aditivo 02/2014	01/11/14	01/11/15	12/08/14	25/08/14
Termo Aditivo 03/2015	-	-	26/03/15	06/04/15

Fonte: Da autora.

Vejamos agora o que dizem a legislação citada:

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, **as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato**, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, **de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.** (Grifo nosso).*

Art. 61.

(...)

Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

***eficácia, será providenciada pela Administração** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Grifo nosso).*

Recomendação 8.1: Recomenda-se ao fiscal dos contrato citado, que providencie a apresentação do comprovante de publicação oficial, conforme descrito na tabela da constatação n. 8, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 8:

“Publicação em 30/10/2013. Segue documento escaneado.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 8: Tendo em vista o documento encaminhado pela gestão do Câmpus, essa UNAI considera atendida a recomendação de n. 8.1.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 130/2013 – VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 9: Constatou-se que o fiscal do contrato não continha em arquivo os documentos dos colaboradores da contratada conforme exigido na alínea “n” do item 5 do Termo de Referência anexo ao Edital de PE n. 106/2013, e nas alíneas do inciso I do § 5º do Art. 34 da IN 06/2013/SLTI/MOPG, respectivamente:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

*n) Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de **curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental**, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda **funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho**;*

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

(...)

m) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

IN 06/2013/SLTI/MOPG

“Art. 34.

(...)

§ 5º

(...)

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; (Grifo nosso).

Tendo em vista a solicitação feita por essa Unidade de Auditoria para a apresentação de tais documentos e o alerta quando à necessidade de mantê-los em arquivo, foram providenciados pelo Chefe do Departamento de Administração do Câmpus Garopaba alguns documentos, faltando ainda a apresentação dos seguintes:

- a) Relação de colaboradores contendo nome, cargo e horário de trabalho;
- b) Cópias de documentos de RG e CPF dos colaboradores M. A. de O; V. M. M. e J. L. A;
- c) Exames admissionais dos colaboradores M. A. de O; V. M. M. e J. L. A;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

- d) Cópias das CTPS dos colaboradores M. A. de O; V. M. M. e J. L. A (páginas de identificação e registro);
- e) Cópias dos certificados de capacitação adequada (Curso de Formação de Vigilantes) dos colaboradores M. A. de O; V. M. M. e J. L. A;
- f) Atestados de boa conduta e demais referências de todos os colaboradores.

Recomendação 9.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que oriente os fiscais atuais, bem como aos que futuramente designar, quando à necessidade de no início de cada contrato, assim como na contratação de novos colaboradores pela contratada, ainda que substitutos, estes exigirem das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender as obrigações estabelecidas em contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 9.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 130/2013 que providencie e apresente essa UNAI os documentos faltantes, de admissão dos colaboradores da contratada, conforme explicitado na constatação de n. 9, ou que justifique a ausência na apresentação desses.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 9:

“Solicitado junto a empresa contratada os documentos admissionais pertinentes ao contrato 130/2013. A gestora de contratos (Administradora) será alertada a respeito da inconsistência apontada.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 9: Tendo em vista a manifestação encaminhada pela gestão do Câmpus, e considerando que não foram apresentados para conferência os documentos citados na recomendação de n. 9.2, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta nas recomendações já proferidas informando que continuará monitorando-as até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 10: Constatou-se que o fiscal do contrato não possuía em arquivo junto aos documentos de fiscalização do contrato n. 130/2013, as certidões de antecedentes cíveis e criminais dos colaboradores da contratada, conforme proposto no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG:

*ANEXO VI - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE
VIGILÂNCIA*

2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

(...)

*2.8. Apresentar **atestado de antecedentes civil e criminal** de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração; (Grifo nosso.)*

No entanto, verificando o que consta nas cláusulas do contrato de n. 130/2013, constatou-se que tal instrumento não exigiu a apresentação dos referidos documentos.

Recomendação 10.1: Recomenda-se ao setor responsável pela elaboração de editais de licitação e contratos, para que nas futuras contratações de serviços semelhantes ao objeto do contrato de n. 130/2013, seja incluso nos referidos documentos, dentre as obrigações da contratada, item onde conste a obrigatoriedade na apresentação de certidões de antecedentes cíveis e criminais de seus empregados, conforme disposto no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG, já citado.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 10:

“Não consta a obrigatoriedade dos referidos documentos nas cláusulas do contrato 130/2013.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 10: Tendo em vista a necessidade de dar cumprimento ao que determinam as já citadas normas sobre o assunto, esta Unidade de Auditoria Interna reitera a recomendação de n. 10.1, informando que irá monitorar o acolhimento dessa em contratações futuras de objetos semelhantes ao do contrato de n. 130/2013 (Serviços de Vigilância).

CONSTATAÇÃO 11: Constatou-se que não constam em arquivo os cartões ponto dos colaboradores referentes ao mês de fevereiro/2015, e que os controles de assiduidade dos demais meses analisados foram registrados de forma manual em desacordo com o que estabelece a alínea “w” do item de n. 5 do Termo de Referência anexo ao Edital de PE n. 106/2013:

ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pes-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

soal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;

Recomendação 11.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quando pela Administração.

Recomendação 11.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato, que notifique a empresa a prestar esclarecimentos sempre que constatar irregularidades no cumprimento de disposições contratuais, conforme o exposto, arquivando os documentos apresentados por essa, junto à documentação do respectivo mês onde houve a falta.

Recomendação 11.3: Recomenda-se ao fiscal que apresente as devidas justificativas para as inconsistências apontadas no texto da constatação de n. 11.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 11:

“Solicitado junto a empresa contratada os registros de ponto dos colaboradores referentes ao mês de março de 2015. A gestora de contratos (Administradora) será alertada a respeito das inconsistências apontadas.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 11: Tendo em vista a manifestação exarada pela gestão do Câmpus, e considerando que não foram apresentados para conferência os cartões ponto dos colaboradores referentes ao mês de fevereiro/2015, nem as devidas justificativas para o registro de ponto em formato manual, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta nas recomendações já proferidas informando que continuará monitorando-as até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES COMUNS A AMBOS OS CONTRATOS ANALISADOS

CONSTATAÇÃO 12: Constatou-se, que embora tenham sido apresentados os controles diários de fiscalização do contrato (anexos I) e os formulários de acompanhamento de notas fiscais (anexo II) devidamente preenchido pelos fiscais dos contratos n. 153/2012 e 130/2013, muitos dos documentos não estavam assinados, sobretudo o anexo I, que deveria constar assinado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

também pelos prepostos das contratadas de forma a comprovar a fiscalização conjunta na execução dos serviços prestados, tanto pela Administração quanto pelas Contratadas.

Constatou-se ainda a ausência na apresentação do Anexo I na documentação mensal do mês de novembro/2014 do Contrato n. 130/2013.

Recomendação 12.1: Recomenda-se aos fiscais dos referidos contratos que providenciem a regularização dos documentos incompletos, recolhendo a assinatura dos responsáveis nos locais devidos, bem como incorporem nas rotinas administrativas de fiscalização o hábito de arquivar os documentos somente após estarem todos devidamente assinados.

Recomendação 12.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 130/2013 que, se possível, apresente o documento faltante conforme exposto no texto da constatação de n. 12, ou justifique a não apresentação, se for o caso.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 12:

“Em anexo documento solicitado, juntamente com documentação do mês de referência. Documentos serão assinados e a gestora de contratos (Administradora) será alertada a respeito dessa inconsistência.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 12: Tendo em vista a documentação apresentada pela Gestão do Câmpus Garopaba, consideramos atendida a recomendação de n. 12.2, e reiteramos o que consta na recomendação de n. 12.1.

CONSTATAÇÃO 13: Constatou-se, analisando a documentação apresentada, a ausência de relatórios que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, o que está em desacordo com o estabelecido na alínea “au” do Item n. 5 do Termo de Referência anexo ao Edital de PE n. 86/2012 (Contrato n. 153/2012) e na alínea “aa”, do Item n.5 do Termo de Referência anexo ao Edital de PE n. 106/2013 (Contrato n. 130/2013), que assim dispõem:

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

Recomendação 13.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quando pela Administração.

Recomendação 13.2: Recomenda-se aos fiscais dos contratos citados no texto da constatação, que notifiquem as empresas contratadas para que essas passem a apresentar os documentos referidos acima, em cumprimento ao que consta na obrigações previstas nos Termos de Referência citados, sob pena de suspensão dos pagamentos até o cumprimento da referida exigência, conforme estabelecido.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 13:

“Solicitado junto as empresas contratadas o envio de relatório de ateste dos serviços e o grau de satisfação com os mesmos.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 13: Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02.2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos Câmpus, a UNAI verificou que a exigência parece ser apenas *pro-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas empresas, e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contra partida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 14: Constatou-se que dentre os documentos apresentados para análise por essa UNAI, não constavam documentos de designação formal de preposto, bem como comprovação de que as empresas contratadas mantêm no local dos serviços um profissional para representá-las durante a execução dos contratos, conforme previsto no Art. 68 da lei 8.666/93:

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

De outro modo, a obrigatoriedade na nomeação de preposto estava também prevista no item n. 5, alínea “V” do Termo de Referência (anexo I ao Edital de PE n. 106/2013 – Contrato n. 130/2013) e item n. 33 da Cláusula Quarta do Contrato n. 153/2012, respectivamente:

Edital de PE 106/2013

(...)

Anexo I – Termo de Referência

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*v) **Nomear responsável pelos serviços, um preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.** Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;*

CONTRATO 153/2012

(...)

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*33. **Indicar** e manter atualizados seus números de telefone fixo, fax, endereço de e-mail e **preposto**, para que os Campi do IFSC procedam quaisquer comunicações oficiais;*

Recomendação 14.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que oriente aos fiscais atuais e aos que futuramente designar, quando à necessidade de exigir das empresas contratadas a apresentação de documento formal (carta de apresentação do preposto) indicando preposto e o local onde se encontrem, com endereço e dados para contato em caso de necessidade.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 14:

“Solicitado junto as empresas contratadas as cartas de apresentação dos prepostos dos referidos contratos.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 14: Tendo em vista a manifestação exarada pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta nas recomendações já proferidas informando que continuará monitorando-as até o respectivo atendimento, ocorrendo este com a apresentação dos documentos citados, para conferência.

CONSTATAÇÃO 15: Constatou-se que junto à documentação apresentada para análise, pelo Câmpus Garopaba, não constavam em arquivo as certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT) e tampouco comprovantes de consultas ao SICAF, conforme disposto no art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, 1-5 da IN 02/2008/STLI:

Art. 34 (...)

§ 5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

(...)

*b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a **verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).*

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). (Grifo nosso).

De outro modo, os itens n. 3 e 8.4 das Cláusulas Oitava dos Contratos n. 153/2012 e 130/2013, respectivamente, assim dispõe:

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

(...)

*O pagamento dos serviços fornecidos **somente poderá ser efetuado após a comprovação de consulta ao sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF.** Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA só será efetuado após a regularização da documentação. A licitante será comunicada por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação.* (Grifo nosso).

Recomendação 15.1: Recomenda-se aos fiscais dos contratos n. 153/2012 e 130/2013 que ao receberem as documentações encaminhadas pelas contratadas, façam a devida conferência, a fim de verificar que estas estão completas, tomando as devidas providências, quando necessário ao atendimento das exigências estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, bem como a legislação pátria em vigor, inclusive notificando as contratadas para a apresentação de eventuais documentos faltantes.

Recomendação 15.2: Recomenda-se aos fiscais de contrato, que no caso do não encaminhamento da CNDT pelas contratadas, estes verifiquem a regularidade das empresas de forma on-line junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>), procedendo à impressão do documento e a juntada deste aos processos de pagamento.

Recomendação 15.3: Recomenda-se aos fiscais dos contratos n. 153/2012 e 130/2013 que apresentem as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Ademais, recomenda-se que esses passem a efetuar as devidas consultas e providenciem a impressão das certidões de regularidade junto ao SICAF, para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 15:

“Consulta CNDT e SICAF serão impressas e arquivadas, assim como consulta mensal será realizada. A gestora de contratos (Administradora) será alertada a respeito da inconsistência apontada.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 15: Tendo em vista a manifestação exarada pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o que consta nas recomendações já preferidas informando que irá monitorar o efetivo acolhimento destas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 16: Constatou-se que o Câmpus Garopaba não promove a divulgação dos Contratos Terceirizados, atualizados, em local visível ao público, indicando as empresas contratadas, objetos, valores mensais e quantitativos de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, conforme disposto no Art. 7º do Decreto nº 2.271/97:

*Art. 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, **listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados**, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços. (Grifei.)*

Recomendação 16.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Garopaba que passe a divulgar mensalmente em local visível e de fácil acesso ao público as informações referentes aos contratos terceirizados em cumprimento ao que determina Art. 7º do Decreto nº 2.271/97.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 16:

“Divulgamos a execução orçamentária no site do câmpus com informações pertinentes aos contratos. Abaixo link de acesso:

<http://www.garopaba.ifsc.edu.br/index.php/o-campus/execorc>

As informações estão impressas e fixadas nos três pavimentos ao lado do elevador, hall de entrada, sala dos professores e de convivência.

Disponibilizaremos uma aba CONTRATOS na página do câmpus, onde acrescentaremos as informações complementares conforme recomendado (indicação de contratada, quantitativo de empregados)."

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 16: Tendo em vista a manifestação exarada pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna informa que irá monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 17: Constatou-se, que não constava junto à documentação apresentada para análise alguns dos documentos de convocação das contratadas para assinatura dos termos de contrato e/ ou seus aditamentos (ver quadros abaixo).

Constatou-se que as datas de assinatura, constantes nos instrumentos contratuais e aditamentos assinados pelo IFSC com as contratadas, são anteriores às datas constantes nos documentos de convocação das contratadas para assinatura desses (nos casos que puderam ser verificados).

Assim, não foi possível verificar, se de fato, os prazos para assinatura dos contratos e aditivos, conforme estabelecido nos próprios instrumentos contratuais e nos Editais (e anexos) foram cumpridos (3 (três) úteis após a convocação do IFSC).

Façamos agora um comparativo entre as datas encontradas nos documentos analisados:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 130/2013	13/10/13	13/10/14	08/10/13	04/10/13
Termo Aditivo 02/1014	13/10/14	13/10/15	24/10/14	10/10/14

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 153/2012	01/11/12	01/11/13	Documento não apresentado.	22/10/12
Termo Aditivo 01/2013	01/11/13	01/11/14	22/10/13	17/10/13
Termo Aditivo 02/2014	01/11/14	01/11/15	15/08/14	12/08/14
Termo Aditivo 03/2015	-	-	27/03/15	26/03/15

Fonte: Da autora.

Além do mais, cabe destacar o que menciona a Lei 8.666/93, sobre a formalização dos contratos:

Lei 8.666/93

(...)

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistêmico do seu extrato**, (...).*

Recomendação 17.1: Recomenda-se ao setor de contratos, que passe a arquivar junto de todos os documentos de contrato e seus aditamentos, cópias das convocações das empresas contratadas para assinatura dos respectivos instrumentos, disponibilizando tais informações também aos fiscais de contratos, de modo a possibilitar a conferência do cumprimento dos requisitos contratuais e legais, atinentes a prazos e formalização dos contratos.

Recomendação 17.2: Recomenda-se ao setor de contratos, responsável pela convocação das empresas contratadas para assinatura dos instrumentos contratuais, que adote rotina administrativa diferente da atual, de modo a não gerar as incoerências conforme relatado no texto da constatação de n. 17, (data da convocação para assinatura posterior à data do próprio documento assinado), garantindo que as datas dos documentos formalizados apresentem-se na ordem cronológica dos acontecimentos (primeiro a convocação e depois a assinatura, e não o inverso).

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 17:

Campus: *“Constatação encaminhada para o Departamento de Contratos da Reitoria.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Quanto à alteração do procedimento, consultamos a Auditoria e a nossa solicitação foi negada. Desta forma, a data da assinatura constante no contrato é a data da assinatura pela Reitora, sendo obrigatoriamente anterior à convocação. Caso haja alteração do entendimento da auditoria, somos favoráveis a alteração, com a inclusão da data do contrato somente após a resposta da convocação. Tal alteração resolveria esta contestação.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 17: Tendo em vista a manifestação encaminhada pelo Departamento de Contratos (Reitoria), reiteramos a recomendação já encaminhada por meio do Memorando Eletrônico n. 63/2015 – AUDIN-REI (05/08/2015), quanto à necessidade de aprimoramento dos fluxos, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em edital e nas normas gerais de licitações e contratos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Ademais, tendo em vista o procedimento adotado pelo Departamento citado, sendo a data dos documentos (contratos/ aditivos/ ect.) coincidente com a da assinatura da Reitora, sugerimos efetuar a convocação da(s) contratada(s) na mesma data constante no documento, e a partir dessa conta-se então o prazo estabelecido em edital/ contrato para assinatura, evitando, se possível, que haja espaço de tempo demasiado grande entre a data do documento e a convocação da(s) contratada(s), como foi o caso do Termo Aditivo 02/2014 ao Contrato 130/2013, já citado.

Por fim, reiteramos o que consta na recomendação de n. 17.1 e informamos que essa Unidade de Auditoria Interna continuará monitorando as recomendações propostas até o respectivo atendimento.

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a finalização dos trabalhos na área de Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico (abril/2014 a março/2015), realizados junto ao Câmpus Garopaba, esta Unidade de Auditoria Interna/UNAI/IFSC, tem a acrescentar, que as recomendações propostas no presente relatório objetivam sobretudo ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área analisada, e que, por tanto, merecem especial atenção da equipe diretiva do Câmpus a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados tanto no momento da elaboração dos instrumentos contratuais quanto no período de execução desses.

Informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015 e até o respectivo atendimento dessas, conforme já exposto anteriormente, entretanto, esclarecemos que independente das recomendações que serão objeto de monitoramento, à gestão do Câmpus cabe a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões aqui contidas constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna / Regional Sul, agradece à Direção Geral, ao Departamento de Administração e demais servidores que colaboraram com a realização deste trabalho no Câmpus Garopaba, tanto pela disponibilidade dos materiais requisitados quanto pela atenção e pronto atendimento, dispensados durante a realização dos trabalhos, e fica à disposição para prestar demais esclarecimentos que forem julgados pertinentes, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Tubarão, 21/09/2015.

Luana Cristina Medeiros de Lara
Auditora Interna
Região Sul – UNAI/IFSC

Ciente e de acordo:

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe
Reitoria – UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – NORTE

CAMPUS GASPAR

O Relatório dos Trabalhos de Auditoria Interna realizada no *Campus Gaspar* IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015 e com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, tem por escopo a aferição e a avaliação das atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão dos contratos 072/2013 – Direção veicular, 035/2014 – Limpeza, 112/2014 - Recepção e 055/2014 - Cantina.

CAMPUS: GASPAR

GESTOR: SÉRGIO SEITSI UDA

DATA DA INSPEÇÃO: 10 de julho e 28 de outubro de 2015

1. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril a julho/15 pela Auditoria Regional Norte com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

Para tal ação, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos contratuais, folha de pagamento, normativas internas), além de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 53,43% do montante total de dispêndios com contratos terceirizados.

Por ser uma atividade que envolve montantes elevados de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

2. INFORMAÇÃO

2.1 – Denota-se que os fiscais detêm um bom controle da supervisão dos contratos de prestação de serviços do Campus, controlando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando as contratadas quando constatadas irregularidades ou inconsistência na execução dos serviços.

2.2 - Verificou-se em todos os contratos analisados neste Campus que não houve, por parte das contratadas, o encaminhamento relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Entretanto, já houve por parte do setor de contratos do IFSC, manifestação no sentido de suprimir tal exigência dos contratos supervenientes e aprimorar o monitoramento interno da satisfação dos usuários com o serviço prestado pelas contratadas.

3. CONSTAÇÕES INERENTES A TODOS OS CONTRATOS

CONSTATAÇÃO 3.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, em todos os contratos verificados, documento formal designando o preposto das empresas contratadas responsáveis por representá-las durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas nos respectivos editais.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

Recomendação: Recomenda-se que o Câmpus exija das contratadas a carta de preposição.

Manifestação do Campus: *“Já foi enviado e-mail a todas as empresas contratadas dando prazo até o dia 20/11 para envio da carta de preposição.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 3.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que as empresas contratadas deixaram de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho na maioria dos meses.

Recomendação: Recomenda-se a notificação das contratadas para que apresentem mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Manifestação do Campus: *“a certidão pode ser acessada pelo fiscal de contrato via internet, motivo pelo qual não vem sendo solicitada da contratada.”*

Consideração final: É de conhecimento desta auditoria que a respectiva certidão pode ser acessada on-line diretamente no site do emitente da certidão, entretanto, os procedimentos de fiscalização de contratos ainda são organizados e mantidos na forma física, o que inviabiliza, por ora, a simples conferência junto ao site.

Desta forma, recomenda-se ao fiscal do contrato que no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, este verifique a regularidade da empresa de forma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

on-line junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>) e junte-a à documentação pertinente ao contrato.

Por fim, considera-se atendido o item, tendo em vista a notificação realizada pelo fiscal.

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO 112/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

CONSTATAÇÃO 4.1 – Ausência de desconto por falta

Constatou-se que não houve por parte da contratada a substituição de seus funcionários em eventuais faltas e atrasos, não sendo o respectivo valor descontado da empresa consoante determina o acordo de nível de serviço.

Recomendação: Recomenda-se ao fiscal que desconte os valores devidos, consoante acordo de nível de serviço, das faltas e atestados dos trabalhadores não substituídos pela contratada daqui em diante.

Manifestação do Campus: *“Conforme recomendação, instruímos todos os fiscais para que se desconte os valores devidos, consoante acordo de nível de serviço, das faltas e atestados dos trabalhadores não substituídos pela contratada daqui em diante.*”

Normalmente a empresa envia funcionário substituto em caso de faltas. Como esses casos são de certa urgência, geralmente são feitos contatos telefônicos para agilizar o processo, não havendo um registro adequado por escrito. O que não elimina a possibilidade de num caso de falta a empresa não ter conseguido um colaborador volante e posto ter ficado desprovido.

Aguardamos o relatório final para verificar em quais dias foram constatados os problemas e buscar possíveis registros e no caso negativo, tomar as devidas providências.”

Consideração final: Normalmente os casos de faltas de trabalhadores, justificadas ou não, não ocorrem de forma pré-ordenada, exigindo da administração agilidade na busca de uma solução rápida e eficaz.

Porém, para um melhor controle sobre os contratos terceirizados, recomenda-se, após a solução do caso, que o fiscal reduza a termo o que foi tratado com a contratada pelos meios de comunicação disponíveis. Tal medida visa preservar o IFSC de passivos trabalhistas,

posto que comprova a supervisão realizada por ele nos contratos terceirizados, conforme demandado pela legislação atual.

Ressalta-se que para o preenchimento da constatação, verificou-se que especialmente o trabalhador M. M. M. apresentou durante sua relação contratual uma série de faltas, ausências de marcação de ponto ou atestados nos meses de janeiro a abril do ano corrente.

Desta forma, em que pese a notificação efetuada pelo fiscal do contrato para a contratada, tal item será objeto de monitoramento.

CONSTATAÇÃO 4.2 – Controle de frequência ilegível

No mês de março de 2015 a contratada apresentou controles de frequência completamente ilegíveis para a Administração de forma a comprometer a fiscalização do contrato.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os controles de frequência legíveis de seus funcionários.

Manifestação do Campus: *“Conforme recomendação, o fiscal notificou a contratada para que envie sempre controles de frequência legíveis de seus funcionários, de modo a possibilitar a fiscalização do contrato.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 4.3 – Relação SEFIP de outro IF

No mês de maio de 2015 a contratada encaminhou a relação SEFIP de outro IF, não sendo possível averiguar se a empresa cumpriu com a legislação trabalhista, depositando perante os órgãos governamentais o respectivo INSS e FGTS.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal observe a documentação apresentada pela contratada e, em caso de irregularidade, notifique-a para sanar o defeito.

Manifestação do Campus: *“Conforme recomendação e tendo em vista que uma mesma empresa contratada atende mais de um instituto federal, orientamos o fiscal a*

observar cuidadosamente a documentação apresentada pela contratada e, em caso de irregularidade, notificá-la para que apresente os dados corretos”

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 4.4 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula quinta, item n, do Anexo V: *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;”*.

E o item 7.2.2.1 estabelece que a recepcionista deverá possuir *“a) Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; c) Experiência mínima de 04(quatro) meses na função de recepcionista ou outra correlata.”*

Entretanto, o requisito do tempo mínimo de experiência não foi comprovado pela contratada para todos os funcionários por ela admitidos e no caso de O. D. M. falta ainda o comprovante de escolaridade.

Ressalta-se que mesmo no caso de funcionários contratados para substituir seus trabalhadores em férias, atestados ou faltas deve ser observado pelo fiscal se a pessoa encaminhada está devidamente registrada na empresa.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante para os funcionários que ainda prestem serviços para o Campus, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: *“Conforme recomendação, a contratada foi notificada para apresentar a documentação faltante para os funcionários no prazo de 24 horas. Também conforme recomendação, nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários será exigida.”*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO 035/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 5.1 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quinta, item n que a contratada deverá *“fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho,”*.

Além disso, segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, não foram encontradas as seguintes documentações dos trabalhadores:

- Carteira de trabalho, atestado de saúde ocupacional e renúncia de vale-transporte: L. F. R. e E. M. G.
- Carteira de trabalho e atestado de saúde ocupacional: S. S.
- Carteira de trabalho: A. M. C.
- Renúncia de vale transporte: M. M. C.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante dos trabalhadores que ainda prestam serviços no Campus, além de orientar para que se exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Manifestação do Campus: *“Conforme recomendação, o fiscal notificou a contratada para apresentar a documentação faltante dos trabalhadores que ainda prestem serviços no Câmpus no prazo de 24 horas. Também, o fiscal foi orientado a exigir da contratada, nas próximas admissões, a documentação completa dos funcionários.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 5.2 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 5, w, do Anexo I que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo, vedada a utilização de ponto escrito.

Entretanto, constatou-se que para um mesmo trabalhador há dois tipos de controle de frequência, em outros meses, a contratada não encaminhou nenhum registro do controle de frequência

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para encaminhar apenas o controle de frequência conforme exigido no edital.

Manifestação do Campus: *“O fiscal notificou a contratada para encaminhar sempre o controle de frequência conforme exigido no edital, verificar a situação do relógio ponto e tomar as providências cabíveis no prazo de 24 horas.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 5.3 – Ausência de comprovante de pagamento, vale transporte e vale alimentação dos funcionários

Não foi identificado na documentação apresentada os comprovantes de pagamento, vale transporte e vale alimentação dos funcionários da contratada mediante a apresentação do depósito dos valores diretamente na conta corrente/poupança dos trabalhadores e/ou carregamento do respectivo cartão.

A folha de pagamento assinada, por si só, não garante que houve a quitação integral do débito, posto que os trabalhadores não recebem os valores em espécie, mas sim diretamente na sua conta corrente/poupança.

Já no que tange ao vale alimentação e transporte os trabalhadores recebem tais montantes através de cartões recarregáveis pela empresa, conforme se extrai da documentação pertinente ao primeiro mês de contrato.

Assim, a ausência de tais comprovantes, afeta a fiscalização, podendo, como consequência, gerar possíveis débitos trabalhistas ao IFSC.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal passe a exigir o comprovante de depósito do salário na conta dos funcionários, além dos comprovantes de recarga dos cartões do vale alimentação e transporte.

Manifestação do Campus: *“Conforme recomendação, orientamos o fiscal para que passe a exigir o comprovante de depósito do salário na conta dos funcionários, além dos comprovantes de recargas dos cartões do vale alimentação e transporte. Informamos que a empresa contratada já foi notificada pelo fiscal do contrato a apresentar a documentação no prazo de 24 horas.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 5.4 – Pagamento da assiduidade a menor

Extrai-se da análise da documentação que a contratada não pagou o adicional de assiduidade conforme disposto na convenção coletiva da categoria.

O respectivo adicional deve ser pago na importância de 5% sobre todas as verbas trabalhistas, incluindo a insalubridade e periculosidade.

Entretanto, denotou-se que no mês de janeiro de 2015 a contratada pagou o referido adicional somente sobre o valor do salário base, contrariando a norma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação: Recomenda-se ao fiscal que notifique a empresa acerca da irregularidade e solicite o pagamento dos valores pagos a menor para os funcionários que ainda prestam serviços ao Câmpus.

Manifestação do Câmpus: *“O fiscal notificou a empresa acerca da irregularidade constatada, referente ao mês de janeiro de 2015, solicitou esclarecimentos e o pagamento dos valores pagos a menor para os funcionários que atualmente ainda prestam serviços no Câmpus no prazo de 24 horas.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada das notificações, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

6. CONTRATO ADMINISTRATIVO 072/2013 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DIREÇÃO VEICULAR

CONSTATAÇÃO 6.1 – Fragilidade do controle de frequência

Denota-se que há fragilidade no controle de frequência do motorista contratado. O cartão ponto apresentado mensalmente é manual e pode-se vislumbrar a existência de “compensação de horas” que excederam a jornada regular.

Entretanto, tal forma de controle não garante sua efetividade e verificou-se que diferentemente dos outros contratos com serviços de trabalhadores terceirizados, este não previu de forma contundente o registro de frequência de modo “efetivo”, apenas mencionando vagamente que tal tarefa incumbe ao preposto juntamente com o fiscal do contrato.

Tal fato pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Ademais, a lei do motorista profissional não veda o controle de frequência, apenas regulamenta-o e a convenção coletiva da categoria introduz o chamado “banco de horas”, compatibilizando-o com o tipo de trabalho desenvolvido pelo motorista. Assim, o contrato analisado é igualmente passível de controle de jornada efetivo como os demais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação: Recomenda-se que o IFSC uniformize a forma de controle de frequência dos trabalhadores terceirizados em seus editais.

Manifestação do Campus: *“Entendemos que a recomendação diz respeito ao IFSC como um todo e não somente ao câmpus, devendo ser encaminhada pela reitoria.*

Acrescentamos que será adotado o procedimento de verificação, de toda a documentação exigida no contrato ser verificada antes de o terceirizado iniciar sua atividades.”

Consideração final: Com razão a gestão do Câmpus, não é de sua competência uniformizar a forma de controle de frequência dos trabalhadores, mas sim a reitoria de forma geral, posto que a licitação e a celebração dos contratos é feita diretamente pelo setor de Contratos da Reitoria.

Mantém-se a recomendação, entretanto, como forma de sugestão à alta gestão do IFSC.

CONSTATAÇÃO 6.2 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula Quinta, item o, do Anexo I: *“Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com carteira de habilitação na categoria D ou E;”*.

E o item 7.3 estabelece que o condutor deverá possuir *“a) Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; b) Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN, com a comprovação da pontuação registrada na carteira; c) Curso de Condução de Passageiros, conforme Resolução nº 168/2004 - CONTRAN; d) Experiência mínima de 06(seis) meses na função de motorista;”*.

Entretanto, não foi encontrado dentre a documentação apresentada os documentos comprobatórios dos requisitos acima apresentados para o trabalhador M. E. R.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal exija que a contratada, no momento da substituição do trabalhador, a documentação completa, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Manifestação do Campus: *“Informamos que o Sr. [...] não trabalha mais no Câmpus, porém o fiscal foi orientado a exigir da contratada, no momento da substituição de trabalhadores a documentação apresentada.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada do disposto no edital e nas notificações enviadas, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 6.3 – Pagamento de vale alimentação a menor

De acordo com a convenção coletiva da categoria o vale alimentação mensal deverá ser de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais.

Entretanto, constatou-se que a contratada, nos meses de outubro, novembro de 2014 e fevereiro de 2015, dentro do período de vigência da respectiva convenção, pagou respectivamente os valores de R\$222,00, R\$230,00 e R\$230,00 de vale alimentação, contrariando a norma.

Recomendação: Recomenda-se ao fiscal que notifique a empresa acerca da irregularidade e solicite o pagamento dos valores pagos a menor para os funcionários que ainda estiverem prestando serviços para o Câmpus.

Manifestação do Campus: *“O funcionário não se encontra mais trabalhando no Câmpus, porém o fiscal tem acompanhado e cobrado o correto pagamento dos direitos do trabalhador terceirizado, conforme4 consta no e-mail que enviamos anexo, datado de 04/02/2015.*

Serão verificados os possíveis pagamentos a menor, e notificada a empresa, para corrigir se for o caso e realizar o pagamento das diferenças para os trabalhador que está prestando serviço no Câmpus Gaspar.”

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada do disposto no edital e nas notificações enviadas, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 6.4 – Ausência de desconto por falta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Constatou-se, ainda, que não houve por parte da contratada a substituição de seu funcionário em eventuais faltas e atestados, não sendo o respectivo valor descontado da empresa consoante determina o acordo de nível de serviço.

Recomendação: Recomenda-se ao fiscal que desconte os valores devidos, consoante acordo de nível de serviço, das faltas e atestados dos trabalhadores não substituídos pela contratada daqui em diante.

Manifestação do Campus: *“O fiscal foi orientado a descontar os valores devidos, consoante acordo de nível de serviço, das faltas e atestados dos trabalhadores não substituídos pela contratada daqui em diante. Destacamos que este procedimento é de praxe do fiscal deste contrato.*

Não identificamos os possíveis dias nos quais não foram realizados os descontos por inexecução dos serviços. Aguardaremos o relatório final de auditoria que apontará os dias nos quais não foram feitos os descontos para, caso seja necessário realizá-los.

Obs.: Há alguns dias em que não há marcação de ponto do servidor terceirizado, pois o mesmo trabalha em regime de compensação de horas, de acordo com itens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.4.5 e 7.4.6 do PE 54/2013 do IFSC.”

Consideração final: Esta auditoria não desconhece o regime que compensação de horas ao que o trabalhador da contratada encontra-se submetido, tanto é que foi apontado como fragilidade a forma de controle de frequência do aludido funcionário conforme item 6.1 deste relatório.

Ademais, como se pode ver nos pontos manuais apresentados, especialmente dos meses julho e dezembro de 2014, houve a presença de atestados nos dias 17, 18, 21 e 22/07/2014 e em dezembro consta a presença de “nascimento de filho” no dias 17 a 19/12/2014.

As justificativas acima apresentadas não podem ser compensadas pelo trabalhador, de forma que, de acordo com previsão contratual, a empresa deveria substituir o trabalhador, ou o IFSC fazer o desconto pela ausência da prestação nestes dias.

Entretanto, esta auditoria não encontrou entre os arquivos disponibilizados quem substituiu o trabalhador, bem como verificou a ausência de desconto destes dias.

Reitera-se novamente a necessidade de um efetivo controle de frequência, ante a flagrante fragilidade a que está submetido o sistema em questão.

Assim, reitera-se a recomendação acima exposta que será objeto de monitoramento.

7. CONTRATO ADMINISTRATIVO 055/2014

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONCESSÃO DE USO ONEROSO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 7.1 – Horário de funcionamento em desacordo com o edital.

O contrato avençado entre as partes, no item 4.1 do anexo I, dispõe que a contratada deverá atender das 07h às 21h de segunda a sexta-feira.

Porém, verificou-se que no dia 10/07 a cantina estava fechada, contrariando o disposto na avença firmada entre as partes.

Constatou-se junto aos servidores do Câmpus que tal prática é recorrente.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada a respeito da irregularidade no horário de funcionamento.

Manifestação do Campus: *“Em virtude da desatenção ao contrato em relação ao cumprimento do horário e de reclamações freqüentes dos usuários da cantina em relação aos serviços prestados, o contrato não foi renovado, sendo realizada nova licitação.*”

Reforçamos que é de praxe do fiscal de contrato cobrar o concessionário sobre o cumprimento das obrigações contratuais, conforme apresento nos e-mails anexo a este memorando, datado de 17/12/2014, 19/12/2014 e 10/07/2015.

Devido a necessidade de mudança de concessão onerosa para não onerosa, foi feita a Concorrência 06/2015 em 02/07/2015, e firmado contrato com novo cessionário.”

Consideração final: Considera-se atendido o item. Ressalta-se que em caso de descumprimento por parte da contratada do disposto no edital e nas notificações enviadas, encaminhe-se ao setor competente para aplicação das sanções previstas no edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

8. REFERÊNCIAS

Contratos e editais encontrados em <http://www.ifsc.edu.br/contratos>

Constituição Federal da República Federativa do Brasil/88

Decreto n.º 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto n.º 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Decreto n.º 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Decreto-lei n.º 5.452, DE 1º de maio de 1943: Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei 12.440 - Acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei 13.103 - Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista

NR 7 – Ministério do Trabalho e Emprego - Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional

Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego: Disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

Súmula 338 do Tribunal Superior do Trabalho.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS⁶

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que a maior parte das recomendações propostas à gestão do Campus foram atendidas. Quanto às demais, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

⁶ O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

MARÇO DE 2016

Jaraguá do Sul, 14 de dezembro de 2015.

DANIELA CRISTINA KASSNER
Auditora Interna – Região Norte
Matrícula SIAPE 2610684

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL – NORTE **CAMPUS GERALDO WERNINGHAUS**

O Relatório dos Trabalhos de Auditoria Interna realizada no *Campus Geraldo Werninghaus* IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015 e com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, tem por escopo a aferição e a avaliação das atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão dos contratos 028/2012 – Cantina, 044/2014 – Portaria e zeladoria, 097/2010 – Recepção e 049/2011 - Vigilância.

CAMPUS: GERALDO WERNINGHAUS

GESTOR: MARLON VITO FONTANIVE

DATA DA INSPEÇÃO: 18 e 19 de junho de 2015

1. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril a julho/15 pela Auditoria Regional Norte com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

Para tal ação, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos contratuais, folha de pagamento, normativas internas), além de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 56,52% do montante total de dispêndios com contratos terceirizados e cessão de espaço físico do Câmpus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por ser uma atividade que envolve montantes elevados de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

2. INFORMAÇÃO

2.1 – Denota-se que os fiscais detêm um bom controle da supervisão dos contratos de prestação de serviços do Campus, controlando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando as contratadas quando constatadas irregularidades na execução dos serviços.

2.2 - Verificou-se em todos os contratos analisados neste Campus, exceto o de vigilância, que não houve, por parte das contratadas, o encaminhamento relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Entretanto, já houve por parte do setor de contratos do IFSC, manifestação no sentido de suprimir tal exigência dos contratos supervenientes e aprimorar o monitoramento interno da satisfação dos usuários com o serviço prestado pelas contratadas.

3. CONTRATO ADMINISTRATIVO 044/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E ZELADORIA

CONSTATAÇÃO 3.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.

CONSTATAÇÃO 3.2 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 5, w, do anexo I que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo.

Entretanto, em vários meses, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os controles de frequência de seus funcionários na forma eletrônica, de acordo com o edital.

CONSTATAÇÃO 3.3 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula Quarta, item n, do Anexo IV: *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E o item 7.2.1.1 estabelece que o zelador deverá possuir “a) *Comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)*”.

Entretanto, o requisito do tempo mínimo de experiência não foi comprovado pela contratada e o comprovante de escolaridade apenas atesta que o funcionário está cursando o ensino fundamental, violando o estabelecido no instrumento convocatório.

Quanto aos funcionários da portaria, denota-se que o item 7.2.2.1 dispõe que o funcionário deverá ter: “b) *Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)*”.

Também nessa função constatou-se que as funcionárias: D. L., E. B. e R. L. B. M. não possuem a comprovação de experiência na função.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

CONSTATAÇÃO 3.4 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO 097/2010 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

CONSTATAÇÃO 4.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.

CONSTATAÇÃO 4.2 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quarta, item n que a contratada deverá “*Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho*”.

Adiante, o item 4.2.1.2 preconiza que “*a) Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; e, c) Experiência mínima de 04(quatro) meses na função de recepcionista ou outra correlata.*”

Entretanto, as funcionárias A. C. S e M. S. não possuem ambos os documentos junto ao fiscal do contrato.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

CONSTATAÇÃO 4.3 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO)

atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, não foi identificado na documentação apresentada o atestado de saúde ocupacional das funcionárias A. C. S e M. S.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional dos funcionários acima nominadas, se ainda estiverem prestando serviços no Campus, devidamente atualizado.

CONSTATAÇÃO 4.4 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 4.5 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 6, w, que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo.

Entretanto, em vários meses, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie os controles de frequência de seus funcionários na forma eletrônica, de acordo com o edital.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO 049/2011 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 5.1 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CONSTATAÇÃO 5.2 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quarta, item n que a contratada deverá *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”*.

Entretanto, não foram encontrados os cursos de vigilância devidamente atualizados (cuja a validade é de apenas dois anos, posteriormente atualizados com curso de reciclagem) e nem os antecedentes criminais de todos os vigilantes.

No caso dos antecedentes criminais, os documentos emitidos pela Justiça Federal não bastam, haja vista que a maior parte dos crimes são processados e julgados na Justiça Estadual.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

CONSTATAÇÃO 5.3 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

No entanto, no presente contrato, não foi identificado na documentação apresentado o atestado de saúde ocupacional, ou quando há, está desatualizado para os seguintes funcionários: T. R. S. F, J.C, D.S e J. L. C.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional dos funcionários acima nominados, se ainda estiverem prestando serviços no Campus, devidamente atualizado.

CONSTATAÇÃO 5.4 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 6, w, que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo.

Entretanto, em vários meses, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais, especialmente no mês de novembro de 2014.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os controles de frequência de seus funcionários na forma eletrônica.

6. CONTRATO ADMINISTRATIVO 028/2012 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONCESSÃO DE USO ONEROSO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 6.1 – Falta da apólice de seguro e alvará sanitário

Consoante disposto no édito inaugural, na cláusula 21.2.19 é dever da contratada: *“Contratar seguro contra incêndio e roubo, relativamente à área abrangida, com*

cobertura adicional dos riscos de explosão, apresentando a apólice de seguro ou outro documento que comprove a área segurada ao fiscal do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Concessão de Uso.”, bem como, no item 9.1.1, que a contratada deverá: “Manter, permanentemente, no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados.”

Entretanto, a documentação supracitada não foi encontrada.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar o alvará sanitário e a apólice de seguro.

CONSTATAÇÃO 6.2 – Horário de funcionamento em desacordo com o edital.

O contrato avençado entre as partes, no item 5.1.6 do anexo I, dispõe que a contratada deverá atender das 08h às 21h de segunda a sexta-feira.

Porém, verificou-se que a contratada só atende ao público após as 13h30min, contrariando o disposto na avença firmada entre as partes.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada a respeito da irregularidade no horário de funcionamento.

CONSTATAÇÃO 6.3 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

7. AUSÊNCIA DE RESPOSTA DO CAMPUS

Devidamente cientificada em 14 de outubro de 2015, através do Memorando Eletrônico 02/2015, assinala-se que o prazo para resposta aos apontamentos verificados esgotou sem manifestação da gestão do Campus. De tal forma, a UNAI/IFSC entende que as CONTATAÇÕES presentes no Relatório Preliminar foram corroboradas pela Administração do Campus.

8. RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

Diante da inexistência de fatos ou documentos que possam contrapor as CONSTATAÇÕES e conseqüentemente modificar a opinião da Auditoria acerca dos dados em exame, **mantém-se integralmente as recomendações sugeridas aos administradores do Campus Geraldo Werninghaus IF-SC.**

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS⁷

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

MARÇO DE 2016

Jaraguá do Sul, 05 de novembro de 2015.

7 O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL

Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

DANIELA CRISTINA KASSNER
Auditora Interna – Região Norte
Matrícula SIAPE 2610684

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – NORTE

CAMPUS ITAJAÍ

O Relatório dos Trabalhos de Auditoria Interna realizada no *Campus Itajaí* IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015 e com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, tem por escopo a aferição e a avaliação das atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão dos contratos 067/2013 – Direção veicular, 124/2013 – Zeladoria, 051/2011 – Vigilância e 054/2015 -Limpeza.

CAMPUS: ITAJAÍ
GESTOR: CARLOS ALBERTO SOUZA
DATA DA INSPEÇÃO: 23 e 24 de junho de 2015

1. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril a julho/15 pela Auditoria Regional Norte com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

Para tal ação, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos contratuais, folha de pagamento, normativas internas), além de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 43%⁸ do montante total de dispêndios com contratos terceirizados. O Campus não possui, por ora, contratos de cessão de espaço físico.

⁸ O Campus Itajaí possui uma configuração sui generis no que tange aos contratos administrativos terceirizados, posto que o local definitivo do Campus foi inaugurado a poucos meses. Antes disso, o Campus possuía uma estrutura no centro da cidade com dois prédios alugados. Desta forma, havia duplicidade de contratos para atender aos dois locais. Com o advento da inauguração da nova sede, alguns contratos foram transferidos e outros extintos, em consequência, o montante de recursos auditados foi inferior ao previsto pela Ordem de Serviço emitida pela Auditoria Geral. Neste caso em questão, priorizou-se realizar a auditoria nos contratos que foram mantidos/transferidos para a nova sede do Campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por ser uma atividade que envolve montantes elevados de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

2. INFORMAÇÃO

2.1 – Denota-se que os fiscais detêm um bom controle da supervisão dos contratos de prestação de serviços do Campus, controlando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando as contratadas quando constatadas irregularidades ou inconsistência na execução dos serviços.

2.2 - Verificou-se em todos os contratos analisados neste Campus que não houve, por parte das contratadas, o encaminhamento relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Entretanto, já houve por parte do setor de contratos do IFSC, manifestação no sentido de suprimir tal exigência dos contratos supervenientes e aprimorar o monitoramento interno da satisfação dos usuários com o serviço prestado pelas contratadas.

3. CONSTATAÇÕES INERENTES A TODOS OS CONTRATOS

CONSTATAÇÃO 3.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto das empresas contratadas responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

Recomendação: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com as empresas e solicite a carta de preposição.

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, estamos providenciando a solicitação de carta de preposição junto as empresas contratadas, pois na prática temos todos os contatos com seus respectivos prepostos, sem a formalidade por escrito.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 3.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, as contratadas devem comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que as empresas deixaram de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique as contratadas para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, estamos notificando as contratadas para a apresentação mensal da referida certidão.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, que o fiscal verifique a regularidade da empresa de forma *on-line* junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>) e junte-a à documentação pertinente ao contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por fim, acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO 124/2013 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA

CONSTATAÇÃO 4.1 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 4, w, do anexo V que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo.

Entretanto, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Ressalta-se que o controle de frequência deve ser adotado inclusive com os funcionários substitutos que adentram no Campus com o intuito de cobrir eventuais férias, atestados e faltas de seus trabalhadores.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os comprovantes de controle de frequência efetivo de seus funcionários, de acordo com o edital.

Manifestação do Campus: *“O controle de frequência do colaborador já foi atendido pela contratada, com a instalação de ponto eletrônico.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 4.2 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula Quarta, item n, do Anexo V: *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”*.

E o item 7.2.2.1 estabelece que o zelador deverá possuir *“a) Comprovação de Conclusão do Ensino Fundamental, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)”*.

Entretanto, o requisito do tempo mínimo de experiência não foi comprovado pela contratada para o funcionário Gilmar Ademar de Almeida. E Ornélio Pereira não possui nenhum documento junto ao IFSC, nem mesmo o registro na carteira de trabalho.

Ressalta-se que mesmo no caso de funcionários contratados pelas prestadoras de serviço para substituir seus trabalhadores em férias, atestados ou faltas deve ser observado pelo fiscal se a pessoa encaminhada está devidamente registrada na empresa.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante para os funcionários acima elencados, se ainda fizerem parte do quadro de trabalhadores, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, estamos notificando a empresa toda vez que há falta de algum documento.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 4.3 – Ausência de comprovante de pagamento e vale alimentação dos funcionários

Não foi identificado na documentação apresentada os comprovantes de pagamento e vale alimentação dos funcionários da contratada mediante a apresentação do depósito dos valores diretamente na conta corrente/poupança dos trabalhadores e/ou carregamento de cartão específico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

A folha de pagamento assinada, por si só, não garante que houve a quitação integral do débito, podendo, como consequência, gerar possíveis débitos trabalhistas ao IFSC.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal passe a exigir o comprovante de depósito do salário na conta dos funcionários e da recarga do cartão de alimentação.

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, estamos verificando e acompanhando os pagamentos de salário ao colaborador, assim como as recargas do cartão alimentação.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO 054/2015097/2010 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 5.1 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 5, x, do Anexo I que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo, vedada a utilização de ponto escrito.

Entretanto, até o presente momento, a contratada não providenciou o equipamento de controle de frequência, em que pese o fiscal do contrato já ter notificado a irregularidade.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal que informe a esta auditoria se a contratada providenciou o controle de frequência ou encaminhe o contrato para a aplicação das penalidades cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Manifestação do Campus: “*Conforme RECOMENDAÇÃO, informamos que a contratada providenciou o controle de frequência eletrônico.*”

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 5.2 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quinta, item o que a contratada deverá “*fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;*”.

Adiante, o item 7.2.2.1.10.3 preconiza que “*Os profissionais deverão possuir, necessariamente: a) Comprovação de escolaridade, no mínimo a 4ª Série do Ensino Fundamental; b) Experiência mínima de 12 (doze) meses em qualquer área de atuação.*”

Entretanto, não foram encontrados os seguintes documentos: comprovante de escolaridade e experiência anterior de nenhuma das funcionárias; carteira assinada de Sandi Lourenço Ramos e Zulmeia Nair Quintino Ribeiro.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: “*Conforme RECOMENDAÇÃO, a contratada foi notificada e vem atendendo as solicitações de envio de documentação dos colaboradores.*”

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

6. CONTRATO ADMINISTRATIVO 051/2011 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 6.1 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quinta, item n que a contratada deverá *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”*.

Entretanto, não foram encontrados os cursos de vigilância devidamente atualizados (cuja validade é de apenas dois anos, posteriormente atualizados com curso de reciclagem) e nem os antecedentes criminais de todos os vigilantes.

No caso dos antecedentes criminais, os documentos emitidos pela Justiça Federal não bastam, haja vista que a maior parte dos crimes são processados e julgados na Justiça Estadual.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, a contratada foi notificada e vem atendendo a todas solicitações de envio de documentação dos colaboradores.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 6.2 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

No entanto, no presente contrato, não foi identificado na documentação apresentada o atestado de saúde ocupacional, ou quando há, está desatualizado para os seguintes funcionários: Adriano Gonçalves, Gilmar Alfredo da Rosa e Luis dos Santos Neto.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional dos funcionários acima nominados, se ainda estiverem prestando serviços no Campus, devidamente atualizado.

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, a contratada foi notificada e atendeu a solicitação de envio de atestado de saúde dos colaboradores que ainda fazem parte do quadro.”*

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 6.3 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 5, w, que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo.

Entretanto, em vários meses, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os controles de frequência de seus funcionários em consonância com o disposto no edital.

Manifestação do Campus: *“Conforme RECOMENDAÇÃO, a contratada foi notificada e providenciado o controle de frequência de seus colaboradores com ponto eletrônico.”*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

7. CONTRATO ADMINISTRATIVO 067/2013 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DIREÇÃO VEICULAR

CONSTATAÇÃO 7.1 – Fragilidade do controle de frequência

Denota-se que há fragilidade no controle de frequência do motorista contratado. O cartão ponto apresentado mensalmente é manual e pode-se vislumbrar a existência de “compensação de horas” que excederam a jornada regular.

Entretanto, tal forma de controle não garante sua efetividade e verificou-se que diferentemente dos outros contratos com serviços de trabalhadores terceirizados, este não previu de forma contundente o registro de frequência de modo “efetivo”, apenas mencionando vagamente que tal tarefa incumbe ao preposto juntamente com o fiscal do contrato.

Tal fato pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Ademais, a lei do motorista profissional não veda o controle de frequência, apenas regulamenta-o e a convenção coletiva da categoria introduz o chamado “banco de horas”, compatibilizando com o tipo de trabalho desenvolvido pelo motorista. Assim, o contrato analisado é igualmente passível de controle de jornada efetivo como os demais.

Recomendação: Recomenda-se que o IFSC uniformize a forma de controle de frequência dos trabalhadores terceirizados em seus editais.

Manifestação do Campus: “Conforme RECOMENDAÇÃO, vamos solicitar ao Depto de Contratos da Reitoria, para que seja atendida a uniformização da forma de controle de frequência dos trabalhadores terceirizados em seus editais.”

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 7.2 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula Quinta, item o, do Anexo I: “*Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com carteira de habilitação na categoria D ou E;*”.

E o item 7.3 estabelece que o condutor deverá possuir “a) *Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC;* b) *Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN, com a comprovação da pontuação registrada na carteira;* c) *Curso de Condução de Passageiros, conforme Resolução nº 168/2004 - CONTRAN;* d) *Experiência mínima de 06(seis) meses na função de motorista;*”.

Entretanto, não foi encontrado dentre a documentação apresentada os documentos comprobatórios dos requisitos acima apresentados.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação pertinente ao trabalhador que está no momento exercendo a função, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: “*Conforme RECOMENDAÇÃO, a contratada está sendo notificada para apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos no contrato.*”

Consideração final: Reitera-se a recomendação e acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

8. REFERÊNCIAS

Contratos e editais encontrados em <http://www.ifsc.edu.br/contratos>

Constituição Federal da República Federativa do Brasil/88

Decreto n.º 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto n.º 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Decreto n.º 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Decreto-lei n.º 5.452, DE 1º de maio de 1943: Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei 12.440 - Acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei 13.103 - Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista

NR 7 – Ministério do Trabalho e Emprego - Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional

Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego: Disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

Súmula 338 do Tribunal Superior do Trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS⁹

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

MARÇO DE 2016

Jaraguá do Sul, 09 de dezembro de 2015.

DANIELA CRISTINA KASSNER
Auditora Interna – Região Norte
Matrícula SIAPE 2610684

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

9 O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL – NORTE **CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL**

O Relatório dos Trabalhos de Auditoria Interna realizada no *Câmpus Jaraguá do Sul* IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015 e com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, teve por escopo a aferição e a avaliação das atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão dos contratos 022/2014 – Cantina, 122/2010 – Vigilância, 027/2014 – Direção veicular e 018/2015 - Limpeza.

CÂMPUS: JARAGUÁ DO SUL

GESTOR: ERCI SCHOENFELDER

DATA DA INSPEÇÃO: 18 e 19 de maio de 2015

1. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril a julho/15 pela Auditoria Regional Norte com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

Para tal ação, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos contratuais, folha de pagamento, normativas internas), além de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 81,23% do montante total de dispêndios com contratos terceirizados e cessão de espaço físico do Câmpus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por ser uma atividade que envolve montantes elevados de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

2. INFORMAÇÃO

2.1 – Denota-se que os fiscais detêm um bom controle da supervisão dos contratos de prestação de serviços do Câmpus, controlando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando as contratadas quando constatadas irregularidades na execução dos serviços.

2.2 - Verificou-se em todos os contratos analisados neste Câmpus que não houve, por parte das contratadas, o encaminhamento relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Entretanto, já houve por parte do setor de contratos do IFSC, manifestação no sentido de suprimir tal exigência dos contratos supervenientes e aprimorar o monitoramento interno da satisfação dos usuários com o serviço prestado pelas contratadas.

3. CONSTATAÇÕES COMUNS AOS CONTRATOS

3.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto das empresas contratadas responsável por representá-las durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente as contratadas não possam eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

Recomendação: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com as empresas e solicite a carta de preposição de cada uma delas.

Manifestação do Campus: *“Todas as cartas de preposição foram disponibilizadas em arquivo eletrônico à Auditoria pelo Fiscal de Contratos.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação de todos os documentos relativos à esta constatação, considera-se como atendida a recomendação deste item.

3.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, as contratadas devem comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que as empresas deixaram de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique as contratadas para que estas apresentem mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Manifestação do Campus: *“Será providenciado CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) junto as empresas de Limpeza e Zeladoria. Estas são contratos novos. Os demais já fazem comprovação.”*

Consideração final: Tendo em vista a apresentação das CNDT dos contratos de direção veicular e vigilância, considera-se atendido parcialmente o item.

Denota-se que o fiscal reiterou a obrigação junto à empresa de limpeza, entretanto esta até o momento não apresentou a documentação exigida.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Desta forma, recomenda-se ao fiscal do contrato que no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, este verifique a regularidade da empresa de forma *on-line* junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>) e junte-a à documentação pertinente ao contrato.

Por fim, acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO 122/2010 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 4.1 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 5, w, do Anexo I que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo, vedada a utilização de ponto escrito.

Entretanto, constatou-se que em vários meses várias irregularidades nos cartões pontos dos vigilantes contratados: pontos manuais, ausência de ponto e cartão ponto em branco.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal exija a partir de agora da contratada o controle de frequência da forma determinada no edital.

Manifestação do Campus: *“Já existe controle de frequência conforme previsto nos contratos. No caso da vigilância, o ponto é com cartão e registro que neste caso é eletrônico. Nos contratos não há ponto biométrico. Caso haja tal necessidade, o IFSC deverá colocar nos processos futuros. Os contratos que existem no Campus cumprem na íntegra o que se refere à controle de ponto.”*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Consideração final: É de conhecimento desta auditoria que a forma exigida nos contratos terceirizados de controle de frequência, não é majoritariamente o ponto eletrônico, mas sim “*ponto efetivo, vedada a utilização de ponto escrito*”.

De fato, o Campus vem cumprindo com o estabelecido do edital e no contrato, inclusive com notificações à empresa contratada quando ela descumpra a norma. Entretanto, esta auditoria aponta a utilização de ponto mecânico como uma fragilidade, visto que em desacordo com a legislação vigente.

De tal forma, sugere à gestão do IFSC, que considere a possibilidade de alteração dos novos contratos para adequá-los à legislação vigente.

Por fim, no tange à gestão do Campus Jaraguá do Sul, tendo em vista a apresentação de todos os documentos relativos à esta constatação nos meses seguintes ao contrato, considera-se como atendida a recomendação deste item. E, ainda, aproveita a oportunidade para reiterar-se a necessidade de o fiscal estar atento a eventuais falhas nos controles de frequência por parte da empresa contratada, visando diminuir o risco de passivos trabalhistas.

CONSTATAÇÃO 4.2 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quinta, item n que a contratada deverá “*Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho*”.

Entretanto, não foram encontrados os documentos admissionais dos vigilantes que prestam serviços no Campus, quais sejam: E. D. D. S., F. B., F. P., G. M. D. S., J. P. D. S., M. B. D. O.

A documentação consiste em: carteira de trabalho assinada com a profissão de vigilante, cursos de vigilância devidamente atualizados (devem ser atualizados a cada dois anos), atestados de saúde ocupacional (devem ser renovados a cada dois anos) e antecedentes criminais.

No caso dos antecedentes criminais, os documentos devem ser aqueles emitidos pela Justiça Estadual, que processa a maior parte dos crimes, e Federal.

Recomendações:

1. Recomenda-se que o fiscal disponibilize a esta auditoria a documentação faltante.
2. Em caso de não haver a documentação, recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentá-la dos funcionários que ainda prestam serviço ao Câmpus.
3. Orienta-se que o fiscal exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: *“Todos os documentos solicitados foram disponibilizados. Talvez em razão da ordem em que o Fiscal realiza o arquivo da documentação, o Auditor não tenha encontrado-os. Aproveito para informar que o vigilante citado no relatório de nome “E. D. D. S.” (omissis) não existe no Campus. O mesmo não é e nunca foi vigilante neste Campus”.*

Consideração final: No que toca à primeira recomendação foi disponibilizado a esta auditoria a documentação dos funcionários da contratada que prestam serviços no Câmpus. Entretanto, observou-se ainda a ausência dos atestados de saúde ocupacionais válidos dos funcionários E. D. D. S., F. B., F. P., e G. M. D. S., além da ausência de qualquer ASO para o funcionário M. B. D. O, além da ausência do certificado do curso de vigilantes do funcionário J. P. D. S.

No que tange ao trabalhador E. D. D. S. constatou-se que ele foi designado pela contratada para o respectivo serviço neste câmpus, ao que tudo indica, ele foi utilizado para substituir as férias/licenças/cursos dos demais trabalhadores.

Ressalta-se que mesmo nos casos de substituição é pertinente que o fiscal exija da contratada a apresentação de toda a documentação relativa aos trabalhadores substitutos.

Desta forma, a recomendação final: notificar a empresa para apresentar a documentação faltante.

Por fim, acrescenta-se que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO 027/2014
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE DIREÇÃO VEICULAR

CONSTATAÇÃO 5.1 – Fragilidade do controle de frequência

Denota-se que há fragilidade no controle de frequência do motorista contratado. O cartão ponto apresentado mensalmente é manual e pode-se vislumbrar a existência de “compensação de horas” que excederam a jornada regular.

Entretanto, tal forma de controle não garante sua efetividade e verificou-se que diferentemente dos outros contratos com serviços de trabalhadores terceirizados, este não previu de forma contundente o registro de frequência de modo “efetivo”, apenas mencionando vagamente que tal tarefa incumbe ao preposto juntamente com o fiscal do contrato.

Tal fato pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Ademais, a lei do motorista profissional não veda o controle de frequência, apenas regulamenta-o e a convenção coletiva da categoria introduz o chamado “banco de horas”, compatibilizando-o com o tipo de trabalho desenvolvido pelo motorista. Assim, o contrato analisado é igualmente passível de controle de jornada efetivo como os demais.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o IFSC uniformize a forma de controle de frequência dos trabalhadores terceirizados em seus editais.

Não houve manifestação do Campus sobre este item.

CONSTATAÇÃO 5.2 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula Quinta, item o, do Anexo I: “*Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com carteira de habilitação na categoria D ou E;*”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

E o item 7.3 estabelece que o condutor deverá possuir “a) *Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC; b) Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade, emitida pelo DETRAN, com a comprovação da pontuação registrada na carteira; c) Curso de Condução de Passageiros, conforme Resolução nº 168/2004 - CONTRAN; d) Experiência mínima de 06(seis) meses na função de motorista,*”.

Entretanto, não foi encontrado dentre a documentação apresentada os documentos comprobatórios dos requisitos acima apresentados.

Recomendação: que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação pertinente ao trabalhador que está no momento exercendo a função, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

Manifestação do Campus: “*Motorista do Campus Jaraguá do Sul foi o primeiro motorista contratado de toda a rede IFSC a ter curso de Condução de Passageiros. E, o mesmo renovou este curso no dia 16/03/2015 conforme documentação já apresentada ao fiscal.*”

Consideração final: Considera-se atendido parcialmente o item, posto aqui ainda falta a demonstração da escolaridade exigida no edital, no caso, ensino médio.

Assim, reitera-se a necessidade da observância pela contratada dos requisitos inerentes ao instrumento convocatório e o fiscal do contrato a sua exigência.

Esta auditoria continuará monitorando esta recomendação até seu cumprimento integral.

CONSTATAÇÃO 5.3 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, não foi identificado na documentação apresentada o atestado de saúde ocupacional do motorista.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional das funcionárias acima nominadas, se ainda estiverem prestando serviços no Câmpus, devidamente atualizado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Manifestação do Campus: *“O referido atestado existe, porém, venceu em Julho de 2015. O mesmo será solicitado renovação à empresa por parte do fiscal.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item. A documentação solicitada foi apresentada.

6. CONTRATO ADMINISTRATIVO 018/2015 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 6.1 – Pagamento da assiduidade a menor

Extrai-se da análise da documentação que a contratada não pagou o adicional de assiduidade conforme disposto na convenção coletiva da categoria.

O respectivo adicional deve ser pago na importância de 5% sobre todas as verbas trabalhistas, incluindo a insalubridade e periculosidade.

Entretanto, a contratada paga o referido adicional somente sobre o valor do salário base, contrariando a norma.

Recomendação: Recomenda-se ao fiscal que notifique a empresa acerca da irregularidade e solicite o pagamento dos valores pagos a menor.

Manifestação do Campus: *“O valor está correto. Fiscal já realizou notificação junto à empresa em Março e Abril de 2015. O adicional a ser pago é de 5%. A empresa faz dedução na ordem de 6%.”*

Consideração final: Considera-se atendido o item.

Entretanto, para fins de esclarecimento, tal adicional foi pago erroneamente no mês de janeiro de 2015, apenas sobre o salário base, sem considerar os pagamentos de insalubridade e periculosidade.

CONSTATAÇÃO 6.2 – Ausência de comprovante de pagamento de vale refeição e transporte dos funcionários

Não foi identificado na documentação apresentada os comprovantes de pagamento de vale refeição e transporte dos funcionários da contratada mediante a apresentação do carregamento do respectivo cartão.

Os recibos, por si só, não garantem que houve a quitação integral do débito, podendo, como consequência, gerar possíveis débitos trabalhistas ao IFSC, tendo em vista que os funcionários recebem a carga diretamente em um cartão de sua propriedade.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal passe a exigir o comprovante do carregamento do cartão do vale alimentação e transporte

Manifestação do Campus: *“Fiscal irá solicitar à empresa comprovação mensal do vale alimentação e vale transporte.”*

Consideração final: No presente caso, a documentação pertinente foi apresentada, entretanto, a empresa passou a apresentar apenas o agendamento dos carregamentos do cartão.

O fiscal já notificou a contratada para apresentar os comprovantes de depósito/pagamento dos respectivos benefícios.

Desse modo, considera-se atendido o item, com a ressalva ao fiscal, que se a contratada não apresentar a documentação da forma exigida, encaminhe-se ao setor competente para as respectivas sanções contratuais.

CONSTATAÇÃO 6.3 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quinta, item n que a contratada deverá *“fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho,”*.

Entretanto, a documentação admissional dos funcionários contratados não foi comprovada e consiste em: carteira de trabalho assinada com anotação da profissão e atestados de saúde ocupacional (devem ser renovados a cada dois anos).

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente os documentos acima referidos dos funcionários que ainda estiverem prestando

serviços no Câmpus, devidamente atualizado, além de orientar que o fiscal exija toda a documentação na próximas contratações.

Manifestação do Câmpus: *“Existe de todos os contratos, com exceção da limpeza que é um contrato novo e a empresa ainda não enviou as cópias. Como é a mesma empresa que já vinha atuando no Câmpus quem ganhou o processo licitatório, estamos com os documentos antigos. Porém, os novos já foram solicitados.”*

Consideração final: Considera-se o item atendido, pois a documentação dos funcionários da contratada foi demonstrada.

CONSTATAÇÃO 6.4 – Intervalo intrajornada realizado a menor em desacordo com previsão legal

Verificou-se dentre a documentação apresentada que a maioria dos funcionários admitidos pela contratada faz apenas 30 minutos de intervalo intrajornada.

Entretanto, na legislação vigente, o intervalo intrajornada menor do que 1 hora é medida de exceção devendo preencher uma série de requisitos, vejamos:

O art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho assim preceitua:

Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 3º O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.

§ 4º - Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pelo empregador, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Denota-se que no presente caso, a contratada não dispõe aos seus trabalhadores refeitório no local de trabalho e nem tem autorização do Ministério do Trabalho, o intervalo intrajornada efetuado pelos seus funcionários está em desacordo com a legislação vigente e tal fato pode acarretar passivo trabalhista ao IFSC.

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para regularizar a situação dos trabalhadores, caso a situação ainda persista, para a realização do intervalo intrajornada de 1 a 2 horas consoante legislação vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Manifestação do Campus: *“Este item vem sendo um dos mais difíceis devido ao trabalho do colaborador (motorista). Porém, houve uma conversa com a empresa em Julho deste ano e, a situação já está normalizada.”*

Consideração final: Embora a manifestação do Campus tenha sido em relação a outro contrato, de fato, com o contrato de limpeza a situação está normalizada de acordo com a documentação apresentada.

Desse modo, considera-se atendido o item, com a ressalva ao fiscal, que se a contratada não apresentar a documentação da forma exigida, encaminhe-se ao setor competente para as respectivas sanções contratuais.

7. CONTRATO ADMINISTRATIVO 022/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONCESSÃO DE USO ONEROSO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 7.1 – Lista de produtos afixada em local visível ao público em desacordo com o disposto no edital

Constatou-se que a empresa não afixou em local visível a lista de todos os produtos com seus respectivos valores para o público.

De acordo com o instrumento convocatório, no item 5.1, b a cessionária deverá *“Manter a tabela com os preços praticados em local visível e de acesso a todos os usuários. Não incluir taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a cobrança a parte;”*

Recomendação: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para afixar em local visível a lista de todos os produtos disponibilizados na cantina com seus respectivos valores.

Manifestação do Campus: *“Já existe afixado na frente da cantina, lista de produtos e preços disponibilizada para a comunidade.”*

Consideração final: A lista de produtos antiga não continha todos os produtos disponibilizados pelo estabelecimento. Entretanto, com a visita *in loco*, esta auditoria visualizou a nova lista de produtos e considera o item atendido.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

8. REFERÊNCIAS

Contratos e editais encontrados em <http://www.ifsc.edu.br/contratos>

Constituição Federal da República Federativa do Brasil/88

Decreto n.º 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto n.º 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Decreto n.º 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Decreto-lei n.º 5.452/1943: Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

Lei nº 7.418/1985: Institui o Vale-Transporte e dá outras providências.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei 12.440 - Acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

NR 7 – Ministério do Trabalho e Emprego - Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional

Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego: Disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

Súmula 338 do Tribunal Superior do Trabalho.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS¹⁰

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

¹⁰ O documento original encontra-se assinado.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

MARÇO DE 2016

Jaraguá do Sul, 09 de dezembro de 2015.

DANIELA CRISTINA KASSNER
Auditora Interna – Região Norte
Matrícula SIAPE 2610684

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL – NORTE **CAMPUS JOINVILLE**

O Relatório dos Trabalhos de Auditoria Interna realizada no *Campus* Joinville IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015 e com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, tem por escopo a aferição e a avaliação das atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão dos contratos 056/2010 – Cantina, 098/2012 – Portaria, 029/2013 – Limpeza e 109/2014 - Vigilância.

CAMPUS: JOINVILLE

GESTOR: MAURÍCIO MARTINS TAQUES

DATA DA INSPEÇÃO: 25 e 26 de maio de 2015

1. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril a julho/15 pela Auditoria Regional Norte com a supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

Para tal ação, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos contratuais, folha de pagamento, normativas internas), além de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 66,18% do montante total de dispêndios com contratos terceirizados e cessão de espaço físico do Câmpus Joinville.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por ser uma atividade que envolve montantes elevados de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

2. INFORMAÇÃO

Verificou-se em todos os contratos analisados neste Campus que não houve, por parte das contratadas, o encaminhamento relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Entretanto, já houve por parte do setor de contratos do IFSC, manifestação no sentido de suprimir tal exigência dos contratos supervenientes e aprimorar o monitoramento interno da satisfação dos usuários com o serviço prestado pelas contratadas.

3. CONTRATO ADMINISTRATIVO 098/2012 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA

INFORMAÇÃO – Denota-se que o fiscal detém um bom controle da supervisão deste contrato, controlando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando a contratada quando constatadas irregularidades na execução dos serviços.

CONSTATAÇÃO 3.1 – Ausência do atestado de saúde ocupacional (ASO) atualizado

Segundo o disposto no item 7.4.3.2 b da NR-7 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego o atestado de saúde ocupacional tem validade máxima de dois anos.

No entanto, no presente contrato, não foi identificado na documentação apresentada o comprovante de atestado de saúde ocupacional da funcionária N. C. devidamente atualizado, tendo em vista que o documento encontrado é de 22/02/2010 e para outra função.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente o atestado de saúde ocupacional da funcionária atualizado.

CONSTATAÇÃO 3.2 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CONSTATAÇÃO 3.3 – Ausência de documentação de funcionários

O contrato pactuado com a empresa prestadora de serviços estabelece dentre as obrigações da contratada na Cláusula Quarta, item n: *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.*

E o item 4.2.1.1 estabelece que *“Os profissionais deverão possuir, necessariamente: [...] 2. Experiência mínima de 12 (doze) meses na função (conforme CBO)”.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Entretanto, o requisito do tempo mínimo de experiência não foi comprovado pela contratada, violando o estabelecido no instrumento convocatório.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO 029/2013 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

INFORMAÇÃO – Denota-se que o fiscal detém um bom controle em relação a este contrato, supervisionando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando a contratada quando constatadas irregularidades na execução dos serviços.

CONSTATAÇÃO 4.1 – Ausência de comprovante de pagamento dos funcionários

Não foi identificado na documentação apresentada os comprovantes de pagamento dos funcionários da contratada mediante a apresentação do depósito dos valores diretamente na conta corrente/poupança dos trabalhadores.

A folha de pagamento assinada, por si só, não garante que houve a quitação integral do débito, podendo, como consequência, gerar possíveis débitos trabalhistas ao IFSC.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal passe a exigir o comprovante de depósito do salário na conta dos funcionários.

CONSTATAÇÃO 4.2 – O protocolo de conectividade não corresponde à relação SEFIP apresentada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

No mês de julho de 2014, juntamente com a documentação, a contratada enviou a relação de trabalhadores inseridos na SEFIP. Denota-se que tal relação foi confeccionada no dia 11/07, às 14:24 sob o arquivo de número DTAomslOayZ0000-0, ao passo que o protocolo de envio de arquivos foi realizado no dia 14/07, às 14:39, sob o arquivo de número PgxfJg8qIF000003.

Dessa forma, houve divergência entre a relação de trabalhadores enviada ao IFSC e aquela apresentada aos órgãos competentes, o que demonstra indícios de possibilidade de geração de passivo trabalhista ao IFSC.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal verifique a correlação entre a guia SEFIP apresentada e o protocolo de envio de arquivos para a conectividade social.

CONSTATAÇÃO 4.3 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 6, w, que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto biométrico.

Entretanto, em vários meses, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais e com horários de entrada e saída dos funcionários extremamente regulares, perfectibilizando o chamado ponto inglês.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

Ademais, quando a utilização do chamado ponto britânico, nossos tribunais em especial o TST, preconizam que em caso de adoção do controle de frequência padrão presumem-se verdadeiras as alegações do trabalhador em caso de horas extras e horário diverso, consoante súmula 338, III, do TST.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os controles de frequência de

seus funcionários na forma biométrica, de acordo com o edital.

CONSTATAÇÃO 4.4 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quarta, item n que a contratada deverá *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”*.

Adiante, o item 4.5.1 preconiza que *“Os colaboradores que irão desempenhar as atividades deverão possuir como escolaridade no mínimo as séries iniciais (4ª série) do ensino fundamental completas;”* e o item 4.5.2 *“O colaborador que desempenhar a função de líder da equipe deverá possuir como mínimo ensino médio completo;”*

Entretanto, não foram encontrados os seguintes documentos:

S. (líder)	Comprovante de ensino médio
F. S. C.	Comprovante de escolaridade
	Carteira assinada
	Exame admissional
M. F. M. P.	Comprovante de escolaridade
R. C.	Comprovante de escolaridade

RECOMENDAÇÃO:

Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 4.5 – Pagamento da assiduidade a menor

Extrai-se da análise da documentação que a contratada não pagou o adicional de assiduidade conforme disposto na convenção coletiva da categoria.

O respectivo adicional deve ser pago na importância de 5% sobre todas as verbas trabalhistas, incluindo a insalubridade e periculosidade.

Entretanto, a contratada paga o referido adicional somente sobre o valor do salário base, contrariando a norma.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se ao fiscal que notifique a empresa acerca da irregularidade e solicite o pagamento dos valores pagos a menor.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO 109/2014 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

INFORMAÇÃO – Denota-se que o fiscal detém um bom controle em relação a este contrato, supervisionando a quantidade de funcionários disponibilizados e a qualidade dos serviços oferecidos, bem como, notificando a contratada quando constatadas irregularidades na execução dos serviços.

CONSTATAÇÃO 5.1 – Ausência de carta de preposição/designação formal do preposto da contratada

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, consoante as obrigações dispostas no edital.

A designação formal do preposto pelo responsável legal da empresa é necessária para a legitimidade dos atos do preposto junto ao IFSC, para que futuramente a contratada não possa eximir-se da obrigação assumida pelo seu preposto formalmente designado.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.

CONSTATAÇÃO 5.2 – Ausência de informações e documentação de funcionários

O instrumento convocatório, bem como o contrato firmado entre as partes prevê de forma categórica na sua cláusula quarta, item n que a contratada deverá *“Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”*.

Entretanto, não foram encontrados os cursos de vigilância devidamente atualizados e nem os antecedentes criminais de todos os vigilantes.

No caso dos antecedentes criminais, os documentos emitidos pela Justiça Federal não bastam, haja visto que a maior parte dos crimes são processados e julgados na Justiça Estadual.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar a documentação faltante, além de orientar para que o Campus exija da contratada nas próximas admissões a documentação completa dos funcionários.

CONSTATAÇÃO 5.3 – Ausência de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

Consoante estabelecido pela lei 8.666/93, a contratada deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista consistente no envio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Embora tal certidão possua validade de 180 dias, o banco de dados da Justiça Trabalhista é atualizado diariamente, sendo uma importante ferramenta para a visualização de eventuais pendências que a contratada pode ter e que poderão impactar diretamente na responsabilidade do IFSC em passivos trabalhistas.

Nesse sentido, constatou-se que a empresa deixou de enviar os comprovantes da regularidade trabalhista junto à Justiça do Trabalho em todos os meses.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que esta apresente mensalmente a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CONSTATAÇÃO 5.4 – Controle de frequência em desconformidade com o edital

O edital que rege este contrato preconiza no item 6, w, que é dever da contratada controlar e registrar diariamente assiduidade e pontualidade de seu pessoal com controle de ponto efetivo.

Entretanto, em vários meses, foi constatado que a contratada apresentava pontos manuais.

Tal fato trata-se de irregularidade que pode significar passivo trabalhista ao IFSC, visto que a legislação trabalhista versa de forma clara que o controle de frequência deve ser efetivo. Nesse sentido, dispõe o artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego que determina a necessidade de controle de frequência eletrônico.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para que envie apenas os controles de frequência de seus funcionários na forma biométrica.

6. CONTRATO ADMINISTRATIVO 056/2010 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONCESSÃO DE USO ONEROSO DE ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA

CONSTATAÇÃO 6.1 – Falta da apólice de seguro

Uma das obrigações da contratada, consoante disposto no édito inaugural, na cláusula 21.2.19 é: *“Contratar seguro contra incêndio e roubo, relativamente à área abrangida, com cobertura adicional dos riscos de explosão, apresentando a apólice de seguro ou outro documento que comprove a área segurada ao fiscal do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Concessão de Uso.”*

Entretanto, não se vislumbrou dentre a documentação apresentada a apólice de seguro referente aos anos de 2014 e 2015.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar as respectivas apólices de seguro.

CONSTATAÇÃO 6.2 – Ausência do fornecimento de almoço

O contrato avençado entre as partes dispõe que a contratada deverá fornecer almoço diariamente, consoante disposto na cláusula 4.29 c).

Porém, observou-se que tal cláusula não está sendo cumprida pela contratada posto que o zoneamento da cidade não admite a exploração de tal atividade na área em que o IFSC Câmpus Joinville encontra-se instalado.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que nas próximas licitações para contratação do serviço de cantina, a oferta de refeições, como almoço, seja suprimida do edital.

CONSTATAÇÃO 6.3 – Pagamentos irregulares do aluguel, água e luz

Constatou-se que ao longo da relação contratual a contratada, em várias oportunidades, não efetuou os pagamentos do aluguel, luz e água de acordo com o previsto no contrato, mais especificadamente, na cláusula 8.21: “Apresentar mensalmente, a unidade fiscalizadora, os comprovantes de pagamento da concessão de espaço físico, água e luz.”

RECOMENDAÇÃO:

1. Recomenda-se que as leituras de água e luz sejam feitas mensalmente e em caso de não pagamento pela contratada seja feito a cobrança de multa e juros relativos a cada mês em guias de recolhimento separadas.
2. Recomenda-se a notificação da contratada para pagamento dos aluguéis e contas de água e luz atrasadas. Em caso de não atendimento pela contratada, encaminhem-se a documentação para

aplicação das sanções administrativas estabelecidas
na cláusula sétima do contrato.

CONSTATAÇÃO 6.4 – Falta do alvará sanitário

O contrato estabelecido entre as partes, prevê que a contratada deverá:
“Manter, permanentemente, no restaurante a Caderneta de Inspeção Sanitária e o Alvará Sanitário, disponibilizando-os à Fiscalização, sempre que solicitados.”

Entretanto, os alvarás sanitários não estavam entre a documentação apresentada.

RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que o fiscal notifique a contratada para apresentar os respectivos alvarás sanitários.

7. AUSÊNCIA DE RESPOSTA DO CAMPUS

Devidamente cientificado em 9 de outubro de 2015, através do Memorando Eletrônico 01/2015, assinala-se que o prazo para resposta aos apontamentos verificados esgotou sem manifestação da gestão do Campus. De tal forma, a UNAI/IFSC entende que as CONTATAÇÕES presentes no Relatório Preliminar foram corroboradas pela Administração do Campus.

8. RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

Diante da inexistência de fatos ou documentos que possam contrapor as CONSTATAÇÕES e conseqüentemente modificar a opinião da Auditoria acerca dos dados em exame, **mantém-se integralmente as recomendações sugeridas aos administradores do Campus Joinville IF-SC.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS¹¹

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

MARÇO DE 2016

Jaraguá do Sul, 05 de novembro de 2015.

DANIELA CRISTINA KASSNER
Auditora Interna – Região Norte
Matrícula SIAPE 2610684

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259

¹¹ O documento original encontra-se assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL SUL **CÂMPUS LAGES**

GESTOR: Raquel Matys Cardenuto

ÁREA/SUBÁREA: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico.

INSPEÇÃO: Abril a Agosto/2015.

A. INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se aos trabalhos de auditoria interna realizados no Câmpus Lages, conforme informado na Solicitação de Auditoria n. 002/2015-22 – UNAI/AUDRES, de 10/07/2015, encaminhada à Direção Geral do Câmpus; de acordo com o disposto na Ordem de Serviço nº 002/2015/UNAI/IFSC datada de 22/04/2015; e em consonância com o item n. 3 do Anexo I (Detalhamento das Ações) do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2015, que dispões sobre a análise da execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaços físicos vigentes no exercício.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a agosto/15 pela Auditoria Regional Sul com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

B. OBJETIVOS

O objetivo principal do trabalho ora apresentado foi avaliar e demonstrar o panorama atualizado da situação dos controles internos do Câmpus na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, sob a ótica da legalidade, legitimidade e eficácia.

Buscou-se principalmente examinar a execução e o acompanhamento contratual, assim como a observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. PROCEDIMENTOS ADOTADOS

Para a realização do presente trabalho foi selecionada uma amostra composta por 2 (dois) contratos de serviços terceirizados, mais 1 (um) contrato de cessão de espaço físico, vigentes no mês de abril de 2015, quais sejam:

- a) Contrato n. 91/2011 – Prestação de serviços especializados de copeiragem;
- b) Contrato n. 25/2013 – Serviços especializados de limpeza;
- c) Contrato n. 147/2012 – Concessão de espaço físico – Locação de uso para exploração de serviço de cantina.

Durante as análises foram utilizados vários procedimentos e técnicas de Auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial testes de observância e testes substantivos.

Foram analisados dados extraídos dos Sistemas Operacionais de Informação em uso, notadamente SIAFI e SIASG, bem como documentos apresentados pela unidade: tanto aqueles exigidos para o estabelecimento das relações contratuais no início da vigência dos contratos, tais como informações e documentos dos colaboradores; quanto os documentos apresentados pelas contratadas e arquivados mensalmente pelo(s) fiscal(is) durante a execução (abril/2014 e março/2015).

Foram analisados ainda os editais de licitação e os instrumentos contratuais com seus respectivos aditamentos, sob a ótica do cumprimento dos requisitos legais para sua formalização bem como se suas cláusulas estão sendo cumpridas pelas partes contratantes.

O valor total de recursos financeiros previstos para arcar com despesas oriundas de contratos terceirizados no Câmpus Lages para o período de abril/2014 a março/2015 foi de aproximadamente R\$ 654.503,68 (seiscentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e três reais e sessenta e oito centavos).

Com a seleção da amostra citada, foi analisado o equivalente a 49,14% do montante despedido no respectivo período. Vejamos:

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	CNPJ/ CPF	INÍCIO DA VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PREVISTO ABR/14 – MAR/15	PERCENTUAL	AMOSTRA
025/2011	Recepção	Inviosat Ltda.	05.822.551/0001-54	23/03/11	21/03/16	R\$ 3.589,94	R\$ 43.079,28	R\$ 43.079,28	6,58%	
025/2013	Limpeza	Vip Sul Construções e Serviços Ltda –ME.	13.682.207/0001-35	05/03/13	05/03/16	R\$ 23.757,43	R\$ 285.089,16	R\$ 285.089,16	43,56%	x
060/2010	Vigilância	Inviosat Ltda.	07168167/0001-05	20/07/10	19/07/15	R\$ 20.369,15	R\$ 244.429,80	R\$ 244.429,80	37,35%	
091/2011	Copeiragem	Orbenk Administração e Serviços Ltda.	79.283.065/0001-41	31/08/11	31/08/15	R\$ 2.337,67	R\$ 28.052,04	R\$ 28.052,04	4,29%	x
105/2011	Zeladoria	Ondrepsb Limpeza e Serviços Especiais Ltda.	83.953.331/0001-73	20/09/11	19/09/15	R\$ 1.949,12	R\$ 23.389,44	R\$ 23.389,44	3,57%	
147/2012	Locação Cantina	Elisson Gil da Silva.	015.098.707/0001-50	22/10/12	22/10/15	R\$ 705,33	R\$ 8.463,96	R\$ 8.463,96	1,29%	x
106/2014	Portaria	ADS Serviços Especiais Ltda.	07.261.678/000177	16/12/14	16/12/16	R\$ 5.500,00	R\$ 66.600,00	R\$ 22.000,00	3,36%	
TOTAIS								R\$ 654.503,68	100,00%	49,14%

Fonte: Da autora.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas mencionadas passaram a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

D. RESPOSTAS DO CÂMPUS AO RELATÓRIO PRELIMINAR

Das análises realizadas resultaram as constatações e respectivas recomendações, que foram encaminhadas ao Câmpus auditado por meio de Relatório Preliminar de Auditoria (Memorando Eletrônico n. 74/2015 – AUDIN-REI, de 01 de setembro de 2015) para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição e encaminhamento do citado documento.

Decorrido o prazo mencionado, a gestão do Câmpus manifestou-se, tempestivamente, por meio do Memorando Eletrônico n. 67/2015 – DG-LGS, datado de 09 de setembro de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Assim, tendo em vista o recebimento de tal manifestação, faz-se agora, por meio do presente documento a apresentação das informações consolidadas, considerando as respostas até então formuladas e apresentadas pelo Câmpus para as constatações firmadas inicialmente em sede de Relatório Preliminar, bem como considerações posteriores e recomendações finais dessa Unidade de Auditoria Interna / IFSC.

E. RESULTADOS DOS TRABALHOS

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 147/2012 – CONCESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO – CANTINA.

CONSTATAÇÃO 1: Constatou-se que houve equívoco no cálculo dos descontos do valor de locação, nos meses de dezembro/2014 e janeiro e fevereiro/2015, não sendo atendido o que consta no item 7.4 da Cláusula Sétima do Contrato n. 147/2012 que assim, dispõe:

CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO

(...)

*7.4 Nos meses de **janeiro, fevereiro e julho**, considerado como meses de férias escolares e /ou greve, o valor da concessão a ser paga à CEDENTE, **será de 60 % (sessenta por cento) do valor do valor mensal da concessão de uso.***

Os meses de desconto poderão ser alterados de acordo com o calendário escolar. (Grifo nosso).

Analisando as GRUs emitidas para pagamento dos alugueis nos meses de dezembro/2014 e janeiro e fevereiro/2015, e de acordo com a planilha de controle apresentada pelo próprio fiscal, foram recolhidos os seguintes valores no período:

Mês de competência	Controle Pagamentos Cantina				Observações
	Aluguel		Luz		
	Devido	Pago	Devido	Pago	
12/2014	705,33	522,00	151,55	151,55	
01/2015	423,20	383,00	49,00	49,00	
02/2015	423,20	593,00	230,78	271,00	valor a ser pago (luz) 230,78 – desconto 40,00 próxima fatura

Dos dados apresentados, pôde-se observar que foi concedido desconto no valor do aluguel do mês de dezembro/2014, o que vai de encontro ao estabelecido na cláusula contratual, que prevê o ajuste no valor somente para os meses de janeiro e fevereiro.

Quanto ao valor da prestação para os meses de janeiro e fevereiro, seguindo o que determina a cláusula contratual, seria devida a quantia de R\$ 423,20 mensais, ou seja, 60% do valor da parcela integral (R\$ 705,33 - Termo Aditivo de n. 02/2014), totalizando o montante de R\$ 846,40 se somados os dois meses. No entanto, somando os valores recolhidos nos meses de janeiro e fevereiro/2015 chegou-se ao total de R\$ 866,00, ou seja, com uma diferença a maior de R\$ 19,60.

Recomendação 1.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que justifique o desconto no valor do aluguel não previsto em contrato, concedido no mês de dezembro/2014.

Recomendação 1.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato que proceda a uma revisão nos valores recolhidos nos três meses citados, e efetue as devidas compensações, emitido GRU de cobrança das diferenças apuradas e não pagas se for o caso, a fim de regularizar a situação.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 1: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 1: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 1, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 2: Constatou-se que não foram apresentados, dentre os documentos disponibilizados para análise, aqueles referentes aos pagamentos de despesas com água e esgoto, conforme determinado pelo item 8.24 do projeto básico e na forma estabelecida nos itens 7.1 e 7.2 da cláusula sétima do contrato n. 147/2012, conforme segue:

PROJETO BÁSICO

(...)

8. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

(...)

*8.24 **apresentar mensalmente**, a unidade fiscalizadora, os **comprovantes de pagamento** da concessão **de** espaço físico, **água (no caso da Cantina)** e luz. (Grifo nosso).*

CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO

(...)

*7.1 O pagamento da concessão será efetuado mensalmente, da importância constante da **fatura emitida pela CEDENTE**, bem como **acrescidos dos gastos realizados com a demanda de** energia elétrica e **água**, pela concessão doravante simplesmente denominada “contraprestação”.*

*7.2 **O cálculo da demanda mensal de água e energia elétrica mencionada no “caput” será realizado pela CEDENTE**, através da Direção do Campus, **tomando por base os gastos incorridos para o local, em função das leituras dos equipamentos utilizados ou estimativas** na falta destes, **e obrigatoriamente assumidas**. Depois da instalação dos medidores de consumo de energia elétrica, o*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

registro fará através da leitura mensal, por preposto indicado pelo IF-SC. (Grifo nosso).

Recomendação 2.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente a esta UNAI os documentos de quitação do consumo mensal de água e esgoto da cessionária, desde o início da vigência do contrato, demonstrando de que forma os valores têm sido apurados, ou justifique a ausência dos referidos recolhimentos.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 2: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 2: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 2, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 3: Constatou-se que os atendentes da cantina não utilizam-se de uniformes e/ou crachás de identificação conforme estipulado no item 4.25 da Cláusula Quarta do contrato n. 147/2012, que assim dispõe:

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

(...)

4.25 Quanto a utilização dos empregados é de responsabilidade da CESSIONÁRIA:

(...)

e) identificar os empregados mediante crachás e/ou uniforme que demonstre o vínculo com a CESSIONÁRIA;

(Grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 3.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que notifique imediatamente a cessionária exigindo que apresente seus funcionários devidamente uniformizados e identificados nos termos do que consta em contrato, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 3: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 3: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 3, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 4: Constatou-se que não foi adotada nenhuma forma de controle quanto à entrada de veículos e equipamentos da cessionária nas dependências do Câmpus, conforme estabelecido no item 4.30 da Cláusula Quarta do Contrato n. 147/2012:

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

(...)

4.30. Toda e qualquer saída ou entrada de veículos, de equipamentos da CESSIONARIA do Câmpus deverá ser precedida de identificação e registro em livro de registro localizado na portaria do prédio, ou outra forma de controle considerada conveniente e adequada ao CEDENTE. (Grifo nosso).

Recomendação 4.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus que adote forma de controle de entrada e saída de veículos e equipamentos da cessionária, nos moldes do que consta na cláusula contratual citada, ou outro modelo que considerar conveniente.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 4: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 4: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 4, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 5: Constatou-se que a aprovação da tabela de preços dos produtos comercializados pela cessionária, não foi precedida de consulta de preços de mercado, conforme estabelecido no item 7.7 da Cláusula Sétima do Contrato 147/2012:

CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO

(...)

*7.7. Os preços constantes na tabela de serviços e materiais serão reajustados **somente após a aprovação da Direção Geral do Campus**, que fundamentará sua decisão no **parecer emitido pela fiscalização**, que **deverá efetuar pesquisa no mercado local**, não podendo ser superior ao índice do IGPM acumulado do período. (Grifo nosso).*

Recomendação 5.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 147/2012 que ao solicitar à Direção do Câmpus aprovação de tabela de preços (alteração), instrua a solicitação com parecer e consulta de preços de mercado.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 5: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 5: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 5, acrescentando que a Unidade de Auditoria

Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 91/2011 – COPEIRAGEM.

CONSTATAÇÃO 6: Constatou-se que não foi identificado junto aos documentos apresentados a esta UNAI para análise documento de designação formal de preposto, conforme determinam o Edital de PE 61/2011, a alínea “v” da Cláusula Quarta do Contrato, bem como o Art. 68 da Lei 8.666/93:

Lei 8.666/93

(...)

*Art. 68. **O contratado deverá manter preposto**, aceito pela Administração, **no local da obra ou serviço**, para representá-lo na execução do contrato. (Grifo nosso).*

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*v) **Nomear** responsável pelos serviços, **um preposto**, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, **fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.***

*Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e **tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;** (Grifo nosso).*

EDITAL DE PE 61/2011

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

(...)

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(...)

d) *Declaração, assinada por quem de direito, que manterá **preposto ou encarregado durante toda a execução do contrato em escritório local na Região Geográfica do Campus em que será executado o serviço ou com distância de até 50 Km; com número de telefone e fax também locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução dos serviços contratados.***

d.1) *sendo declarada vencedora a licitante deverá comprovar, até o 10º dia útil após a vigência do Contrato, que possui sede, escritório ou filial na Região em que foi vencedora, com no mínimo 01 (uma) linha telefônica e de fax, fornecendo à fiscalização do IFSC os respectivos números, endereço e nome do representante legal local (com a **comprovação através de contrato aluguel ou outro documento equivalente**). (Grifo nosso).*

Recomendação 6.1 Recomenda-se à gestão do Câmpus Lages que oriente aos fiscais atuais e aos que futuramente designar, quando à necessidade de exigir das empresas contratadas a apresentação de documento formal (carta de apresentação do preposto) indicando preposto e o local onde se encontrem, com endereço e dados para contato em caso de necessidade.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 6: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 6: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 6, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 7: Não foi identificado junto à documentação apresentada a esta UNAI para análise os documentos de contratação do(s) colaborador(es) disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços junto ao Câmpus Lages, de acordo com o estabelecido no item de n. 5 do Termo de Referência e nas alíneas do inciso I, § 5º do “Art. 34. da IN 06/2013/SLTI/MOPG, conforme seguem:

TERMO E REFERÊNCIA

(...)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*n - Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES portadores de **capacitação adequada** para o desenvolvimento das atividades, **atestados de boa conduta** e demais referências e **atestado médico comprovando sua sanidade física e mental**, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda **funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho**; (Grifo nosso).*

IN 06/2013/SLTI/MOPG

“Art. 34.

(...)

§ 5º

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

(...)

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; (Grifo nosso).

Recomendação 7.1: Recomenda-se aos fiscais de contrato do Câmpus Lages, que no início de cada contrato, assim como na contratação de novos empregados, ainda que substitutos, estes exijam das empresas contratadas cópia de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender exigências estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 7.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 91/2011 que apresente essa UNAI os documentos de admissão do colaborador da contratada, conforme explicitado na constatação de n. 7 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos apresentados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 7: A gestão do Câmpus apresentou os documentos de admissão dos colaboradores da contratada que prestaram/ prestaram serviços junto do IFSC – Câmpus Lages.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 7: Tendo em vista a apresentação dos documentos enumerados na constatação de n. 7, consideramos como atendidas as recomendações proferidas para a citada constatação.

CONSTATAÇÃO 8: Constatou-se que nos meses de abril, maio, julho e julho/2014 a folha ponto do colaborador, foi registrada de forma manual (parcial ou totalmente), o que vai de encontro ao estabelecido na alínea “w” da Cláusula Quarta do Contrato n. 91/2011. Vejamos:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILZACAO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;

Recomendação 8.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente os devidos esclarecimentos sobre o fato descrito no texto da constatação de n. 8.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 8: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 8: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 1, acrescentando que a Unidade de Auditoria

Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 9: Constatou-se que, dos documentos disponibilizados para análise, não foi identificada a apresentação do protocolo de envio de arquivos a Caixa Econômica Federal (Conectividade Social) e da CNDT, entre os meses de abril a setembro/2014, conforme estabelecido no Art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, 1-5 da IN 02/2008/STLI. Vejamos:

Art. 34 (...)

§ 5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

(...)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fa-

zendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). (Grifo nosso).

Recomendação 9.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que ao receber a documentação encaminhada pela empresa contratada, faça a devida conferência, a fim de verificar de que esta se encontra completa, tomando as devidas providências quando necessário ao atendimento das exigências estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, bem como a legislação pátria em vigor, inclusive notificando a contratada para a apresentação de eventuais documentos faltantes.

Recomendação 9.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato que no caso do não encaminhamento da CNDT pela contratada, este verifique a regularidade da empresa de forma on-line junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>), procedendo à impressão do documento e a juntada deste ao processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 9: A gestão do Câmpus encaminhou à UNAI cópias dos protocolos de envio de arquivos a Caixa Econômica Federal (Conectividade Social) referentes aos meses de abril a setembro/2014.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 9: Tendo em vista o encaminhamento de cópias dos protocolos de envio de arquivos a Caixa Econômica Federal (Conectividade Social)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

referentes aos meses de abril a setembro/2014, consideramos como atendidas parcialmente as recomendações proferidas à constatação de n. 9.

Assim, reiteramos a necessidade fazer constar junto aos processos de pagamento, mensalmente, a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme já exposto.

Por fim, acrescentamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 10: Constatou-se que os controles diários de fiscalização do contrato (Anexo I) embora assinado pelo fiscal designado pelo IFSC, não conta com a assinatura do preposto da contratada em nenhum dos meses analisados;

Constatou-se também, que os formulários de acompanhamento de notas fiscais (Anexo II) referente ao mês de julho/2014 não foi devidamente assinado pelo fiscal do contrato.

Recomendação 10.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato de n. 91/2011 que providencie a regularização dos documentos citados, recolhendo a assinatura dos responsáveis nos locais devidos, bem como incorpore nas rotinas administrativas de fiscalização o hábito de arquivar os documentos somente após estarem todos devidamente preenchidos, inclusive com assinaturas.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 10: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 10: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 10, acrescentando que a Unidade de Auditoria

Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 11: Constatou-se que na documentação de nenhum dos meses analisados, foi identificada a certidão de regularidade junto ao SICAF, conforme determina o Parágrafo Quarto da Cláusula Nona do Contrato de n. 91/2011:

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

(...)

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento à CONTRATADA será efetuada pela CONTRATANTE consulta ao sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF. Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA não será suspenso, porém será comunicado por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual – o referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração. (Grifo Nosso).

Recomendação 11.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 91/201 que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Ademais, recomenda-se que este passe a efetuar as devidas consultas e providencie a impressão das certidões de regularidade junto ao SICAF, para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 11: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 11: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 11, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 12: Constatou-se que, dentre os documentos apresentados para análise, não foi apresentada cópia da publicação do extrato do contrato n. 91/2011, bem como do Termo Aditivo 02/2013 e do Termo de Apostilamento 01/2015, no Diário Oficial da União, conforme disposto da Cláusula Décima Terceira do Contrato citado, bem como nos Art. 60 e parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93, conforme segue:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente Contrato só terá validade e eficácia depois de respectiva e sucessivamente, aprovado pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, e publicado, por extrato, no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO ÚNICO

A publicação do extrato do Contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional do extrato a ser publicado. (Grifo nosso).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

(...)

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato**, (...).(Grifo nosso)*

Art. 61. (...)

*Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato** ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é **condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. (Grifo nosso).*

Recomendação 12.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que providencie a apresentação dos documentos citados no texto da constatação, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a cláusula contratual citada e a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 12: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 12: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 12, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 25/2013 – SERVIÇOS DE LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 13: Constatou-se que o ambiente disponibilizado pelo Câmpus para acomodar os colaboradores e seus pertences pessoais durante o cumprimento da jornada de trabalho é pouco organizado e não conta com armários.

Assim, os objetos pessoais dos colaboradores (bolsas, etc.) ficam dispostos em cadeiras no pequeno ambiente, que conta ainda com cozinha improvisada, e em cujo corredor de acesso estão dispostos alguns dos materiais fornecidos pela contratada.

Conforme disposto na alínea “h”, do item n. 6, do termo de referência anexo ao Edital de PE n. 06/2013, é obrigação da contratante:

h) Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e dos materiais, com meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA; (Grifo nosso).

Recomendação 13.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Lages que tome providências no sentido de deixar o ambiente disponibilizado aos colaboradores mais apresentável, sobretudo organizando-o com a instalação de armários para a guarda de pertences pessoais.

Recomendação 13.2: Recomenda-se à gestão do Câmpus que providencie um local adequado para a guarda dos materiais disponibilizados pela contratada (depósito/almoxarifado) inclusive com prateleiras a fim de evitar que alguns produtos sejam dispostos diretamente no chão, como ocorre atualmente.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 13: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 13: Reiteramos o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 13, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 14: Constatou-se que embora o fiscal do contrato n. 25/2013 tenha demonstrado que realiza a conferência dos documentos apresentados pela empresa mensalmente, solicitando, por vezes, os documentos faltantes, conforme verificado em alguns e-mails apresentados, analisando-se a documentação disponibilizada pelo Câmpus Lages (abril/2014 à março/2015) pôde-se notar a ausência de alguns documentos, bem como inconsistências em outros, conforme segue:

- a) A CNDT não é apresentada em todos os meses;
- b) Não é realizada a consulta ao SICAF, nos meses em que não são apresentadas a certidões referentes à quitação tributária – INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais – em substituição a essas.
- c) No mês de junho/2014 não foi apresentado o protocolo de envio de arquivos a Caixa Econômica Federal (Conectividade Social).
- d) Nos meses de abril e maio/2014 o protocolo de envio de arquivos a Caixa Econômica Federal (Conectividade Social), faz referência a outra empresa, e não à contratada (Adriano Walles Prado Papelaria);
- e) No mês de dezembro/2014 não foi apresentado o registro da medição dos serviços (SICON/SIASG);
- f) Nos meses de abril, maio, setembro e novembro/2014, foram apresentadas somente as guia de recolhimento do FGTS, sem os respectivos comprovantes de pagamento, de modo a demonstrar que de fato o FGTS foi recolhido nos períodos citados.

g) O controle diário de fiscalização do contrato (Anexo I) embora assinado pelo fiscal designado pelo IFSC, não conta com a assinatura do preposto da contratada em nenhum dos meses analisados;

h) O formulário de acompanhamento de nota fiscal (Anexo II) referente ao mês de julho/2014 não foi devidamente assinado pelo fiscal do contrato.

Recomendação 14.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 25/2013, que ao receber a documentação encaminhada pela empresa contratada, faça a devida conferência, a fim de verificar que esta se encontra correta e completa, tomando as devidas providências quando necessário ao atendimento das exigências estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, inclusive notificando a contratada para que apresente, além de eventuais documentos faltantes, as devidas justificativas que entender como necessárias.

Recomendação 14.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 25/2013 que providencie a apresentação dos documentos faltantes conforme descrito nas alíneas da constatação de n. 14, e a regularização daqueles que estão incompletos (ausência de assinaturas).

Recomendação 14.3: Recomenda-se ao fiscal do contrato n. 25/2013 que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Recomendação 14.4: Recomenda-se que o fiscal do contrato que passe a efetuar as devidas consultas ao SICAF e, se preciso, às CNDT (<http://www.tst.jus.br/certidao>), providenciando a impressão das citadas certidões para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

Recomendação 14.5: Recomenda-se ao fiscal do contrato de n. 25/2013 que adote rotinas administrativas de fiscalização onde se tenha por hábito arquivar a documentação mensal de pagamento somente após conferir que esta se encontra completa e com todos os documentos corretamente preenchidos (identificação, validade, assinaturas, etc.).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 14: A gestão do Câmpus encaminhou cópias de alguns dos documentos não identificados no momento da análise por essa UNAI, bem como apresentação de esclarecimento para o que consta na alínea “d”.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 14: Tendo em vista os documentos apresentados pela gestão do Câmpus, consideramos como sanadas as inconsistências apontadas nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “h” da constatação de n. 14.

Assim, considera-se parcialmente atendida o que conta na recomendação de n. 14.2, e reiteramos o que constam nas demais recomendações.

Por fim, acrescentamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015.

CONSTATAÇÃO 15: Constatou-se que a contratada apresentou em sua planilha de custos e formação de preços valores para PIS e COFINS nos percentuais de 0,24% e 1,95%, contudo, nas notas fiscais encaminhadas ao IFSC, durante o período analisado, pôde-se verificar retenções de apenas 0,65% e 3%, respectivamente.

Recomendação 15.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que, inicialmente, notifique a Empresa para prestar os esclarecimentos sobre o fato narrado no texto da constatação de n. 15, e posteriormente, que o Setor de Contratos seja informado para que encaminhe memorando ao DOF solicitando a revisão da planilha de custos e conferência dos valores recolhidos, se estão de acordo com a legislação pátria vigente.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 15: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 15: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 15, acrescentando que a Unidade de Auditoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 16: Constatou-se que nas notas fiscais encaminhadas ao IFSC, durante o período analisado, a contratada tem destacado a retenção do ISS com alíquota de e 2,0%, o que está de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 721/83 (Código Tributário Municipal - Lages). Contudo verificou-se que na planilha de custos e formação de preços, alíquota para ISS está identificada com percentual de 3,5%.

Recomendação 16.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que, inicialmente, notifique a Empresa para que preste esclarecimentos sobre o fato narrado no texto da constatação de n. 16, e posteriormente, que o Setor de Contratos seja informado para que encaminhe memorando ao DOF solicitando a conferência dos valores recolhidos, se estão de acordo com a legislação municipal.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 16: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 16: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 16, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 17: Constatou-se que, dentre os documentos apresentados para análise, não foi apresentada cópia da publicação do extrato do contrato n. 25/2013 no Diário Oficial da União, conforme disposto da Cláusula Décima Terceira do Contrato citado, bem como nos Art. 60 e parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93, conforme segue:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

O presente Contrato só terá validade e eficácia depois de respectiva e sucessivamente, aprovado pela Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, e publicado, por extrato, no Diário Oficial da União.
(Grifo nosso).

PARÁGRAFO ÚNICO

A publicação do extrato do Contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional do extrato a ser publicado.(Grifo nosso).

Lei 8.666/93

(...)

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato**, (...). (Grifo nosso).

Art. 61. (...)

Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato** ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é **condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.(Grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 17.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que providencie a apresentação do documento citado no texto da constatação, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a cláusula contratual citada e a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 17: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 17: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferidas para a constatação de n. 17, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 18: Constatou-se que os documentos de contratação dos colaboradores, arquivados pelo fiscal de contrato, conforme determinado pelo item n. 5, alínea “n” do termo de referência, bem como as alíneas do inciso I, § 5º do “Art. 34. da IN 06/2013/SLTI/MOPG, estão em sua maioria incompletos, apresentando-se da seguinte forma:

- a) Para alguns colaboradores foi apresentada apenas a ficha de registro do empregador/empregado, sem os demais documentos;
- b) Nem todos apresentam cópia de atestado de saúde ocupacional (exame admissional);
- b) Nem todos apresentam cópia de RG e CPF;
- c) Nem todos apresentam cópias da CTPS (Páginas de identificação e registros).
- d) Para nenhum dos colaboradores foi apresentado comprovante de capacitação para o desenvolvimento das atividades relativas ao trabalho desempenhado.

Vejamos agora o que dizem os normativos citados, sobre o assunto:

TERMO DE REFERÊNCIA

(...)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

n) Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando COLABORADORES **portadores de capacitação adequada** para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e **atestado médico comprovando sua saúde física e mental**, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda **funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho**; (Grifo nosso).

IN 06/2013/SLTI/MOPG

“Art. 34.

(...)

§ 5º

(...)

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. **relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira **de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços**, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

3. ***exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;*** (Grifo nosso).

Recomendação 18.1: Recomenda-se aos fiscais de contrato, que no início de cada contrato, assim como na contratação de novos empregados, ainda que substitutos, estes exijam das empresas contratadas cópias de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender exigências estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, assim como na legislação pátria em vigor.

Recomendação 18.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 25/2013 que proceda a uma revisão nos documentos dos colaboradores em exercício atualmente, e exija da empresa contratada os documentos até então não apresentados, encaminhando a essa UNAI posteriormente para conferência, ou justifique a não apresentação, se for o caso.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 18: A gestão do Câmpus apresentou documentos de admissão dos colaboradores.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 18: Tendo em vista os documentos apresentados pela gestão do Câmpus Lages, consideramos atendida a recomendação de n. 18.2, e reiteramos a orientação contida na recomendação de n. 18.1.

CONSTATAÇÕES COMUNS AOS CONTRATOS ANALISADOS

CONSTATAÇÃO 19: Constatou-se, analisando a documentação dos contratos selecionados, a ausência de relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação com os mesmos, o que está em desacordo com o estabelecido na Cláusula Quarta, item “aa”, tanto do Contrato n. 91/2011, quanto do Contrato n. 25/2013:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
(...)

aa) Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Nota Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;

Recomendação 19.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Lages que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quando pela Administração.

Recomendação 19.2: Recomenda-se aos fiscais de ambos os contratos que notifiquem as empresas contratadas para que essas passem a apresentar os documentos referidos acima, em cumprimento à cláusula contratual citada, sob pena de suspensão dos pagamentos até o cumprimento da referida exigência, conforme estabelecido.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 19: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 19: Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02.2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos Câmpus, a UNAI verificou que a

exigência parece ser apenas *pro-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas empresas, e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contra partida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 20: Constatou-se que o Câmpus Lages não promove a divulgação dos Contratos Terceirizados, atualizados, em local visível ao público, indicando as empresas contratadas, objetos, valores mensais e quantitativos de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, conforme disposto no Art. 7º do Decreto nº 2.271/97:

Art. 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

Recomendação 20.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Lages que passe a divulgar mensalmente em local visível e de fácil acesso ao público as informações referentes aos contratos terceirizados em cumprimento ao que determina Art. 7º do Decreto nº 2.271/97.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 20: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 20: Reiteramos o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 20, acrescentando que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 21: Constatou-se, que não constavam junto à documentação apresentada para análise, alguns dos documentos de convocação das contratadas para assinatura dos termos de contrato e/ ou seus aditamentos (ver quadros abaixo).

Constatou-se também, que as datas de assinatura, constantes nos instrumentos contratuais e aditamentos, são anteriores às datas constantes nos documentos de convocação das contratadas (nos casos que puderam ser verificados).

Assim, não foi possível conferir, se de fato, os prazos para assinatura dos contratos e aditamentos, conforme estabelecido nos próprios instrumentos contratuais e nos Editais (e anexos) foram cumpridos. Vejamos:

CONTRATO 147/2012 – CANTINA

PROJETO BÁSICO

(...)

6. DAS OBRAS E BENFEITORIAS

(...)

*6.3 Após a aprovação do projeto pela CEDENTE, a CESSIONÁRIA será convocada por meio de Notificação, via correio, email ou fax, com Aviso de Recebimento para, no **prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o instrumento contratual.** (Grifo nosso).*

CONTRATO 91/2011 – Copeiragem

(...)

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

*e) **Assinar o contrato em até cinco dias úteis após convocação do IF-SC;** (Grifo nosso).*

CONTRATO 25/2013 – Limpeza

(...)

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

e) Assinar o contrato em até 3 dias úteis após convocação do IF-SC; (Grifo nosso).

Façamos agora um comparativo com as datas encontradas nos documentos analisados:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSI-NATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 147/2012	22/10/12	22/10/13	Documento não apresentado.	08/09/12
Termo Aditivo 01/2013	22/10/13	22/10/14	Documento não apresentado.	21/08/13
Termo Aditivo 02/2014	-	-	Documento não apresentado.	26/03/14
Termo Aditivo 03/2014	22/10/14	22/10/15	21/07/14	18/07/14
Termo Aditivo 04/2015	-	-	Documento não apresentado.	01/04/15

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSI-NATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 91/2011	21/08/11	31/08/12	Documento não apresentado.	24/08/11
Termo Aditivo 01/2012	01/09/12	31/08/13	Documento não apresentado.	26/07/12
Termo Aditivo 02/2013	31/08/13	31/08/14	Documento não apresentado.	10/07/13
Termo Aditivo 03/2014	31/08/14	31/08/15	21/08/14	19/08/14
Termo de Apostilamento 01/2015	-	-	14/05/15	12/05/15

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSI-NATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		

Contrato 25/2013	05/03/13	03/03/14	Documento não apresentado.	27/02/13
Termo Aditivo 01/2014	05/03/14	05/03/15	25/02/14	24/02/14
Termo Aditivo 02/2014	05/03/15	05/03/16	21/11/14	20/11/14
Termo Aditivo 03/2015	-	-	10/03/15	09/03/15

Fonte: Da autora.

Por fim, cabe destacar o que menciona a Lei 8.666/93, sobre a formalização dos contratos:

Lei 8.666/93

(...)

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato**, (...). (Grifo nosso).*

Recomendação 21.1: Recomenda-se ao setor de contratos, que passe a arquivar junto de todos os instrumentos de contrato e seus aditamentos, cópias das convocações das empresas contratadas para assinatura dos respectivos instrumentos, de modo a possibilitar a conferência do cumprimento dos requisitos contratuais e legais, atinentes a prazos e formalização dos contratos, repassando cópias desses aos fiscais localizados nos Câmpus.

Recomendação 21.2: Recomenda-se ao setor de contratos, responsável pela convocação das empresas contratadas para assinatura dos instrumentos contratuais, que adote rotina administrativa diferente da atual, de modo a não gerar as incoerências conforme relatado no texto da constatação de n. 21, (data da convocação para assinatura posterior à data do próprio documento assinado), garantindo que as datas dos documentos formalizados apresentem-se na ordem cronológica dos acontecimentos (primeiro a convocação e depois a assinatura, e não o inverso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 21: Não houve manifestação do Câmpus para a presente constatação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 21:

Tendo em vista solicitação de esclarecimento encaminhada pelo Departamento de Contratos (Reitoria) à UNAI, referente ao procedimento a ser adotado para a convocação da(s) contratada(s) para assinatura dos contratos firmados, reiteramos a recomendação já encaminhada por meio do Memorando Eletrônico n. 63/2015 – AUDIN-REI (05/08/2015), quanto à necessidade de aprimoramento dos fluxos, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em edital e nas normas gerais de licitações e contratos.

Ademais, tendo em vista o procedimento atualmente adotado pelo Departamento citado, sendo a data dos documentos (contratos/ aditivos/ ect.) coincidente com a da assinatura da Reitora, sugerimos efetuar a convocação da(s) contratada(s) na mesma data constante no documento, e a partir dessa contar o prazo estabelecido em edital/ contrato para assinatura, evitando, se possível, que haja espaço de tempo demasiado grande entre a data do documento e a convocação da(s) contratada(s).

Por fim, reiteramos o que consta na recomendação de n. 21.1 e informamos que essa Unidade de Auditoria Interna continuará monitorando as recomendações propostas até o respectivo atendimento.

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a finalização dos trabalhos na área de Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico (abril/2014 a março/2015), realizados junto ao Câmpus Lages, esta Unidade de Auditoria Interna/UNAI/IFSC, tem a acrescentar, que as recomendações propostas no presente relatório objetivam sobretudo ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área analisada, e que, por tanto, merecem especial atenção da equipe diretiva do Câmpus a fim de que todos os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

normativos vigentes sejam atendidos e respeitados tanto no momento da elaboração dos instrumentos contratuais quanto no período de execução desses.

Informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015 e até o respectivo atendimento dessas, conforme já exposto anteriormente, entretanto, esclarecemos que independente das recomendações que serão objeto de monitoramento, à gestão do Câmpus cabe a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões aqui contidas constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna / Regional Sul, agradece à Direção Geral, ao Departamento de Administração, aos fiscais de contratos e demais servidores que colaboraram com a realização deste trabalho no Câmpus Lages, tanto pela disponibilidade dos materiais requisitados quanto pela atenção e pronto atendimento, dispensados durante a realização dos trabalhos, e fica à disposição para prestar demais esclarecimentos que forem julgados pertinentes, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

Tubarão, 16/09/2015.

Luana Cristina Medeiros de Lara
Auditora Interna
Região Sul – UNAI/IFSC

Ciente e de acordo:

João Clovis Schmitz
Auditor Chefe
Reitoria – UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – GRANDE FLORIANÓPOLIS

CAMPUS PALHOÇA-BILÍNGUE

O Relatório Final dos Trabalhos de Auditoria Interna realizados no *Campus* Palhoça-Bilíngue IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2015 e a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados, tem por escopo a avaliação dos Controles Internos na área de Gestão dos Contratos Administrativos n.º 163/2012 – Contratação de Pessoa Jurídica para a Execução de Serviços Especializados em Vigilância Desarmada e n.º 173/2012 – Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados de Limpeza e Conservação.

CAMPUS PALHOÇA BILÍNGUE

GESTOR: VILMAR SILVA

DATA DA INSPEÇÃO: ABRIL A JULHO DE 2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INTRODUÇÃO

Esta auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos, especialmente, os de n.º 163/2012 e 173/2012.

Os contratos administrativos em destaque não só resultam em prestação de serviços continuados ao público usuário do IF-SC, como também dispêndios de recursos financeiros, que por esta razão passaram a incorporar a Matriz de Riscos¹² dos Trabalhos de Auditoria, consoante o PAINT – Ano 2015, aprovados pelo Conselho Superior da Instituição e Controladoria Geral da União.

Os trabalhos de auditoria foram realizados durante os meses de abril a julho de 2015 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, extraíndo-se Amostras de Auditoria, na ordem de 78,52% do montante total de dispêndios com contratos administrativos vigentes no *Campus* Palhoça-Bilíngue IF-SC, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (Portarias, Contratos, Aditivos Contratuais, Folha de Pagamento, Normativos Internos etc.) e dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

12 Documento onde são registrados os riscos identificados, a avaliação de seus impactos e a probabilidade de ocorrência para os processos, etapas e atividades de uma organização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 163/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VIGILÂNCIA DESARMADA
CONTRATADA: ADSERVIG VIGILÂNCIA LTDA. – ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 320.483,76

CONSTATAÇÃO 1

INEXISTÊNCIA DE CÓPIA DE CTPS, RG/CPF, ATESTADO DE SAÚDE
OCUPACIONAL – ASO-ADMISSSIONAL, DA COMPROVAÇÃO DE CURSO DE
FORMAÇÃO DE VIGILANTE E DE ANTECEDENTES CIVIL E CRIMINAL

Salienta-se que a alínea “n” da Cláusula Quarta do Contrato prevê que a Contratada comprove a qualificação técnica dos seus empregados necessária ao exercício da atividade de Vigilância, mediante a apresentação de Certificado de Aprovação em Curso de Formação de Vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado por lei. Por oportuno, esclarecemos que o “Certificado de Reciclagem de Vigilante” não substitui o de Certificado de Aprovação em Curso de Formação de Vigilante, senão vejamos:

“OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. n) Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação de vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando a sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;”

Logo, destaca-se que o exercício da atividade de Vigilante exige destes profissionais antecedentes de boa conduta, eis que más condutas seriam antagônicas ou

inaceitáveis ao exercício da função. Daí porque a lei¹³ sabiamente exige destes profissionais a comprovação da inexistência de antecedentes civil e criminal.

Entretanto, não foram localizados os Certificados de Aprovação em Curso de Formação de Vigilante e os Atestados de Boa Conduta (diga-se Certidões Negativas de Antecedentes Civil e Criminal) dos Vigilantes Á. S. C. P. J., D. DE S., E. V. A., M. B. DA S., L. C. B. J. e S. R. V. e cópias da CTPS com registro do contrato de trabalho, RG, CPF e ASO – ADMISSSIONAL de E. V. A..

Diante do exposto, apresenta-se abaixo, o quadro discriminativo com as principais constatações realizadas nas pastas funcionais dos Vigilantes.

**QUADRO I
RELAÇÃO ATUALIZADA DE VIGILANTES EM MARÇO/2015,
CONFORME ANEXO III**

Vigilantes	CTPS	RG/CPF	ASO	Curso de Formação	Certidão de Antecedentes
Á. S. C. P. J.	-	N	-	N	N
D. DE S.	-	-	-	N	N
E. V. A.	N	N	N	N	N
M. B. DA S.	-	-	-	N	N
L. C. B. J.	-	-	-	N	N
S. R. V.	*	-	-	N	N

LEGENDA: N, PARA DOCUMENTOS NÃO LOCALIZADOS.

* Cópia da CTPS sem a parte da qualificação civil.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos referidos acima, autenticados e atualizados, para fins de conferência e arquivamento.

CONSTATAÇÃO 2
INEXISTÊNCIA DE ANEXOS E COMPROVANTES DE
REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Com o advento da Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MPOG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

“b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;”

Nas medições mensais deve a Fiscalização verificar a quitação fiscal – INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais e CNDT.

Contudo, quando da análise documental, que compõe o conjunto probatório dos processos de medição dos serviços prestados ao *Campus* Palhoça-Bilíngue IF-SC, constatou-se que a Contratada não comprovou a sua regularidade fiscal e trabalhista, durante o período sob auditoria, que compreende os meses entre março/2014 e março/2015, conforme o Quadro descritivo abaixo.

QUADRO II				
2014	Anexos	Quitação		

Meses	I	II	III	INSS	FGTS	Certidões Negativas	Protocolo
Março	-	-	-	-	-	N	-
Abril	-	-	-	-	-	N	-
Maiο	-	-	-	-	-	N	-
Junho	-	-	-	-	-	N	-
Julho	-	-	-	-	-	N	-
Agosto	-	-	-	-	-	N	-
Setembro	-	-	-	-	-	N	-
Outubro	-	-	-	-	-	N	-
Novembro	-	-	-	-	-	N	-
Dezembro	-	-	-	-	-	N	-
2015 Meses	Anexos			Quitação		Certidões Negativas	Protocolo
	I	II	III	INSS	FGTS		
Janeiro	-	-	-	-	-	N	-
Fevereiro	-	-	-	-	-	N	-
Março	-	-	-	-	-	N	-

LEGENDA: N, PARA DOCUMENTOS NÃO LOCALIZADOS.

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente mensalmente as Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas ou ao Fiscal a realização de consulta no SICAF dos demonstrativos de regularidade da Contratada, procedendo a impressão e arquivamento dos comprovantes nos processos de mediação mensais, na forma da Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MPOG.

CONSTATAÇÃO 3

CARTÕES-PONTO COM SOBREMARCAÇÃO DE HORAS E REGISTROS MANUSCRITOS E RASURADOS

O cartão-ponto é o documento de comprovação da realização da jornada de trabalho dos empregados e as marcações devem corresponder a jornada assinalada no mesmo. Portanto, os registros do ponto, entradas e saídas, devem ser exatos, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

forma que não reste dúvidas acerca da veracidade das informações, cabendo à Contratada, conforme a alínea “w” da Cláusula Quarta do Contrato:

“OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal com CONTROLE EFETIVO, VEDADA A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes;”

Ocorre que os cartões de controle da jornada de trabalho dos empregados da Contratada apresentam registros manuscritos, rasuras e sobremarcação de horas, embora exista um controle mecânico de registro. Assim, essas falhas podem suscitar dúvidas acerca do controle das horas de entrada e saída nos postos.

Destaca-se ainda que o ponto manuscrito, com rasuras ou marcação sobreposta não atende a forma prescrita para os registros e pode suscitar nulidades, quanto ao cumprimento da jornada diária de trabalho. Ou seja, pode gerar uma situação onde não seria possível a constatação da realização de horas-extras, atrasos e saídas antecipadas.

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Contratada para que verifique se há algum problema técnico/mecânico com o equipamento de registro de frequência, promovendo o seu conserto, ou se o problema é com relação aos empregados que não estão registrando o horário corretamente, deve a Contratada orientá-los sobre a forma correta dos registros e adverti-los sobre a irregularidade da conduta.

CONSTATAÇÃO 4

REALIZAÇÃO DE JORNADA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO

O Contrato veda expressa a realização de jornada de trabalho extraordinário, conforme a alínea “p” da Cláusula Quarta:

“OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. p) Não permitir a prestação de serviços que impliquem em horas extras, para serem cobrados do IF-SC;”

Entretanto, constatou-se através de amostragem nos pontos dos colaboradores a realização de horas-extras, o que é vedado pelo instrumento contratual, conforme se verifica nas tabelas abaixo, dos meses de março e julho de 2014.

CARTÃO-PONTO					
S. B.		03/2014			
Dia		ENTRADA	SAÍDA	12x36	HE
		19:00:00	07:00:00		
S	1	18:40:00			
D	2		07:13:00	12:33:00	33 min.
S	3	18:42:00			
T	4		07:00:00	12:18:00	18 min.
Q	5	18:50:00			
Q	6		*	-	-
S	7	18:40:00			
S	8		07:09:00	12:29:00	29 min.
D	9	18:42:00			
S	10		07:11:00	12:29:00	29 min.
T	11	18:40:00			
Q	12		07:19:00	12:39:00	39 min.
Q	13	19:00:00			
S	14		07:00:00	12:00:00	
S	15	18:42:00			
D	16		07:08:00	12:26:00	26 min.
S	17	18:47:00			
T	18		07:00:00	12:13:00	13 min.
Q	19	18:42:00			
Q	20		07:05:00	12:23:00	23 min.
S	21	18:34:00			
S	22		07:01:00	12:27:00	27 min.
D	23	18:40:00			
S	24		07:00:00	12:20:00	20 min.
T	25	18:40:00			
Q	26		07:09:00	12:29:00	29 min.
Q	27	18:58:00			
S	28		07:01:00	12:03:00	
S	29	18:41:00			
D	30		07:09:00	12:28:00	28 min.
S	31	18:42:00			
TOTAL HORAS-EXTRAS				5h13min	

CARTÃO-PONTO					
L. C. B. J.		07/2014			
Dia		ENTRADA	SAÍDA	12x36	HE
		07:00:00	19:00:00		
T	1	06:48:00	19:03:00	12:15:00	15 min.
Q	2				
Q	3	06:51:00	19:02:00	12:11:00	11 min.
S	4				
S	5	06:43:00	19:06:00	12:23:00	23 min.
D	6				
S	7	06:44:00	19:03:00	12:19:00	19 min.
T	8				
Q	9	06:48:00	19:02:00	12:14:00	14min.
Q	10				
S	11	06:46:00	19:15:00	12:29:00	29 min.
S	12				
D	13	07:05:00	19:06:00	12:01:00	
S	14				
T	15	06:51:00	19:02:00	12:11:00	11 min.
Q	16				
Q	17	06:42:00	19:05:00	12:23:00	23 min.
S	18				
S	19	07:06:00	19:01:00	11:55:00	
D	20				
S	21	06:47:00	19:02:00	12:15:00	15 min.
T	22				
Q	23	06:51:00	19:04:00	12:13:00	13 min.
Q	24				
S	25	06:50:00	19:03:00	12:13:00	13 min.
S	26				
D	27	06:42:00	19:03:00	12:21:00	21 min.
S	28				
T	29	06:47:00	19:14:00	12:27:00	27 min.
Q	30				
Q	31	06:49:00	19:05:00	12:16:00	16 min.
TOTAL HORAS-EXTRAS				4h9min	

* RASURADO

RECOMENDAÇÃO 4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomenda-se à Fiscalização a verificação mensal dos Cartões-Ponto dos colaboradores para a verificação da realização de jornada extraordinária de trabalho e a notificação da Contratada sobre eventuais irregularidades constatadas para correções.

CONSTATAÇÃO 5 AUSÊNCIA DE CARTA DE PREPOSIÇÃO/DESIGNAÇÃO FORMAL DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, na forma do Art. 68 da Lei 8.666/93.

RECOMENDAÇÃO 5

Recomenda-se à Fiscalização que entre em contato com a empresa e solicite a Carta de Preposição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 173/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
CONTRATADA: VIP SUL CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 281.420,52

CONSTATAÇÃO 1

INEXISTÊNCIA DE ANEXOS E COMPROVANTES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Com fulcro na Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MPOG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

“b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;”

Nas medições mensais deve a Fiscalização verificar a quitação fiscal – INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais e CNDT.

Entretanto, quando da análise documental, que compõe o conjunto probatório dos processos de medição dos serviços prestados, constatou-se que a

Contratada não comprovou a sua regularidade fiscal e trabalhista, durante o período sob auditoria, que compreendeu os meses entre março/2014 e março/2015, conforme quadro discriminativo abaixo.

QUADRO II							
2014 Meses	Anexos			Quitação		Certidões Negativas	Protocolo
	I	II	III	INSS	FGTS		
Março	-	-	-	-	-	N	N*
Abril	-	-	-	-	-	N	N*
Maio	-	-	-	-	-	N	-
Junho	-	-	-	-	-	N	-
Julho	-	-	-	-	-	N**	-
Agosto	-	-	-	-	-	N	-
Setembro	-	-	-	-	-	N	-
Outubro	-	-	-	-	-	N	-
Novembro	-	-	-	-	-	N	-
Dezembro	-	-	-	-	-	N***	-
2015 Meses	Anexos			Quitação		Certidões Negativas	Protocolo
	I	II	III	INSS	FGTS		
Janeiro	-	-	-	-	-	N	-
Fevereiro	-	-	-	-	-	S	-
Março	-	-	-	-	-	S	-

LEGENDA: N, PARA DOCUMENTOS NÃO LOCALIZADOS.

* Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social de ADRIANO WALLES PRADO PAPELARIA – 010722104100015700, terceiro estranho ao Contrato.

** Localizado a CNDT somente.

*** Localizado a Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e à de Terceiros somente.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos referidos acima, autenticados e atualizados, para fins de conferência e arquivamento.

CONSTATAÇÃO 2

DEFICIÊNCIA NO CONTROLE DE HORÁRIO DOS COLABORADORES

Abaixo, Amostras de Cartões-ponto selecionados entre os Colaboradores da Contrata para fins de análise da ocorrência de horas-extras, débitos de horas etc.

CONTROLE FREQUÊNCIA

J. DOS S. G.

Mês
Abril.2014

Data	Carga Horária/Dia	1º Turno		2º Turno		Total Hora/Dia	Hora Extra	Débito
		Entrada	Saída	Entrada	Saída			
01/03/14 00:00	08:48	07:15	12:00	13:00	17:00	08:45		00:03
02/03/14 00:00	08:48	07:15	12:00	13:00	17:00	08:45		00:03
03/03/14 00:00	08:48	07:15	12:00	13:00	17:00	08:45		00:03
04/03/14 00:00	08:48	07:10	12:00	13:00	17:00	08:50	0,00138889	
07/03/14 00:00	08:48	07:10	12:00	13:00	17:00	08:50	0,00138889	
08/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
09/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
10/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
11/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
14/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
15/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
16/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
17/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
22/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
23/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
24/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
25/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
26/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
27/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
28/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00	0,00833333	
31/03/14 00:00	08:48	07:00	12:00	13:00	17:00	09:00		
							03:16	0:09

Total de horas - Extras	03:16
Total de horas - Faltas	0:09
SALDO ATUAL	03:07

CONTROLE FREQUÊNCIA

M. A. C. M.

Mês
Agosto.2014

Data	Carga Horária/Dia	1º Turno		2º Turno		Total Hora/Dia	Hora Extra	Débito
		Entrada	Saída	Entrada	Saída			
01/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
04/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
05/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
06/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
07/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
08/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
11/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
12/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
13/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
14/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
15/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
18/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
19/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
20/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
21/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
22/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
25/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
26/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
27/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
28/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
29/08/14 00:00	08:48	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00		00:48
							00:00	16:48

Total de horas - Extras	00:00
Total de horas - Faltas	16:48
SALDO ATUAL	(-) 16:48

CONSTATAÇÃO 2.1
CONTROLE DE HORÁRIO MANUAL

O Contrato entabulado entre as partes previa na Cláusula Quarta, item “w” que:

“OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADO A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

ocorrências havidas, respondendo imediatamente os postos faltantes;”

No entanto, constatou-se que a Contratada utiliza o ponto manual/escrito como forma de controle da jornada dos colaboradores.

RECOMENDAÇÃO 2.1

Recomenda-se a notificação da Contratada para que esta implante o controle de jornada eletrônico dos seus empregados.

CONSTATAÇÃO 2.2 CONTOLE BRITÂNICO

Entre os pontos manuais verificados pela Auditoria, constatou-se a existência de ponto britânico (horários de entrada e saída idênticos durante todos os dias da jornada de trabalho), o que é considerado nulo pela jurisprudência dos Tribunais, podendo, futuramente, acarretar condenações em pagamento de horas-extras e, portanto, possíveis passivos trabalhistas para o IF-SC.

RECOMENDAÇÃO 2.2

Reitera-se o disposto na recomendação 2.1, no sentido de que a Contratada deverá ser notificada para cumprir o disposto no instrumento contratual assinado e instalar um ponto eletrônico de controle de jornada, evitando-se problemas como o referido na constatação.

CONSTATAÇÃO 2.3 REALIZAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO EXTRAORDINÁRIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Por outro lado, também através de amostragem realizado nos pontos dos colaboradores, contatou-se a existência de trabalhadores realizando horas-extras, o que também é vedado pelo instrumento contratual, conforme descrito.

“OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. p) Não permitir a prestação de serviços que impliquem em horas extras para serem cobrados do IF-SC;”

RECOMENDAÇÃO 2.3

Recomenda-se à Fiscalização que verifique mensalmente os pontos dos colaboradores e notifique a Contratada sobre eventuais irregularidades constatadas.

CONSTATAÇÃO 2.4

COLABORADORES REALIZANDO JORNADA DE TRABALHO INFERIOR A REGULARMENTE PREVISTA

O Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico N.º 100/2012 – IF-SC, no seu item 7 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, prevê que a jornada de trabalho dos colaboradores deve ser de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, o que equivale a uma jornada diária de 8h48min.

No entanto, através de sistema de amostragem, verificou-se a ocorrência de colaboradores realizando jornada de trabalho de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, ou seja, inferior ao previsto no Edital de Licitação. Nesse sentido, vide amostra do Controle de Frequência.

RECOMENDAÇÃO 2.4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomenda-se notificação da Contratada para que implante o sistema de ponto eletrônico e que esta exija dos seus trabalhadores o cumprimento da jornada pactuada.

CONSTATAÇÃO 3

AUSÊNCIA DE RELATÓRIO QUE ATESTE OS SERVIÇOS REALIZADOS E O GRAU DE SATISFAÇÃO COM OS MESMOS

A Cláusula Quarta, item “aa” do contrato determina que a Contratada deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste o grau de satisfação com os mesmos, o que não foi identificado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A CONSTATAÇÃO 3

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO E RECOMENDAÇÃO GERAL

CONSTATAÇÃO

DA AUSÊNCIA DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CONTRATOS VIGENTES

Toda atividade pública deve empreender mecanismos de divulgação à sociedade, de forma que o usuário dos serviços públicos tenha o pleno conhecimento das informações sobre a execução financeira dos dispêndios realizados, consoante as exigências contidas no Art. 7.º do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997.

Diante da constatação da ausência da divulgação de Quadros Demonstrativos dos Contratos firmados entre a Administração Pública e particulares pertinentes aos serviços executados na Instituição, faz-se necessário a divulgação de todos os Contratos Administrativos vigentes.

RECOMENDAÇÃO

Que seja dado a mais ampla divulgação dos Contratos de Prestação de Serviços Continuados, através da afixação da relação dos Contratos Administrativos vigentes em local visível e acessível ao público, com a listagem mensalmente atualizada, indicando a Contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada Contrato.

AUSÊNCIA DE RESPOSTA DO CAMPUS PALHOÇA-BILÍNGUE À AUDITORIA INTERNA – PAINT – ANO 2015 E A ORDEM DE SERVIÇO N.º 002/2015.

Devidamente cientificados em 8 de setembro de 2015, através do Memorando Eletrônico N.º 71/2015, de 28 de agosto de 2015, e transcorrido em branco o prazo assinalado para resposta às CONSTATAÇÕES verificadas nos trabalhos de auditoria na área de Gestão dos Contratos Administrativos n.º 163/2012 – Contratação de Pessoa Jurídica para a Execução de Serviços Especializados em Vigilância Desarmada e n.º 173/2012 – Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Serviços Especializados de Limpeza e Conservação, a UNAI/IFSC entende que as CONTATAÇÕES constantes no Relatório Preliminar foram corroboradas pela Administração do *Campus* Palhoça-Bilíngue.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

Diante da inexistência de fatos ou documentos que possam contrapor as CONSTATAÇÕES e conseqüentemente modificar a opinião da Auditoria acerca dos dados em exame, mantém-se integralmente as RECOMENDAÇÕES sugeridas aos administradores públicos do *Campus* Palhoça-Bilíngue IF-SC para os CONTRATOS ADMINISTRATIVOS N.º 163/2012 e 173/2012, à exceção da CONSTATAÇÃO 3 do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 173/2012, e informa que a UNAI/IFSC continuará monitorando as RECOMENDAÇÕES até os seus respectivos atendimentos e baixas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

DEZEMBRO DE 2015

Florianópolis, 15 de setembro de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Respeitosamente,

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA
Auditor
Região Grande Florianópolis – UNAI/IFSC

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ
Auditor-Chefe UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL - OESTE

CAMPUS SÃO CARLOS

Relatório Final dos trabalhos de auditoria interna realizado no Campus São Carlos IFSC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2015 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 002/2015 datada em 22/04/2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico.

CAMPUS: SÃO CARLOS

GESTOR: JUAREZ PONTES

DATA DA INSPEÇÃO: 22/04/2015 a 10/07/2015

A. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a julho/15 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos, folha de pagamento, justificativas, normativos internos) e dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 2 ou 3 contratos de serviços terceirizados e 1 contrato de cessão de espaço físico por campus para ser analisado. Para a análise da documentação dos funcionários das empresas terceirizadas ligadas aos contratos selecionados foi considerado o período de abril/2014 a março/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Neste viés, como o Campus São Carlos não possui contrato de cessão de espaço físico, foram analisados dois contratos de serviços terceirizados: contrato n.º 033/2014 serviço de vigilância e contrato n.º 037/2014, serviço de limpeza. Com a análise dos dois contratos, esta auditoria auditou 91,04%, ou seja, R\$ 573.905,80 do montante anual total de recursos destinados para custeio de contratos de serviços terceirizados do Câmpus São Carlos.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Sendo assim, abaixo seguem as constatações iniciais verificadas nesta primeira etapa dos trabalhos de auditoria, bem como as respectivas recomendações desta Unidade de Auditoria Interna, para a avaliação, conhecimento e providências que a gestão porventura julgar oportunas, convenientes e cabíveis.

B. RESULTADO DOS TRABALHOS.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 037/2014- LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de documentação referente ao contrato n.º 137/2014.

Uma das ações prevista nesse trabalho de auditoria foi a verificação dos documentos comprobatórios de pagamentos de salários, impostos, benefícios, entre outros aos trabalhadores do contrato.

Neste sentido, constatou-se a ausência de alguns documentos comprobatórios, conforme quadro abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Mês	
ago/14	
set/14	
out/14	
nov/14	
dez/14	
jan/15	

Qua

dro 1: Ausência de documentos contrato n.º 137/2014

Fonte: UNAI Regional Oeste

Desta forma, constatamos que no período de agosto/2014 a março/2015 a ausência de medição dos sistema SIASG e comprovante de pagamento da guia da Previdência Social (GPS).

Também constatamos a de comprovante de preenchimento de cartão ponto (novembro/2014), de pagamento de salário (fevereiro/2015) e pagamento de VR (março/2015).

11. Recomendação 1.1:

Recomenda-se ao fiscal do Campus São Carlos que observe e exija toda a documentação prevista em edital e contrato, em observância a legislação vigente e ao contrato firmado entre as partes.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Solicitado a empresa a documentação em falta, conforme recomendação, para qual a empresa respondeu da seguinte maneira: "Em conformidade ao ofício recebido, informo que a empresa faz parte do SIMPLES NACIONAL, por isso não efetua pagamento de GPS, a empresa possui valores a serem restituídos, por isso todos os meses junto com o FGTS enviamos a folha da GPS positiva contendo os valores, seguem anexo os documentos dos funcionários conforme solicitado,"

Quando a medição do SIASG o campus São Carlos estava sem impressoras para poder emitir o documento, mas estamos providenciando a adequação das medições antigas como já realizando a impressão do comprovante.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 2: Divergência no valor pago à título de salário ao funcionário do contrato n.º 137/2014.

Através da conferência dos pagamentos dos salários dos funcionários que fazem parte do contrato n.º 137/2014 do Campus São Carlos, verificamos a seguinte divergência encontrada:

Mês	Nome			
out/14	Rudinei Nicolodi			

Quadro 2: Divergência de valores encontrados à título de salário.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Conforme visualizado foi encontrado diferença entre o valor devido (R\$ 150,85) no mês de outubro/2014 de um funcionário da empresa do contrato n.º 137/2014.

12. Recomendação 2.1:

Recomenda-se ao Campus São Carlos que solicite a empresa a justificativa pela diferença encontrada entre o valor do salário informado e o valor do salário pago relacionado acima, em observância a legislação vigente.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Solicitado a empresa a explicações quanto a esta diferença, conforme recomendação, para qual a empresa respondeu da seguinte maneira: "O funcionário Rudinei Nicolodi recebeu o valor correto no seu salário de outubro 2014 conforme comprovado com o seu holerite e depósito bancário."

Recomendação Final:

Em virtude dos valores apresentados a esta UNAI estarem divergentes com o que foi constatado, solicitamos que o Campus São Carlos encaminhe cópia da folha de pagamento e do valor pago a título de salário do referente funcionário, referente aos meses setembro/2014 e novembro/2014 para verificação e posterior baixa de monitoramento.

CONSTATAÇÃO 3: Ausência de relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação do nível de qualidade e satisfação dos serviços contratados, em acordo com o contrato assinado pelas partes:

“Cláusula Quarta, 4.1, “aa”, contrato n.º 137/2014: Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência”.

Desta forma, constatamos que a cláusula acima identificada não foi cumprida em nenhum mês desde o início da vigência do contrato n.º 137/2014 do Campus São Carlos.

13. Recomendação 3.1:

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 137/2014 do Campus São Carlos que providencie imediatamente junto à empresa Contratada o relatório mensal que certifica a qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento contrato, conforme determinado.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Para este item para a dúvida de quem deve providenciar este formulário, a contratada ou o contratado, solicitamos deste órgão de auditoria auxílio quanto a este item

Recomendação Final:

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 137/2014 conforme previsto na legislação.

Um objetivo do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 137/2014 do Campus São Carlos.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 137/2014, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

Nome	
Neli Schneider	
Eliandra Rodrigueri	
Edenir Lourenço da Silva Guedes	
Rudinei Nicolodi	
Mara Suzana Donacelo	

Quadro 4: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste

14. Recomendação 4.1:

Recomenda-se ao Campus São Carlos que providencie a documentação ausente indicada por esta UNAI Regional Oeste, orientando para que nas próximas contratações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Solicitado a empresa a documentação em falta, conforme recomendação, para qual a empresa respondeu da seguinte maneira: O atestado de boa conduta gostaríamos que não fosse exigido pois o mesmo pode acarretar em processos jurídicos tanto para a empresa quanto a IFSC São Carlos, caso as informações contidas cheguem ao conhecimento dos funcionários, caso seja obrigatório solicitamos um prazo de 5 dias úteis para o envio.

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Campus São Carlos, cabe esclarecer que esta exigência está em contrato assinado pelas partes como sendo uma obrigação da Contratada, sendo assim, deverá ser cumprida. A situação levantada referente há possíveis processos jurídicos por parte dos funcionários também não é válida, pois tais informações solicitadas em contrato são de domínio público, sendo possível a sua emissão pela internet, inclusive. Neste caso, ratificamos o exposto, solicitando que a empresa contratada encaminhe a documentação solicitada.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 033/2014- VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 5: Ausência de documentação referente ao contrato n.º 033/2014.

Uma das ações prevista nesse trabalho de auditoria foi a verificação dos documentos comprobatórios de pagamentos de salários, impostos, benefícios, entre outros aos trabalhadores do contrato.

Neste sentido, constatou-se a ausência de alguns documentos comprobatórios, conforme quadro abaixo:

Mês	
ago/14	
set/14	
out/14	
nov/14	Medição
dez/14	
jan/15	

Quadro 5: Ausência de documentos contrato n.º 033/2014

Fonte: UNAI Regional Oeste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Desta forma, constatamos que no período de agosto/2014 a março/2015 a ausência de medição dos sistema SIASG e comprovante de envio a Caixa Econômica Federal.

Também constatamos a ausência do controle de assiduidade da funcionária Neusa Fatima Felesbino em novembro/2014.

15. Recomendação 5.1:

Recomenda-se ao fiscal do Campus São Carlos que observe e xija toda a documentação prevista no edital e contrato, em observância a legislação vigente e ao contrato firmado entre as partes.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Solicitado a empresa a documentação em falta, conforme recomendação, para qual a empresa respondeu da seguinte maneira: Toda documentação exigida esta sendo enviado mensalmente junto à nota fiscal para o Gestor do Contrato, no Campus São Carlos, com protocolo de envio relacionando toda a documentação enviada, como comprovante de entrega temos o recebimento registrado pelo Correios. Não há nenhuma pendência registrada de documentação referente a pagamento em nenhum período da execução contratual. Em virtude desta resposta estamos levantando junto ao fiscal do contrato que faça análise detalhada da documentação das medições antigas e futuras poara evitar erros, Quando a medição do SIASG o campus São Carlos estava sem impressoras para poder emitir o documento, mas estamos providenciando a adequação das medições antigas como já realizando a impressão do comprovante

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 6: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 033/2014 conforme previsto na legislação.

Um dos objetivos do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 033/2014, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

Nome	
Sidimar Ribeiro	
Ariel Koppsele	
Paulo Correa	
Marta Hanzen	
Valnei Sandro Schneider	

Quadro 6: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste

16. Recomendação 6.1:

Recomenda-se ao Campus São Carlos que providencie a documentação ausente indicada por esta UNAI Regional Oeste, orientando para que nas próximas contratações seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Solicitado a empresa a documentação em falta, conforme recomendação, para qual a empresa respondeu da seguinte maneira: “Documentação exigida contratualmente quando do início da prestação de serviço, acompanhada a primeira nota fiscal cláusula quinta letra “aa” do Anexo 1 Termo de Referência:

aa) fornecer juntamente com a primeira nota fiscal após o início da vigência do contrato documentos que comprovem a contratação dos colaboradores, cópia de RG, CPF, e do atestado admissional dos mesmos, bem como a declaração de opção pelo não recebimento do vale transporte, se houver algum colaborador que faça essa opção;

Esta documentação foi enviada e não identificamos, no contrato, exigência do envio de outros documentos. Entretanto, conforme outras solicitações já atendidas, como por exemplo, os certificados de conclusão do curso de vigilante e reciclagens, estamos enviando junto a este ofício as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

certidões comprobatórias de antecedentes solicitadas dos colaboradores SIDIMAR RIBEIRO, ARIEL KOPPELER, PAULO CORREA, MARTA HANZEN E VOLNEI SANDRO SCHNEIDER. Destacamos que também estamos enviando a cópia da CTPS de todos os colaboradores citados.”

Recomendação Final:

Conforme destacado acima por esta UNAI, o item descrito “n” da Cláusula Quarta faz parte do Contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos, desta forma, não há como a Contratada alegar que não possuía conhecimento de tal exigência.

Assim, recomendamos ao Campus São Carlos que providencie a documentação relacionada por esta UNAI dos funcionários descritos, para baixa de monitoramento.

CONSTATAÇÃO 7: Ausência de relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação do nível de qualidade e satisfação dos serviços contratados, em acordo com o contrato assinado pelas partes:

“Cláusula Quarta, 4.1, “aa”, contrato n.º 137/2014: Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência”.

Desta forma, constatamos que a cláusula acima identificada não foi cumprida em nenhum mês desde o início da vigência do contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos.

17. Recomendação 7.1:

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos que providencie imediatamente junto à empresa Contratada o relatório mensal que certifica a qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento contrato, conforme determinado.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Para este item para a dúvida de quem deve providenciar este formulário, a contratada ou o contratado, solicitamos deste órgão de auditoria auxílio quanto a este item, tendo em vista a resposta da empresa: Este relatório, entendemos não ser uma obrigação da Contratada, pois trata-se do ateste dos serviços prestados quanto ao grau de satisfação com o mesmo, providenciado pelo gestor e ou fiscal onde o serviço foi prestado. O referido documento que deve acom-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

panhar a nota fiscal, não é enviado a Contratada, para que esta reenvie ao IFSC São Carlos (local para onde enviamos a nota fiscal e documentos exigidos). Por este motivo, até a presente data não há protocolo quanto a Contratada ter encaminhado em algum momento tal documento. Entendemos que a recomendação 7.1 que dispõe que o fiscal do Contrato n2 33/2014 deve providenciar junto à empresa Contratada o relatório mensal que certifica a qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento do contrato, não se aplica a contratada.

Recomendação Final:

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 8: Ausência de endereço de preposto, conforme previsto em legislação.

De acordo com a Lei de Licitações (8.666/1993), em contratos efetuados junto com a Administração Pública, a Contratada deverá informar e designar preposto para representá-la, bem como informar, formalmente, local em que este se encontra. Na íntegra:

“Artigo 68º da Lei 8.666/1993: O contrato deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”.

Tal regulamento ainda está previsto em contrato efetuado entre as partes no IFSC:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

“Cláusula Quarta, 4.1, “ab”: Manter, durante toda a execução do Contrato, escritório na região do Campus do IFSC, em que for vencedor, com telefone, faz e pessoal responsável para responder e resolver possíveis problemas advindos da execução do objeto” (grifos no original).

Desta forma, questionamos o fiscal do contrato do Campus São Carlos, o qual nos apresentou, através de e-mail, ofício da Contratada contendo os dados pessoais do preposto, porém não consta o endereço, conforme determinado em regulamentação.

18. Recomendação 8.1:

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos que providencie imediatamente junto à empresa Contratada o endereço de localização do preposto do Contrato, conforme, conforme determinado em regulamentação supra citada.

Manifestação do Gestor:

Resposta: Solicitado a empresa a documentação em falta, conforme recomendação, para qual a empresa respondeu da seguinte maneira: Esta exigência contratual foi devidamente atendida com a apresentação do preposto e local do escritório com as informações exigidas através do ofício n.º 004/2014/LINCE/CONTRATOS, protocolado no IFSC - Setor de Contratos em 14/08/2014. Destacamos que alguns documentos do contrato são apresentados ao Setor de Contratos (Termo Aditivo, Garantia, Ofícios, etc) e não a unidade específica.

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Campus São Carlos e dos documentos apresentados pela Contratada, damos como atendida esta recomendação, retificando a importância dos controles internos e observação à legislação vigente por parte da Instituição.

CONSTATAÇÃO 9: Registro de controle de assiduidade dos funcionários do contrato n.º 033/2014 efetuado por dois mecanismos.

Durante a verificação da documentação fiscalizatória do contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos, verificamos a utilização de dois mecanismos de controle de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

assiduidade dos funcionários que compõe o referido contrato: controle manual e controle eletrônico.

O contrato do IFSC Campus São Carlos em sua cláusula Quarta, 4.1, item “w”, determina:

“Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, VEDADA A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes”.

Em visitação in loco, esta UNAI Regional Oeste observou que há instalado e sendo utilizado pelos funcionários do referido contrato o controle de ponto eletrônico. Desta forma, elaboramos uma Solicitação de Auditoria Complementar, com a finalidade da empresa Contratada justificar a utilização de dois mecanismos de controle de assiduidade.

Abaixo segue alguns trechos os quais destacamos da resposta da empresa:

“[...] A utilização de dois métodos de registro de ponto dos colaboradores por meio mecânico e manual ocorre, tendo em vista nosso processo interno de guarda/armazenamento digital de documentações trabalhistas”.

“Para este processo a empresa utiliza um sistema chamado GED, que realiza a leitura de códigos de barra para a “baixa” de documentos com retorno obrigatório à empresa e ao mesmo tempo mantém arquivo digital da documentação pessoal de cada colaborador, arquivos estes utilizados para diversas situações, inclusive o envio de documentos exigidos pelos clientes quando do faturamento mensal”.

Assim, não cabe à Instituição entrar no mérito dos controles efetuados internamente pela empresa Contratada, no entanto, alertamos que casos semelhantes devem ser monitorados pelos fiscais dos contratos, a fim de não incorrer em irregularidades trabalhistas e previdenciárias.

19. Recomendação 9.1:

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 033/2014 do Campus São Carlos que acompanhe e monitore a situação ora relatada, comunicando à Auditoria Interna da Instituição qualquer indício de irregularidade que possa suspeitar, a fim de não incorrer em irregularidades trabalhistas e previdenciárias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Manifestação do Gestor:

Resposta encaminhada através da SA complementar n.º 002/2015-013.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle.

Salientamos que casos semelhantes a este servirão de monitoramento futuro por esta UNAI, com a finalidade de certificação dos controles internos da Instituição.

C. REFERÊNCIAS

DECRETO N.º 2271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

DECRETO N.º 7746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

DECRETO N.º 7892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

D. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe aos gestores do Campus à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

que, o acatamento das sugestões contidas neste Relatório constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna da Regional Oeste, agradece a Direção Geral e demais servidores do Campus pela disponibilidade dos materiais requisitados e acolhida recebida durante a inspeção *in loco* e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

São Carlos, 27/07/2015.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL – GRANDE FLORIANÓPOLIS

CAMPUS SÃO JOSÉ

O Relatório Final dos Trabalhos de Auditoria Interna realizados no *Campus* São José IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2015 e a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, teve por escopo a avaliação dos Controles Internos na área de Gestão dos Contratos Administrativos n.º 121/2011 – Contratação de Pessoa Jurídica para a Execução de Serviços Especializados em Vigilância Desarmada, n.º 107/2014 – Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços Especializados em Limpeza e Asseio e Conservação; e n.º 006/2015 – Contratação de Pessoa Jurídica para a Execução de Serviços mediante a Concessão de Uso Não Oneroso de Espaço Físico de Cantina.

CAMPUS SÃO JOSÉ

GESTOR: MARCÍLIO LOURENÇO DA CUNHA

DATA DA INSPEÇÃO: ABRIL A JULHO DE 2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

INTRODUÇÃO

Esta auditoria teve por objetivo verificar o cumprimento das normas, comprovar e avaliar os controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos, especialmente, os de n.º 121/2011, 107/2014 e 006/2015.

Os contratos administrativos em destaque não só resultam em prestação de serviços continuados ao público usuário do IF-SC, como também dispêndios de recursos financeiros, que por esta razão passaram a incorporar a Matriz de Riscos¹⁴ dos Trabalhos de Auditoria, consoante o PAINT – Ano 2015, aprovados pelo Conselho Superior da Instituição e Controladoria Geral da União.

Os trabalhos de auditoria foram realizados durante os meses de abril a julho de 2015 pela Auditoria Regional Grande Florianópolis com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria, extraíndo-se Amostras de Auditoria, na ordem de 67,56% do montante total de dispêndios com contratos administrativos vigentes no *Campus* São José IF-SC, mediante a utilização de procedimentos e técnicas de auditoria, em especial, testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (Portarias, Contratos, Aditivos Contratuais, Folha de Pagamento, Normativos Internos *etc.*) e dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Destarte, seguem as constatações verificadas nos Trabalhos de Auditoria, bem como as recomendações da Unidade de Auditoria Interna – UNAI/IFSC, para conhecimento, avaliação e providências que a gestão julgar oportunas e convenientes à correção dos controles internos e procedimentos operacionais na área de gestão de contratos.

14 Documento onde são registrados os riscos identificados, a avaliação de seus impactos e a probabilidade de ocorrência para os processos, etapas e atividades de uma organização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 121/2011

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VIGILÂNCIA DESARMADA
CONTRATADA: ADSERVIG VIGILÂNCIA LTDA. – ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 279.314,88

CONSTATAÇÃO 1

AUSÊNCIA DE PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Com o advento da Instrução Normativa n.º 06/2013/SLTI/MPOG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

“b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;”

Nas medições mensais deve o Sr. Fiscal verificar a quitação fiscal – INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais e CNDT.

Contudo, constatou-se que a Contratada não comprovou a sua regularidade junto ao INSS, FGTS, Dívida Ativa, Contribuições Federais, Municipais e Estaduais, além da Certidão de Débitos Trabalhistas, que podem ser obtidas facilmente através



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

rede mundial de computadores (*Internet*) e apresentadas em tempo hábil à medição dos serviços, como condição ao atesto da Nota Fiscal para pagamento.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da contratada para que apresente mensalmente as Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas ou ao Fiscal a realização de consulta no SICAF dos demonstrativos de regularidade da Contratada, procedendo a impressão e arquivando dos comprovantes nos processos de mediação mensais.

CONSTATAÇÃO 2

INEXISTÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTE E DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

Salienta-se que a alínea “n” da Cláusula Quarta do Contrato prevê que a Contratada comprove a qualificação técnica dos seus empregados necessária ao exercício da atividade de vigilância, mediante a apresentação de Certificado de Aprovação em Curso de Formação de Vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado por lei.

Acontece que nos processos de medição sob análise, inexistem documentos comprobatórios dos cursos de formação dos Vigilantes V. C. e C. S. DA S..

Destaca-se, ainda, que o exercício da atividade de Vigilante exige destes profissionais antecedentes de boa conduta, eis que más condutas seriam antagônicas ou inaceitáveis ao exercício da função. Daí porque a lei¹⁵ sabiamente exige destes profissionais a comprovação da inexistência de antecedentes criminais.

¹⁵ Art. 16, VI, da LEI N.º 7.102, de 20 de junho de 1983.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Igualmente, verificou-se que não há comprovação de Antecedentes Civil e Criminal dos Vigilantes V. C. e E. M. R. DOS S.. Por outro lado, os Atestados de Antecedentes Civil e Criminal dos Vigilantes A. J. DE A., C. S. DA S. e V. S. datam de 10 de maio de 2012 e de S. D L., de 17 de abril de 2013.

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos referidos acima, autenticados e atualizados, para fins de controle e arquivamento.

CONSTATAÇÃO 3

INEXISTÊNCIA DE CÓPIAS DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA ANOTAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Para a boa gestão da fiscalização dos serviços faz-se necessário também o controle das informações sobre àqueles que irão pessoalmente executá-los, de sorte que trabalhadores eventuais ou em situação irregular estejam a serviços da Contratada.

Essa verificação dar-se-á mediante a inspeção dos documentos comprobatórios da relação de emprego entre os trabalhadores e a Contratada e dos Atestados da condição de sanidade física e mental dos empregados, na forma da legislação trabalhista¹⁶.

Além disso, a Instrução Normativa n.º 6, de 23 de dezembro de 2013 – Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão-de-Obra – estabelece um roteiro para a elaboração de uma planilha-resumo de todo o contrato administrativo, que conterà informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados:

¹⁶ Art. 26 c/c Art. 168 do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º maio de 1943.

“Nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas-extras trabalhadas”.

Diante do exposto, infere-se que a Administração Pública, por meio da fiscalização do contrato, deve verificar se os documentos e anotações funcionais coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado, com atenção especial, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida e a remuneração paga.

Logo, constatou-se a ausência de cópias de alguns documentos que devem ser colecionados a planilha-resumo, tais como: RG, CPF, CTPS com anotação do contrato, ASO – Admissional do Vigilante V. C.; RG e CPF de V. S.; e anotação do contrato de trabalho em CTPS de C. S. DA S..

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Contratada para que apresente os documentos mencionados, para fins de controle e arquivamento.

CONSTATAÇÃO 4

CARTÕES-PONTO COM SOBREMARCAÇÃO DE HORAS E REGISTROS MANUSCRITOS E RASURADOS

O cartão-ponto é o documento de comprovação da realização da jornada de trabalho dos empregados e as marcações devem corresponder a jornada assinalada no mesmo. Portanto, os registros do ponto, entradas e saídas, devem ser exatos, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

forma que não reste dúvidas acerca da veracidade das informações, cabendo à Contratada, conforme a alínea “w” da Cláusula Quarta do Contrato:

“Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal com CONTROLE EFETIVO, VEDADA A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, repondo imediatamente os postos faltantes.”

Ocorre que os cartões de controle da jornada de trabalho dos empregados da Contratada apresentam registros manuscritos, rasuras e sobremarcação de horas, embora exista um controle mecânico de registro. Assim, essas falhas podem suscitar dúvidas acerca do controle das horas de entrada e saída nos postos.

Destaca-se que o ponto manuscrito, com rasuras ou marcação sobreposta não atende a forma prescrita para os registros e pode suscitar nulidades, quanto ao cumprimento da jornada diária de trabalho. Ou seja, pode gerar uma situação onde não seria possível a constatação da realização de horas-extras, atrasos e saídas antecipadas.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se a notificação da Contratada para que verifique se há algum problema técnico/mecânico com o equipamento de registro de frequência, promovendo o seu conserto, ou se o problema é com relação aos empregados que não estão registrando o horário corretamente, devendo orientá-los sobre a forma correta dos registros e adverti-los sobre a irregularidade da conduta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 107/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LIMPEZA E ASSEIO E CONSERVAÇÃO
CONTRATADA: ANDRADE SERVIÇOS GERAIS LTDA. – ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 432.720,00

CONSTATAÇÃO 1

INCONSISTÊNCIA NOS ITENS CONSTANTES DA PLANILHA DE CUSTOS APRESENTADA PELA CONTRATADA COM OS VALORES DE FATOS PAGOS

No confronto entre a planilha de custo apresentada pela contratada com os valores efetivamente pagos no contracheque dos colaboradores, constatamos que há diferença no adicional de assiduidade. Enquanto na planilha de custo a contratada previu 6% de adicional, na convenção coletiva, bem como no contracheque está sendo pago 5%.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se que a empresa seja notificada para prestar esclarecimentos sobre as inconsistências identificadas e posteriormente que o contrato com a planilha de custos seja enviado para o Setor de Contabilidade para revisão da planilha.

CONSTATAÇÃO 2

IRREGULARIDADES NO EDITAL DE LICITAÇÃO/EXIGÊNCIA DE DESCREDENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL PARA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LIMPEZA

O Edital de Licitação, Pregão Eletrônico n.º 113/2014, previa no item 3.5 que:

“3.5 Não poderão participar da presente licitação as interessadas que estejam enquadradas em um ou mais dos itens a seguir: 3.5.9 A empresa optante do Simples Nacional: 3.5.9.1 Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar Declaração de que irá se descredenciar do Simples Nacional, e apresentar a planilha de acordo com a nova fórmula de arrecadação.”

A Lei Complementar n.º 123, de 2006, no inciso XII do seu Art. 17, é cristalina ao vedar o ingresso em seu regime tributário, das empresas que realizem cessão ou locação de mão-de-obra.

No entanto, a própria lei excepciona tal vedação no § 5.º - c do seu Art. 18, possibilitando as empresas de vigilância, limpeza e conservação a manutenção no regime do simples nacional. Desta forma, não faz sentido o IFSC manter tal exigência nos referidos contratos, uma vez que a legislação excepciona tal obrigação em algumas espécies de contratos de cessão de mão-de-obra.

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se que o Setor de Licitações passe a verificar com mais cuidado a necessidade de manutenção do item 3.5.9.1 nos Editais de Licitação, evitando de realizar exigências quando a própria Lei não exige.

CONSTATAÇÃO 3

DEFICIÊNCIAS NOS CONTROLES DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES TERCEIRIZADOS

De acordo com a Cláusula Quarta, item “y” do contrato firmado entre as partes, constitui obrigação da contratada:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

“y) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal com CONTROLE EFETIVO, VEDADA A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO, bem como registrar as ocorrências havidas, respondendo imediatamente os postos faltantes.”

Ocorre que verificado o controle de jornada utilizado pela contratada, constatou-se que embora exista um controle mecânico da jornada, este apresenta falhas ou os colaboradores não vem utilizando diária e corretamente.

Além disso, no mês de janeiro de 2015 não foi apresentado nenhum controle de jornada dos colaboradores.

RECOMENDAÇÃO 3.1

Recomenda-se que o Fiscal do Contrato entre em contato com a empresa para que esta verifique se há algum problema técnico/mecânico com o aparelho de frequência, promovendo o seu conserto, ou se o problema é com relação aos funcionários que não estão registrando o horário corretamente, devendo estes serem orientados e advertidos sobre a irregularidade de tal conduta.

RECOMENDAÇÃO 3.2

Recomenda-se que o Fiscal solicite os controles de frequência do mês de janeiro de 2015.

CONSTATAÇÃO 4

AUSÊNCIA DE CARTA DE PREPOSIÇÃO/DESIGNAÇÃO FORMAL DO
PREPOSTO DA CONTRATADA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Não foi identificado na documentação apresentada, documento formal designando o preposto da empresa contratada responsável por representá-la durante toda a execução do contrato, na forma do Art. 68 da Lei 8.666/93.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição.

CONSTATAÇÃO 5

DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

No que tange aos documentos admissionais dos funcionários terceirizados, não foram apresentados pela Empresa os seguintes documentos dos colaboradores: Cópia de RG e CPF, Exames Médicos Admissionais, Comprovantes da escolaridade exigida.

RECOMENDAÇÃO 5

Recomenda-se que o Fiscal do contrato mantenha arquivo com todos os documentos dos funcionários terceirizados.

CONSTATAÇÃO 6

FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL

No caso específico de contratação de prestação de serviços de limpeza, o Edital de licitação exigia que os colaboradores contratados pela empresa vencedora do certame comprovassem como requisito de escolaridade mínima a conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental e experiência de 12 meses de trabalho em qualquer área. No

entanto, nenhum dos dois requisitos foram identificados nos documentos apresentados. Nesse sentido, vide o Anexo I, Termo de Referência, Item 4.4.3.

RECOMENDAÇÃO 6

Recomenda-se que o Fiscal notifique a contratada para que essa passe a apresentar os documentos referidos acima.

CONSTATAÇÃO 7

AUSÊNCIA DE RELATÓRIO QUE ATESTE OS SERVIÇOS REALIZADOS E O GRAU DE SATISFAÇÃO COM OS MESMOS

A Cláusula Quarta, item “cc” do contrato determina que a contratada deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste o grau de satisfação com os mesmos, o que não foi identificado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A CONSTATAÇÃO 7

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

3. CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 006/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS MEDIANTE A CONCESSÃO DE USO NÃO ONEROSO DE
ESPAÇO FÍSICO DE CANTINA
CESSIONÁRIA: GR MOREIRA LANCHERIA – ME
VALOR ANUAL ATUALIZADO DO CONTRATO: NÃO-ONEROSO

CONSTATAÇÃO 1

FALTA DE COMPROVANTES DE PAGAMENTO PELO
CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

O item 6.1 da Cláusula Sexta do Contrato prevê que as despesas mensais decorrentes do consumo de água e energia elétrica para a consecução dos objetivos da Cessionária correrão às suas expensas e deverão ser pagas até o 10.º dia útil do mês subsequente a do mês de consumo, mediante o pagamento de Guia de Recolhimento da União. Todavia, verificou-se que não há comprovação de pagamento das despesas com o consumo de água e energia elétrica entre os meses de abril e junho de 2015, que totalizam R\$ 2.448,75.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se a notificação da Cessionária para que comprove o pagamento integral das despesas de água e energia elétrica dos períodos mencionados, e em caso de inadimplimento, seja oficiado o órgão administrativo competente para que realize a cobrança judicial dos valores devidos à Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 2

AUSÊNCIA DE ÁLVARA SANITÁRIO, CADERNETA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E DA APÓLICE DE SEGURO

A Cessionária não apresentou cópia da apólice de seguro contra sinistros, notadamente, incêndio, roubo e furto, do Alvara de Autorização da Vigilância Sanitária e a Caderneta de Inspeção Sanitária, consoante as obrigações e prazos esculpidos nas alíneas “a” e “g” da Cláusula Oitava do Contrato.

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se a notificação da Cessionária para que apresente imediatamente as cópias do Alvara de Autorização da Vigilância Sanitário, da Caderneta de Inspeção Sanitária e da Apólise de Seguro contra Sinistros, para fins de controle e arquivamento.

CONSTATAÇÃO 3

DESCUMPRIMENTO DE HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Na data de 30 julho de 2015, às 15h30min, constatou-se que a Cantina estava fechada, não havendo informações afixadas sobre o motivo do fechamento, nem informações sobre o horário de funcionamento, oportunidade que Servidores e Terceirizados foram surpreendidos com o fato.

Questionado sobre o fechamento da Cantina, o Sr. Fiscal informou que não conhecia os motivos do fechamento nem ter recebido comunicação da Cessionária sobre a realização de horário especial diferente daquele previsto pelo *Campus* São José IF-SC para atendimento ao público, conforme o Edital de Concorrência N.º 03/2014 – Tipo Maior Desconto.

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se a notificação da Cessionária para informe os motivos do fechamento da Cantina no dia e horário mencionados, bem como divulgue os horários de funcionamento do estabelecimento, com a afixação das informações em local de fácil visualização ao público.

CONSTATAÇÃO 4

FALTA DE INFORMAÇÕES SOBRE O BOM ESTADO DE SAÚDE E ANOTAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO EM CTPS

Durante a auditoria, não foram encontrados documentos que comprovem o bom estado de saúde dos empregados da Cessionária, tão pouco a relação de trabalhadores com registro em CTPS. Nesse sentido, vide Nota de Rodapé 3.

Ademais, as alíneas “d” e “y” da Cláusula Oitava do Contrato prescrevem que cabe a Cessionária demonstrar, a qualquer tempo, o bom estado de saúde das pessoas que estejam desempenhando atividades na Cantina, não sendo permitido, em hipótese alguma, a presença de funcionários que não tenham o competente registro em CTPS, obrigando-se a apresentar a relação dos empregados à Fiscalização quando solicitado.

RECOMENDAÇÃO 4

Recomenda-se a notificação da Cessionária para que encaminhe cópias da CTPS de seus empregados com registro do contrato de trabalho e os Atestados de Saúde Ocupacional – Admissional, bem como a Relação Atualizada de Colaboradores, onde deverá constar: nome completo, número de inscrição no CPF e RG, função exercida e horário de trabalho, para fins de conhecimento, controle e arquivamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO E RECOMENDAÇÃO GERAL

CONSTATAÇÃO

DA AUSÊNCIA DO QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CONTRATOS VIGENTES

Toda atividade pública deve empreender mecanismos de divulgação à sociedade, de forma que o usuário dos serviços públicos tenha o pleno conhecimento das informações sobre a execução financeira dos dispêndios realizados, consoante as exigências contidas no Art. 7.º do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997.

Diante da constatação da ausência da divulgação de Quadros Demonstrativos dos Contratos firmados entre a Administração Pública e particulares pertinentes aos serviços executados na Instituição, faz-se necessário a divulgação de todos os Contratos Administrativos vigentes.

RECOMENDAÇÃO

Que seja dado a mais ampla divulgação dos Contratos de Prestação de Serviços Continuados, através da afixação da relação dos Contratos Administrativos vigentes em local visível e acessível ao público, com a listagem mensalmente atualizada, indicando a Contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada Contrato.

RESPOSTA DO CAMPUS SÃO JOSÉ À

AUDITORIA INTERNA – PAINT – ANO 2015 E A ORDEM DE SERVIÇO N.º 002/2015.

Resposta recebida em 10 de setembro de 2015, através do Memorando Eletrônico N.º 144/2015-DAM-SE, de 9 de setembro de 2015, “*Conforme recomendado notificamos as empresas Adservig Serviços de Vigilância LTDA-ME Contrato 121/2011, Andrade e Holm Serviços de Limpeza e Asseio e Conservação contrato 107/2014 e a empresa GR Moreira Lancheria-ME contrato 006/2015 de todas as constatações do Relatório preliminar de Auditoria Interna, segue em anexo os e-mails enviados. Alguns*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

documentos faltantes como a pesquisa de satisfação da empresa Andrade e Holm Serviços de Limpeza e as guias de solicitação de Alvará de Funcionamento, Viabilidade de Instalação, Vistoria do Corpo de Bombeiros e Requerimento de adesão ao Programa de Olho no Óleo da empresa GR Moreira Lancheria ME, já se encontram nos anexos das respectivas empresas. Dessa forma, aguardaremos a manifestação das referidas empresas para uma possível abertura do Processo Administrativo e decorrido o prazo para defesa, sejam aplicadas as sanções que a Magnífica Reitora entender justa, no sentido de assegurar o devido ressarcimento ao erário, de forma a evitar que esta empresa volte a prejudicar a execução de contratos em nossa Instituição.”.

RECOMENDAÇÃO FINAL DA AUDITORIA

As CONSTATAÇÕES verificadas durante os Trabalhos de Auditoria na área de Gestão dos CONTRATOS ADMINISTRATIVOS N.º 121/2011, 107/2014 e 006/201, são corroboradas pelo *Campus* São José – IF-SC, uma vez que não foram apresentados fatos novos ou encaminhados documentos que pudessem alterar a opinião dos Auditores quanto aos aspectos relevantes dos assuntos tratados no âmbito desta Auditoria.

Desta forma, diante da inexistência de fatos ou documentos que possam contrapor as CONSTATAÇÕES e conseqüentemente modificar a opinião da Auditoria acerca dos dados em exame, mantém-se integralmente as RECOMENDAÇÕES sugeridas aos administradores públicos do *Campus* São José IF-SC para os CONTRATOS ADMINISTRATIVOS N.º 121/2011, 107/2014 e 006/2015, à exceção da CONSTATAÇÃO 7 do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 107/2014 em particular, e informa que a UNAI/IFSC continuará monitorando as RECOMENDAÇÕES até os seus respectivos atendimentos e baixas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI/IFSC, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS:

DEZEMBRO DE 2015

Florianópolis, 10 de setembro de 2015.

Respeitosamente,

FRANCIELI MENEGAZZO

Auditora

Reitoria – UNAI/IFSC

CLÁUDIO DORNELES SANTA MARIA

Auditor

Região Grande Florianópolis – UNAI/IFSC

De acordo,

JOÃO CLOVIS SCHMITZ

Auditor-Chefe UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL - OESTE

CAMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE

Relatório Final dos trabalhos de auditoria interna realizado no Campus São Miguel do Oeste IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2015 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 002/2015 datada em 22/04/2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico.

CAMPUS: SÃO MIGUEL DO OESTE

GESTOR: DIEGO ALBINO MARTINS

DATA DA INSPEÇÃO: 22/04/2015 a 10/07/2015

A. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a julho/15 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos, folha de pagamento, justificativas, normativos internos) e dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 2 contratos de serviços terceirizados e 1 contrato de cessão de espaço físico por campus para ser analisado. Para a análise da documentação dos funcionários das empresas terceirizadas ligadas aos contratos selecionados foi considerado o período de abril/2014 a março/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Neste viés, embora o Campus São Miguel do Oeste possua um contrato de cessão de espaço físico, este não foi considerado para amostra de auditoria por se tratar de um contrato recente. Desta forma, consideramos os contratos para antigos, analisando dois contratos de serviços terceirizados: contrato n.º 107/2011 serviço de vigilância e contrato n.º 018/2013, serviço de limpeza. Com a análise dos dois contratos, esta auditoria auditou 83,67%, ou seja, R\$ 644.826,76 do montante anual total de recursos destinados para custeio de contratos de serviços terceirizados do Câmpus São Miguel do Oeste.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Sendo assim, abaixo seguem as constatações iniciais verificadas nesta primeira etapa dos trabalhos de auditoria, bem como as respectivas recomendações desta Unidade de Auditoria Interna, para a avaliação, conhecimento e providências que a gestão porventura julgar oportunas, convenientes e cabíveis.

B. RESULTADO DOS TRABALHOS.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 018/2013- LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 1: Publicação de contrato e aditamento fora do prazo legal, conforme previsto em regulamentação.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação da regularidade da publicação do contrato e seus aditamentos em veículo oficial, em acordo com o prazo estabelecido na seguinte legislação:

“Art.61, parágrafo único, Lei 8.666/1993: A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na empresa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20

(vinte) dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art.26 desta Lei”.

Desta forma, foram analisadas as publicações do contrato e seus aditamentos, conforme quadro abaixo:

Contrato/Aditivo		
018/2013		
001/2014		

Quadro 1: Conferência de datas de assinatura e publicações.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Com vistas ao quadro acima, bem como a referida lei, constatou-se que o prazo para publicação do aditamento assinado não foi cumprido, estando em desacordo com a Lei 8.666/1993, além de não estar na intranet a publicação no Diário Oficial do contrato, contrariando o Princípio da Publicidade da Administração Pública.

20. Recomendação 1.1:

Recomenda-se ao Departamento de Contratos da Instituição que observe as datas de assinatura e publicações de contratos e aditamentos em veículo oficial, a fim de não cometer irregularidade e/ou prejudicar o Princípio da Publicidade que norteia a Administração Pública.

Manifestação do Gestor:

Assunto: Alteração de Procedimento - Publicação dos extratos

Texto: Prezados Auditores

Temos recebido relatórios de auditorias regionais com um apontamento recorrente: Publicação dos extratos fora do prazo legal.

Esclarecemos que este fato decorre de uma série de fatores e tem vinculação ao fluxo dos contratos no Departamento.

No nosso fluxo, ao elaborarmos o contrato ou termo aditivo, já inserimos a data de assinatura. Somente após o retorno do contrato assinado pela Contratada, é que procedemos a publicação no Diário Oficial.

Desta forma, muitos fatores podem levar ao atraso: demora da assinatura pela Reitora, tempo de resposta à convocação, tempo de envio por Correios e, em especial, tempo de devolução pela empresa. Periodicamente, cobramos a devolução dos contratos e termos não devolvidos. Entretanto, não conseguimos garantir o cumprimento do prazo.

Buscando uma maior efetividade neste critério, questionamos a possibilidade de alterar o procedimento, datando o contrato apenas quando a empresa responde a convocação solicitando o envio do documento, para minimizar estas questões.

Ressaltamos que esta alteração não garante a devolução do contrato dentro do prazo legal para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

*publicação, mas reduz as fontes de incerteza e minimiza o problema.
Respeitosamente,*

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Departamento de Contratos da Reitoria da Instituição, setor responsável pelas publicações dos contratos terceirizados e cessão de espaço físico, recomendamos que seja melhor analisada a logística e os controles internos desta ação, buscando encontrar a sua efetividade e o cumprimentos dos prazos legais.

CONSTATAÇÃO 2: Ausência de documentação referente ao contrato n.º 018/2013.

Uma das ações prevista nesse trabalho de auditoria foi a verificação dos documentos comprobatórios de pagamentos de salários, impostos, benefícios, entre outros aos trabalhadores do contrato.

Neste sentido, constatou-se a ausência de alguns documentos comprobatórios, conforme quadro abaixo:

21. Recomendação 2.1:

Recomenda-se aos fiscais do Campus São Miguel do Oeste que observem, solicitem e monitorem os documentos que devem ser apresentados mensalmente à Instituição, em observância a legislação vigente.

Manifestação do Gestor:

Verifica-se a falta de Comprovante de envio à CEF, comprovante de pagamento de INSS e FGTS e relação SEFIP, dentre outros. Justifica-se que por várias vezes a fiscal responsável deste contrato entrou em contato telefônico e por e-mail (conforme anexo) com o preposto da empresa e responsável solicitando/notificando que fosse feita a entrega da documentação mensal correta e faltante, conforme documentação indicada pela auditora. As folhas de pagamento não estão assinadas em alguns meses pelos reiterados atrasados nos pagamentos dos funcionários da empresa do referido contrato (018/2013), situação que nos obrigou inclusive, no mês de setembro de 2014, por solicitação do Sindicato dos Trabalhadores de Chapecó retermos a nota e efetuarmos o pagamento diretamente aos funcionários através da assessoria jurídica da Reitoria.

Em relação ao FGTS temos o registro de várias cobranças quanto ao pagamento do referido benefício aos trabalhadores. No mês de março/2015 a responsável pela empresa Vanessa Regasson realizou o depósito enviando o comprovante do pagamento de todos os meses atrasados (conforme anexo). Ao término do contrato, os funcionários da empresa sacaram o seu benefício junto à Caixa Econômica Federal, agencia de São Miguel do Oeste. Quanto à falta de comprovante de pagamentos de salário de todos os funcionários no mês de fevereiro/2015, foi entregue o comprovante de recebimento de todos os funcionários devidamente assinados, porém com a ressalva do sindicato de que estariam assinados para liberação do FGTS, acordo este firmado entre o Sindicato de Trabalhadores de Chapecó, os funcionários e a Empresa Chapecó Serviços, sem nenhuma intervenção por parte do IFSC. A fiscal do contrato sabendo da situação da falta de pagamento de forma integral dos salários, realizou contato com a Empresa em dois momentos e não obteve retorno dos responsáveis. Sugerimos inclusive aos funcionários que contatassem o Sindicato, que esteve presente no acordo, para estar cobrando a diferença dos valores não recebidos junto a Chapecó Serviços.

Diante destes atrasos por parte da empresa e falta de envio dos documentos solicitados, encaminhamos dois memorandos de Penalização Memo 15/2014 DAM/SMO e Memo 67/2014 DAM/SMO(em anexo) solicitando inclusive a rescisão do contrato. Durante toda a execução do contrato, a fiscal sempre manteve o constante monitoramento do mesmo, executando todas as cobranças junto a Empresa Chapecó Serviços quando constatado qualquer indicio de irregularidade e falta de documentos.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

Oportuno, verificamos que esta é uma situação isolada de inadimplência entre Contratada e funcionários e que a gestão do Campus São Miguel do Oeste fez os procedimentos legais possíveis para solucionar o ocorrido. Desta forma, damos por atendida a recomendação.

CONSTATAÇÃO 3: Divergência no valor pago à título de salário ao funcionário do contrato n.º 018/2013.

Através da conferência dos pagamentos dos salários dos funcionários que fazem parte do contrato n.º 018/2013 do Campus São Miguel do Oeste, verificamos a seguinte divergência encontrada:

Mês	Nome			
ago/14	Silvane Teresa Schmidt Femar			
Total				

Quadro 3: Divergência de valores encontrados à título de salário.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Conforme visualizado foi encontrado diferença entre o valor devido (R\$ 8,00) no mês de agosto/2014 de um funcionário da empresa do contrato n.º 018/2013. Embora a diferença seja mínimo, gera indícios de irregularidades.

22. Recomendação 3.1:

Recomenda-se ao Campus São Miguel do Oeste que solicite a empresa contratada a justificativa pela diferença encontrada entre o valor do salário informado e o valor do salário pago relacionado acima, em observância a legislação vigente.

Manifestação do Gestor:

Conforme recomendação 3.1 do relatório de auditoria, a fiscal do referido contrato solicitou a empresa, conforme e-mail anexo, a justificativa quanto à diferença encontrada entre o salário devido e o salário pago e até o presente momento a empresa não se manifestou.

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Campus São Miguel do Oeste, recomendamos que a fiscalização do contrato solicite, formalmente, a documentação exposta por esta UNAI, oferecendo um prazo para atendimento. Caso não seja cumprido, que providencie junto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

ao Departamento de Contratos da Reitoria a notificação da Contratada por descumprimento de cláusula legal.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação do nível de qualidade e satisfação dos serviços contratados, em acordo com o contrato assinado pelas partes:

“Cláusula Quarta, 4.1, “aa”, contrato n.º 018/2013: Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência”.

Desta forma, constatamos que a cláusula acima identificada não foi cumprida em nenhum mês desde o início da vigência do contrato n.º 018/2013 do Campus São Miguel do Oeste.

23. Recomendação 4.1:

Recomenda-se à fiscalização dos contratos do Campus São Miguel do Oeste que observem a cláusula acima relacionada, exigindo das empresas contratadas relatórios mensais que certificam a qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento contrato, conforme determinado.

Manifestação do Gestor:

Salientamos que temos um documento onde a fiscal atesta mensalmente a qualidade de satisfação do serviço terceirizado junto a Instituição. Assim, justificamos que caso precise de outro documento que deva ser entregue mensalmente pela prestadora à instituição, só não foi cobrado até então por desconhecimento desta cláusula por parte da fiscalização. Sugere-se que nas capacitações organizadas pelo Departamento de contratos possam incluir este item para a devida orientação dos servidores que prestam o referido serviço de fiscalização de contratos afim de qualificá-los. Questionamos o Setor de Contratos (conforme e-mail anexo) para maiores informações sobre este encaminhamento e os mesmos desconhecem este relatório.

Recomendação Final:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 5: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 018/2013 conforme previsto na legislação.

Um objetivo do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 018/2013 do Campus São Miguel do Oeste.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 018/2013, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Oportuno, ratificamos a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 107/2011- VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 6: Ausência de documentação referente ao contrato n.º 107/2011.

Uma das ações prevista nesse trabalho de auditoria foi a verificação dos documentos comprobatórios de pagamentos de salários, impostos, benefícios, entre outros aos trabalhadores do contrato.

Neste sentido, constatou-se a ausência de alguns documentos comprobatórios, conforme quadro abaixo:

Mês	
abr/14	Certi
mai/14	Certidão negativa de Tia
jun/14	Certidão negativa de

Quadro 5: Ausência de documentos contrato n.107/2011.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Desta forma, constatamos que no período de agosto/2014 a março/2015 a ausência da Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Também constatamos a ausência de alguns comprovantes de controle de assiduidade dos funcionários ligados ao referido contrato, conforme transcrito acima.

25. Recomendação 6.1:

Recomenda-se ao fiscal do Campus São Miguel do Oeste que observe e exija toda a documentação prevista em edital e contrato, em observância a legislação vigente e ao Edital Licitatório.

Manifestação do Gestor:

A gestão enviou alguns documentos via memorando eletrônico, no entanto, ainda há documentos ausentes: certidão negativa de débito trabalhista (a UNAI está solicitando esta CND de comp.abril/2014 que não foi apresentada); cartão ponto dos funcionários Tiago Joel Lerner e Valdir José Cechini (ambos comp.05/2014); cartão ponto dos funcionários comp.06/2014; cartão ponto do funcionário Gilberto Moreira dos Santos comp.07/2014 e cartão ponto dos funcionários da comp.11/2014.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 7: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 107/2011 conforme previsto na legislação.

Um dos objetivos do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 107/2011 do Campus São Miguel do Oeste.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 107/2011, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

Nome	
Gilmar dos Santos	
Rogério Fernandes	
Marciane Groth	
Juliano Rossatto	

Quadro 6: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Manifestação do Gestor:

A gestão enviou através de memorando eletrônico para esta UNAI os documentos solicitados dos seguintes funcionários do referido contrato: Rogério Fernandes (ausência do exame admissional deste funcionário) e Marciane Groth (ausência dos atestados de boa conduta). Desta forma, ainda não houve comprovação da seguinte documentação: Atestado de boa conduta do funcionário Gilmar dos Santos e documentos admissionais de Juliano Rossatto.

Recomendação 7.1:

Recomenda-se ao Campus São Miguel do Oeste que providencie a documentação ausente indicada por esta UNAI Regional Oeste, orientando para que nas próximas contratações seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Recomendação Final:

Em virtude da resposta da fiscalização do Campus São Miguel do Oeste, solicitamos que a documentação seja encaminhada para esta UNAI no prazo abaixo estipulado em Relatório Final.

Oportuno, ratificamos a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 8: Ausência de relatório que ateste a qualidade e satisfação do serviço, conforme previsto em contrato.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação do nível de qualidade e satisfação dos serviços contratados, em acordo com o contrato assinado pelas partes:

“Cláusula Quarta, 4.1, “aa”, contrato n.º 107/2011: Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência”.

Desta forma, constatamos que a cláusula acima identificada não foi cumprida em nenhum mês desde o início da vigência do contrato n.º 107/2011 do Campus São Miguel do Oeste.

Recomendação 8.1:

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 107/2011 do Campus São Miguel do Oeste que providencie imediatamente junto à empresa Contratada o relatório mensal que certifica a qualidade e o grau de satisfação dos serviços prestados, sob pena de suspensão do pagamento contrato, conforme determinado.

Manifestação do Gestor:

Segue em anexo o formulário elaborado pela empresa que servirá para a realização do teste de qualidade e satisfação do serviço por parte dos terceirizados.

Recomendação Final:

Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI/IFSC referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado mensagem de e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02/2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência,

concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos *Campi*, a UNAI/IFSC verificou que a exigência parece ser apenas *pró-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas Contratadas e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contrapartida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.

CONSTATAÇÃO 9: Ausência de endereço de preposto, conforme previsto em legislação.

De acordo com a Lei de Licitações (8.666/1993), em contratos efetuados junto com a Administração Pública, a Contratada deverá informar e designar preposto para representá-la, bem como informar, formalmente, local em que este se encontra. Na íntegra:

“Artigo 68º da Lei 8.666/1993: O contrato deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato”.

Tal regulamento ainda está previsto em contrato efetuado entre as partes no IFSC:

“Cláusula Quarta, 4.1, “ab”: **Manter, durante toda a execução do Contrato, escritório na região do Campus do IFSC, em que for vencedor, com telefone, faz e pessoal responsável para responder e resolver possíveis problemas advindos da execução do objeto**” (grifos no original).

Desta forma, questionamos o fiscal do contrato do Campus São Miguel do Oeste, o qual nos apresentou, através de e-mail, notificações que vem efetuando junto à empresa Contratada, a fim de solucionar esta situação irregular.

Recomendação 9.1:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomenda-se ao fiscal do contrato n.º 033/2014 do Campus São Miguel do Oeste que providencie imediatamente junto à empresa Contratada o endereço de localização do preposto do Contrato, conforme, conforme determinado em regulamentação supra citada.

Manifestação do Gestor:

Foi encaminhado à UNAI uma carta de preposto, no entanto, não contendo endereço, conforme solicitado em auditoria.

Recomendação Final:

Recomenda-se ao fiscal do Contrato da Vigilância do Campus São Miguel do Oeste que providencie junto à empresa terceirizada o endereço do escritório do preposto, conforme previsto em edital e contrato firmado entre as partes, para análise desta auditoria.

Oportuno, informamos que esta recomendação servirá de monitoramento da auditoria, priorizando os regulamentos e à legalidade dos atos da Instituição.

C. REFERÊNCIAS

DECRETO N.º 2271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

DECRETO N.º 7746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

DECRETO N.º 7892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe aos gestores do Campus à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões contidas neste Relatório constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna da Regional Oeste, agradece a Direção Geral e demais servidores do Campus pela disponibilidade dos materiais requisitados e acolhida recebida durante a inspeção *in loco* e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

São Miguel do Oeste, 28/07/2015.

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA REGIONAL SUL **CÂMPUS URUPEMA**

GESTOR: Marcos Roberto Dobler Stroschein

ÁREA/SUBÁREA: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico.

INSPEÇÃO: Abril a Agosto/2015.

A. INTRODUÇÃO

O presente relatório refere-se aos trabalhos de auditoria interna realizados no Câmpus Urupema, conforme informado na Solicitação de Auditoria n. 002/2015-24 – UNAI/AUDRES, de 10/07/2015, encaminhada à Direção Geral do Câmpus; de acordo com o disposto na Ordem de Serviço nº 002/2015/UNAI/IFSC datada de 22/04/2015; e em consonância com o item n. 3 do Anexo I (Detalhamento das Ações) do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2015, que dispõe sobre a análise da execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaços físicos vigentes no exercício.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a agosto/15 pela Auditoria Regional Sul com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria.

B. OBJETIVOS

O objetivo principal do trabalho ora apresentado foi avaliar e demonstrar o panorama atualizado da situação dos controles internos do Câmpus na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico, sob a ótica da legalidade, legitimidade e eficácia.

Buscou-se principalmente examinar a execução e o acompanhamento contratual, assim como a observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

C. PROCEDIMENTOS ADOTADOS

Para a realização do presente trabalho foi selecionada uma amostra composta por 2 (dois) contratos de serviços terceirizados vigentes no mês de abril de 2015, quais sejam:

- a) Contrato n. 103/2010 – Contratação de serviços especializados de vigilância desarmada.
- b) Contrato n. 71/2013 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de direção veicular.

Durante as análises foram utilizados vários procedimentos e técnicas de Auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial testes de observância e testes substantivos.

Foram analisados dados extraídos dos Sistemas Operacionais de Informação em uso, notadamente SIAFI e SIASG, bem como documentos apresentados pela unidade: tanto aqueles exigidos para o estabelecimento das relações contratuais no início da vigência dos contratos, tais como informações e documentos dos colaboradores; quanto os documentos apresentados pelas contratadas e arquivados mensalmente pelo(s) fiscal(is) durante a execução (abril/2014 e março/2015).

Foram analisados ainda os editais de licitação e os instrumentos contratuais com seus respectivos aditamentos, sob a ótica do cumprimento dos requisitos legais para sua formalização bem como se suas cláusulas estão sendo cumpridas pelas partes contratantes.

O valor total de recursos financeiros previstos para arcar com despesas oriundas de contratos terceirizados no Câmpus Urupema para o período de abril/2014 a março/2015 foi de aproximadamente R\$ 314.791,35 (trezentos e quatorze mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e cinco centavos).

Com a seleção da amostra citada, foi analisado o equivalente a 91,75% do montante despendido no respectivo período. Vejamos:

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	CNPJ/ CPF	INÍCIO DA VIGÊNCIA	TÉRMINO VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PREVISTO ABR/14 – MAR/15	PERCENTUAL	AMOSTRA
103/2010	Vigilância	Inviosat Ltda.	07.168.167/0001-05	16/11/10	14/11/15	R\$ 20.153,87	R\$ 241.846,44	R\$ 241.846,44	76,83%	x
071/2013	Direção Veicular	Adservi Administradora de Serviços Ltda.	02.531.343/0001-08	24/07/13	24/07/15	R\$ 3.915,00	R\$ 46.980,00	R\$ 46.980,00	14,92%	x
159/2013	Locação	Ângelo Pedro Stupp	1454.782.019-87	16/12/13	16/12/15	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 8.400,00	2,67%	x
017/2015	Limpeza	Canadense Administração e Serviços Ltda.	03.814.774/0001-44	16/03/15	16/03/16	R\$ 17.564,91	R\$ 210.778,92	R\$ 17.564,91	5,58%	
TOTAIS								R\$ 314.791,35	100,00%	91,75%

Fonte: Da autora.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas mencionadas passaram a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

D. RESPOSTA DO CÂMPUS AO RELATÓRIO PRELIMINAR

Das análises realizadas resultaram as constatações e respectivas recomendações, que foram encaminhadas ao Câmpus auditado por meio de Relatório Preliminar de Auditoria (Memorando Eletrônico n. 75/2015 – AUDIN-REI, de 01 de setembro de 2015) para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição e encaminhamento do citado documento.

Decorrido o prazo mencionado, a gestão do Câmpus manifestou-se, ainda que de forma parcial, tempestivamente, por meio de e-mail encaminhado pelo Chefe do Departamento de Administração, em 09 de setembro de 2015.

Vale acrescentar que novas informações foram encaminhadas pelo Chefe do Departamento de Administração do Câmpus Urupema após o prazo estipulado (e-mail datado de 11 de setembro de 2015), sendo tais informações recebidas por essa UNAI e consideradas para conclusão do presente relatório final.

Assim, tendo em vista o recebimento das citadas manifestações, seguem abaixo as informações consolidadas, considerando as respostas até então formuladas e apresentadas pelo Câmpus para as constatações firmadas inicialmente em sede de Relatório Preliminar, bem como considerações posteriores e recomendações finais dessa Unidade de Auditoria Interna / IFSC.

E. RESULTADOS DOS TRABALHOS

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 71/2013 – DIREÇÃO VEICULAR

CONSTATAÇÃO 1: Constatou-se que não constam em arquivo, e/ou não foram apresentados a essa Unidade de Auditoria Interna para análise os seguintes documentos referente aos colaboradores da contratada:

a) Referente ao Colaborador A. J. O. A., CFP n. ***.071.529 - **, não foi apresentado:

■ Comprovante de experiência mínima de 6 (seis) meses na função de motorista, conforme descrito no item 7.3, alínea “d” do Termo de Referência.

b) Referente ao Colaborador J. E. S.: CFP n. ***.655.089 - **, não foi apresentado:

■ Certificado de Conclusão de Ensino médio, emitido por instituição legalmente credenciada pelo MEC, conforme determinado pelo item 7.3, alínea “a” do Termo de Referência.

■ Comprovante de realização de Curso de condução de passageiros, conforme resolução 168/2004 – CONTRAN e de acordo com o item 7.3, alínea “c” do Termo de Referência.

■ Comprovante de experiência mínima de 6 (seis) meses na função de motorista, conforme descrito no item 7.3, alínea “d” do Termo de Referência.

Conforme disposto no Parágrafo Primeiro da Cláusula Primeira do Contrato n. 71/2013:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo acima itado, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

a) Edital deste Pregão Eletrônico e seus Anexos;

b) Documentos de habilitação apresentados pela Contratada;

c) A proposta da Contratada;

d) A planilha de custos apresentada pela Contratada

e) demais documentações pertinentes. (Grifo nosso).

De tal modo, os requisitos constantes nos citados documentos também devem ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

observados pela Administração tanto no início quando durante toda a execução contratual.

Recomendação 1.1: Recomenda-se, que no início de cada contrato, assim como na contratação de novos empregados, ainda que substitutos, os fiscais de contratos exijam das empresas contratadas cópias de todos os documentos admissionais dos colaboradores, necessários a atender exigência estabelecidas no contrato e seus documentos integrantes, bem como à legislação pátria em vigor.

Recomendação 1.2: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 71/2013, que apresente essa UNAI os documentos faltantes, conforme citados no texto da contatação de n. 4 se houver, ou que justifique a ausência desses junto aos documentos de fiscalização arquivados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 1:

Campus: *“No ato de assinatura do contrato estes documentos não foram solicitados ao Campus Urupema logo o entendimento é de que estes sejam apresentados pelos motoristas e entregues a empresa contratada ficam desta forma centralizada a contratada e reitoria.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Todos o processo de fiscalização dos contratos são realizados no Campus, pelo fiscal designado por portaria, inclusive o arquivo de tais documentos. A Reitoria recebe apenas cópias das notas atestadas com a medição e os anexos mensais.*

Conforme capacitação ministrada no Campus em 23/04/2015, foi ressaltado as atribuições do fiscal, entre elas:

ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS DE CONTRATOS:

No início do Contrato, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal:

Cópia da Carteira de Trabalho de cada funcionário;

Cópia de Exames Admissionais;

Demais exigências conforme Contrato, tal como comprovante de escritório da região;

No Informativo dos Contratos 03/2015, enviado em 12/06/2015, foi destacado que:

O QUE DEVE SER FEITO NO INÍCIO DO CONTRATO?

- a) **Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela administração. Os contratos estão disponíveis no site do IFSC – Institucional / Licitações e Contratos;**
- b) **Conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado). Os editais estão disponíveis no site do IFSC – Institucional / Licitações e Contratos;**
- c) **Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;**

Ademais, o conhecimento da legislação e exigências do contrato é dever do servidor incumbido de fiscalização do contrato.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 1: Tendo em vista as respostas encaminhadas pelo Campus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o contido no texto das recomendações já proferidas para a constatação de n. 1, acrescentando que irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 2: Constatou-se que não constam em arquivo, e/ou não foram apresentados a essa UNAI para análise, os documentos necessários a comprovar que houve verificação por parte do fiscal do contrato, quanto ao cumprimento do disposto no art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, 1-5 da IN 02/2008/STLI, quais sejam, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão de Regularidade junto ao SICAF.

Art. 34 (...)

§ 5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

(...)

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

2. *Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

3. *Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).*

4. *Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).*

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013). (Grifo nosso).

De outro modo, a Cláusula Oitava, alínea “c” do contrato n. 71/2013, menciona o seguinte:

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

(...)

c) **O pagamento dos serviços fornecidos somente poderá ser efetuado após a comprovação de consulta ao sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF. Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA só será efetuado após a regularização da documentação. A licitante será comunicada por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação.** (Grifo nosso).

Recomendação 2.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que ao receber a documentação encaminhada pela empresa contratada, faça a devida conferência, a fim de verificar de que esta encontra-se completa, bem como verifique o prazo de validade das certidões encaminhadas.

Em caso de dúvidas ou do não encaminhamento da CNDT pela contratada, o fiscal poderá verificar a regularidade da empresa de forma on-line junto ao órgão responsável pela emissão da referida certidão (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Recomendação 2.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Recomendação 2.3: Recomenda-se ao fiscal do contrato que passe a efetuar as devidas consultas e providencie a impressão das certidões de regularidade junto ao SICAF, bem como as CNDTs, para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 2:

Campus: *“Entendimento do Campus é que as consultas ao SICAF são feitas no momento de originar a emissão do empenho ou da despesa contratada a qual se não tiver em dia não é possível nem sequer originar a despesa . Até em tão não temos esta orientação e também foi nos solicitados de não deixarmos notas de pagamentos paradas no Campus.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Esta situação também foi apontada pelo Auditoria na Reitoria e serão encaminhadas orientações ainda esta semana.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 2: Tendo em vista a necessidade de dar cumprimento ao que determinam as já citadas normas sobre o assunto, esta Unidade de Auditoria Interna reitera o contido nas recomendações já proferidas, informando que continuará monitorando o efetivo acolhimento dessas até a verificação de seu atendimento.

CONSTATAÇÃO 3: Constatou-se, no período analisado, que durante quatro meses consecutivos a contratada pagou a seu colaborador A. J. O. A., salário mensal inferior ao estabelecido em convenção coletiva de trabalho da categoria. Vejamos:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	2013/2014 - (Data base: 01/05/2013)		2014/2015 - (Data base: 01/05/2014)				
	R\$ 1.556,00		R\$ 1.680,00				
MÊS DE REFERÊNCIA	mar/14	abr/14	mai/14	jun/14	jul/14	ago/14	set/14
HORAS	212,4	220	212,4	212,4	220	220	220
VALOR PAGO	R\$ 1.504,13	R\$ 1.556,00	R\$ 1.504,13	R\$ 1.504,13	R\$ 1.556,00	R\$ 1.556,00	R\$ 1.680,00

Fonte: Da autora.

Recomendação 3.1: Recomenda-se ao fiscal do Contrato n. 71/2013, que verifique a situação narrada do texto da constatação de n. 6, e tome as devidas providências a fim de regularizar a situação, notificando à empresa contratada para que efetue o pagamento das diferenças não pagas ao colaborador citado, se for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 3:

Campus: *“Foi pago no mês posterior conforme anexo 1 a qual lhe enviamos o comprovante.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Também foi abordado no Informativo dos Contratos 03/2015, enviado em 12/06/2015 o fato que:*

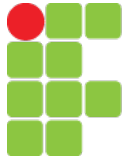
Além disso, deverá ser observado:

- *Na Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS: a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.*
- *O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 3: Tendo em vista o documento apresentado pela gestão do Câmpus Urupema, consideramos como atendida a recomendação de n. 3.1.

CONSTATAÇÃO 4: Constatou-se que nas fichas funcionais apresentadas pela contratada, o horário de trabalho estabelecido para cumprimento da jornada de trabalho dos colaboradores (motorista e substituto) é de 2^{as} às 6^{as} feiras das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h48min. No entanto, conforme pôde-se verificar nos registros mensais de frequência apresentados, o motorista cumpriu horário de trabalho de forma variada, sem que tenha sido cumprido um padrão de jornada diária.

Questionado ao Chefe do Departamento de Administração do Câmpus quando à tal prática, este informou que os horários são cumpridos da forma citada para atender as necessidades do Câmpus, que tem expediente administrativo em três turnos (manhã, tarde e noite). Tome-mos como exemplo o controle de frequência referente ao mês 06/2014 que segue:



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CARGO		Motorista Servicos Gerais	
LOTAÇÃO		IFSC URUPEMA MOTORISTAS	
ADMISSÃO	24/07/2013	HORAS MENSAIS	220:00
PERÍODO		16/05/2014 A 15/06/2014	
HORÁRIO DE TRABALHO		08:00 as 12:00 / 13:00 as 17:48	
16	13:03 17:35	18:37 21:58	
17	Sábado		
18	Domingo		
19	13:10 17:31		
20	13:08 17:41	18:42 21:58	
21	13:00 17:57		
22	13:08 18:01		
23	05:45 12:01	13:05 23:12	
24	Sábado		
25	Domingo		
26	08:57 17:02	13:05 19:04	
27	08:03 12:06	13:01 18:59	
28	12:43 17:41	18:38 20:37	
29	08:01 11:53	13:00 18:09	
30	08:00 12:01	13:00 17:59	
31	Sábado		
ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA
MANHÃ		TARDE	
CONFIRMO A FREQUÊNCIA ACIMA			


ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

PR.IAL	DEPTO	SETOR	110003587	INSCRIÇÃO	06/2014
NOME DA EMPRESA					
ADSERVI - Adm. de Serviços Ltda.					
CNPJ					
02.531.343/0001-08					
OBSERVAÇÕES					
08:00-12:00/13:00-17:48 2ª/6ª					
[REDACTED]					
01	Domingo				
02	08:00	12:01	13:02	18:02	
03	08:01	12:05	13:06	21:38	
04	12:32	19:15	20:10	21:33	
05	13:08	17:31	18:30	21:58	
06	13:00	17:32	18:53	21:59	
07	Sábado				
08	Domingo				
09	13:00	17:39	18:40	22:00	
10	13:08	17:32	18:35	21:53	
11	12:44	17:39	18:40	22:00	
12	07:51	11:57	12:58	17:55	
13	08:00	11:54	13:02	18:05	
14	Sábado				
15	Domingo				
ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	C	E
MANHÃ		TARDE			


000011110003587000241439



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 4.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que tome providências no sentido de garantir que os colaboradores da empresa contratada cumpram os horários estabelecidos em seus respectivos contratos de trabalho, e em casos de situações excepcionais, onde o horário e trabalho precise ser diferenciado em virtude de atendimentos das necessidades da instituição, que a modificação da jornada seja previamente estabelecida entre a Administração e o preposto da empresa contratada, para que esse último repasse as orientações necessárias ao colaborador.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 4:

Campus: “Para tal situação segue a prerrogativa de que o campus funciona em três turnos e as saídas serão realizadas de acordo com a programação de aulas dos diversos cursos. Para tanto foi feita solicitação para mudança no novo contrato de direção veicular sendo trocado a categoria de enquadramento do motorista, sendo que todas as saídas serão planejadas para que não ocorram excessos.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 4: Esta Unidade de Auditoria Interna reitera o contido na recomendação já proferida, reforçando a orientação de que em caso de necessidade de modificação da jornada do colaborador, esta seja previamente estabelecida entre a Administração e o preposto da empresa contratada, para que esse último repasse as orientações necessárias ao colaborador.

Informamos ainda que a UNAI continuará monitorando o efetivo acolhimento das recomendações até a verificação do respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 5: Constatou-se que no Item 15.13 do Edital de Pregão Eletrônico de n. 54/2013, consta a obrigação da contratada cumprir o Acordo de Nível de Serviços que estaria anexo ao Contrato a ser firmado, vejamos o que diz o Edital:

15.13 A Contratada fica obrigada a cumprir o Acordo de Nível de Serviços (ANS), anexo ao Contrato, estando ciente dos descontos nele estabelecidos no caso de inexecução parcial dos serviços e outras falhas, independente da aplicação das penalidades previstas no item 23 deste Edital.

Contudo, verificou-se que quando da assinatura do contrato, o documento denominado Acordo de Nível de Serviços – Contrato 71/2013, que estava anexo, tratou sobre a fiscalização/



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

verificação de serviços de vigilância, o que nada tem a ver o objeto estabelecido no contrato citado.

Recomendação 5.1: Recomenda-se ao setor responsável pela redação dos Editais de Licitação e contratos administrativos firmados pelo IFSC, atenção quando da elaboração dos citados documentos, de modo a mitigar possíveis incoerências e dúvidas no cumprimento das obrigações, tanto pela contratante quanto pelas contratadas, quando da execução dos contratos.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 5:

Campus: *“Resposta solicitada diretamente a reitoria.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“O Acordo de Nível de Serviço está em anexo ao contrato e deve ser aplicado pelo fiscal. O fato de o serviço denominado ser vigilância e não direção veicular é um erro de digitação, que não impede a aplicação de acordo para ausências e problemas com equipamentos e uniformes. Iremos dar mais atenção para estas questões, evitando novos erros.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 5: Tendo em vista a justificativa apresentada pelo Departamento de Contratos (Reitoria), essa UNAI considera como atendida a recomendação de n. 5.1.

Ainda, reforçamos a necessidade de atenção quando da elaboração dos Editais de Licitação e anexos, de modo a evitar que sejam repetidas falhas tal como a que foi apontada na constatação de n. 5 e mitigar possíveis incoerências e dúvidas no cumprimento das obrigações, tanto pela contratante quanto pelas contratadas, quando da execução dos contratos firmados.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO DE N. 103/2010 – VIGILÂNCIA DESARMADA

CONSTATAÇÃO 6: Constatou-se que o fiscal do contrato de n. 103/2010 não possuía em arquivo junto aos documentos de fiscalização, as certidões de antecedentes cíveis e criminais dos colaboradores da contratada, conforme proposto no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG:

VIGILÂNCIA

2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

(...)

2.8. Apresentar **atestado de antecedentes civil e criminal** de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração; (Grifo nosso.)

De outro modo, constatou-se também que o instrumento contratual não exigia a apresentação de certidões de antecedentes da esfera cível, mas somente atestados de antecedentes criminais (Cláusula Quarta, alínea “n” do contrato):

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

n) Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e **atestado de antecedentes criminais atualizados**, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho; (Grifo nosso).

Recomendação 6.1: Recomenda-se ao setor responsável pela elaboração de editais de licitação e contratos, para que nas futuras contratações de serviços semelhantes ao objeto do contrato de n. 32/2014, seja incluso nos referidos documentos, dentre as obrigações da contratada, item onde conste a obrigatoriedade na apresentação também de certidões de antecedentes cíveis além de criminais de seus empregados, conforme disposto no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG, já citado.

Recomendação 6.2: Recomenda-se à gestão do Câmpus Urupema que oriente os fiscais de contratos atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto a necessidade de exigir das empresas contratadas, no início de cada contrato, assim como na contratação de novos empregados, ainda que substitutos, a apresentação de cópia de todos os documentos admissionais dos empregados, bem como aqueles necessários a atender exigência estabelecidas no contrato, e seus documentos integrantes, além do exigido na legislação pátria em vigor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 6.3: Recomenda-se ao fiscal do Contrato de n.103/2010 que providencie e apresente essa UNAI os documentos faltantes, conforme citados no texto da contatação de n. 10 se houver (certidões de antecedentes criminais, conforme exigido em contrato), ou que justifique a ausência desses junto aos documentos arquivados pelo fiscal.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 6:

Campus: *“Recomendações 6.2 e 6.3 serão padronizadas de acordo com a resposta da reitoria.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Entendemos que a exigência de antecedentes pode caracterizar prática discriminatória. Nos editais atuais não estão sendo solicitadas estas certidões. Entretanto, para o caso de vigilância, há suporte na Lei nº 9.029/95 em que é prevista a solicitação de informações sobre antecedentes criminais, tais como certidão negativa criminal ou “folha corrida”. Desta forma, solicitamos orientação da Auditoria sobre como proceder. A questão dos documentos admissionais já foram esclarecidas na Constatação 01.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 6: Tendo em vista a manifestação apresentada pelo Departamento de Contratos (Reitoria), acatamos o entendimento proferido, e somos pela manutenção da exigência da certidão de antecedentes criminais no caso de contratação de serviços de vigilância, conforme disposto no item 2.8 do anexo VI da Instrução Normativa n. 02/2008 – SLTI/MPOG.

Ademais, reiteramos o disposto na recomendação de n. 6.3, solicitando à gestão do Câmpus que providencie a apresentação dos documentos citados em atendimento ao disposto em cláusula contratual.

Por fim, informamos que essa UNAI continuará monitorando o efetivo acolhimento das recomendações até a verificação do respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 7: Constatou-se que não consta junto à documentação relativa ao mês de junho/2014 a apresentação da Certidão Negativa de Débito Trabalhista, bem como as certidões apresentadas nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2015, tratam-se da mesma certidão emitida em 23/12/2014 às 15h44min, a qual não contém prazo de validade.

Recomendação 7.1: Recomenda-se que ao receber a documentação encaminhada pela empresa contratada, o fiscal faça a devida conferência dos documentos, a fim de verificar que encontra-se completa, bem como verifique o prazo de validade das certidões, e em caso de dúvidas quanto a veracidade dessas, o fiscal poderá verificar a autenticidade das certidões no site do órgão responsável pela sua emissão, a fim de garantir que a empresa se encontra em situação regular. No caso em questão a conferência pode ser feita no site do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 7:

Campus: *“Não consta no rol de procedimentos solicitados ao Campus que até o momento são: Folha de pagamento, INSS, FGTS, Relação de empregados e Comprovante de envio a caixa econômica federal recibo quitação vale transporte, recibo quitação vale refeição.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Idem Constatação 02.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 7: Tendo em vista a necessidade de dar cumprimento ao que determinam as normas vigentes sobre o assunto (art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, item 5 da IN 02/2008/STLI), esta Unidade de Auditoria Interna reitera o contido na recomendação já proferida, informando que continuará monitorando o efetivo acolhimento dessa até a verificação de seu atendimento.

CONSTATAÇÃO 8: Constatou-se junto à documentação apresentada pelo Câmpus Urupema, que não consta em arquivo consultas ao SICAF, conforme disposto no Parágrafo Quarto da Cláusula Nona do Contrato n. 103/2010.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

(...)

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento à CONTRATADA será efetuada pela CONTRATANTE consulta ao sistema unificado do Cadastro de Fornecedores – SICAF, verificando o anexo V. Caso seja constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, o pagamento à CONTRATADA não será suspenso, porém será comunicado por escrito, em forma de advertência, com prazo exequível para a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual.

al – o referido prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração. (Grifo nosso).

Recomendação 8.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que apresente as devidas justificativas para a não realização de consultas junto ao SICAF, ou o não arquivamento das certidões junto dos documentos de pagamento conforme estabelecido em cláusula contratual.

Recomendação 8.2: Recomenda-se ao fiscal do contrato que passe a efetuar as devidas consultas e providencie a impressão das certidões de regularidade junto ao SICAF, para serem juntadas e arquivadas com os demais documentos que compõe o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 8:

Campus: “ *Entendimento do Campus é que as consultas ao SICAF são feitas no momento de originar a emissão do empenho ou da despesa contratada a qual se não tiver em dia não é possível nem sequer originar a despesa .*”

Departamento de Contratos (Reitoria): “*Idem Constatação 02.*”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 8: Tendo em vista a necessidade de dar cumprimento ao que determinam as normas vigentes sobre o assunto (art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, da IN 02/2008/STLI) e também o que dispõe a cláusula contratual já citada na constatação, esta Unidade de Auditoria Interna reitera o contido na recomendação já proferida, informando que continuará monitorando o efetivo acolhimento dessa até a verificação de seu atendimento.

CONSTATAÇÃO 9: Constatou-se que na documentação apresentada pela contratada nos meses de janeiro e março/2015, não constam os comprovantes de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

(...)

PARÁGRAFO TERCEIRO

O pagamento mensal dos serviços **somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social)**, correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado na forma do parágrafo 4.º, do artigo 31, da Lei n.º 9.032, de 28.04.1995. (Grifo nosso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 9.1: Recomenda-se aos fiscais de contrato que atentem-se para a necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, e que exijam das empresas contratadas a documentação mensal completa antes de dar os devidos encaminhamentos para o processo de pagamento.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 9:

Campus: *“No mês de março: A empresa enviou protocolo de envio da CAIXA “Conectividade Social” e enviou documento do Ministério do Trabalho e Emprego - GFIP - SEFIP sobre recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência. A fiscal entendeu na ocasião que esses documentos se referiam ao FGTS e Previdência Social.*

No mês de Fevereiro: a empresa enviou guia de recolhimento do FGTS, Guia da previdência social, certidão negativa de débitos trabalhistas, protocolo de envio da CAIXA “Conectividade Social” e enviou documento do Ministério do Trabalho e Emprego - GFIP - SEFIP sobre recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência. A fiscal entendeu na ocasião que esses documentos se referiam ao FGTS e Previdência Social.

Em janeiro: A empresa enviou protocolo de envio da CAIXA “Conectividade Social” e enviou documento do Ministério do Trabalho e Emprego - GFIP - SEFIP sobre recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência. A empresa enviou também certidão negativa trabalhista. A fiscal entendeu na ocasião que esses documentos se referiam ao FGTS e Previdência Social.”

“Nos foi orientado pela Reitoria que não podemos reter as notas fiscais, que devemos enviar para pagamento mesmo sem a apresentação de algum documento.”

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Esta documentação faz parte dos documentos a serem conferidos mensalmente, capacitação ministrada no Campus em 23/04/2015:*

“ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS DE CONTRATOS:

*Receber e verificar, mensalmente a documentação da Contratada em relação aos colaboradores;
Documentação Obrigatória: FGTS, INSS, Comprovante de Pagto. de Salários, V.A., V.T.;
Relação de Empregados e Comprovante de envio a CEF (conectividade social);”*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

A orientação foi reforçada pelo Informativo 05/2015 remetido em 26/06/2015, conforme abaixo:

“O QUE O FISCAL DEVE VERIFICAR MENSALMENTE ANTES DO ATESTE DA NOTA FISCAL?

Deverá exigir das empresas o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e em especial realizar as seguintes verificações (§ 5º da IN/SLTI nº 03/2008):

2) Recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);*
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;”*

Além disso, faz parte dos check-list a ser preenchido mensalmente pelo fiscal.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 9: Tendo em vista as manifestações encaminhadas, e conforme já orientado pelo do Departamento de Contratos (vide manifestação do Departamento de Contratos), a prova de quitação das contribuições sociais ocorre com a apresentação das guias de recolhimento e seus respectivos comprovantes de pagamentos mensais.

Assim, essa UNAI reitera o disposto na recomendação de n. 9.1 e informa que irá acompanhar e monitorar o efetivo recolhimento dessa até o respectivo atendimento, que ocorrerá com a apresentação dos documentos faltantes, citados na constatação.

CONSTATAÇÃO 10: Constatou-se, analisando a documentação apresentada, a ausência de relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação com os mesmos. De acordo com o estabelecido na Cláusula Quarta, item “aa” do contrato 103/2010:

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

aa) Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Nota Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pelos serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 10.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Urupema que oriente aos fiscais atuais, bem como àqueles que futuramente designar, quanto à necessidade de acompanhamento constante da execução dos contratos de acordo com as cláusulas estabelecidas, de forma a garantir que todas as exigências contidas nos instrumentos contratuais firmados sejam cumpridas, tanto pelas contratadas quanto pela Administração.

Recomendação 10.2: Recomenda-se ao Fiscal do contrato notifique a empresa contratada para que essa passe a apresentar os documentos referidos acima, em cumprimento ao que consta firmado em contrato, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento da referida exigência, conforme estabelecido.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 10:

Câmpus: *“Vamos solicitar as empresas que enviem questionários mensalmente.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Esta questão está sendo avaliada pelo Departamento de Contratos, diretamente com o Setor de Auditoria.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 10: Tendo em vista os diversos questionamentos direcionados à UNAI referentes à forma de dar cumprimento a recomendação citada, foi encaminhado e-mail pela Auditoria Geral (11/09/2015) ao Departamento de Contratos informando que foram efetuadas pesquisas nas principais legislações, em especial a IN SLTI 02.2008 e alterações, e não sendo encontrada a referência normativa para tal exigência, concluiu-se que tal medida fora adotada pelo IFSC como forma de melhorar os procedimentos de fiscalização de contratos.

No entanto, das análises realizadas em diversos Câmpus, a UNAI verificou que a exigência parece ser apenas *pro-forma*, uma vez que não vem sendo realizada pelas empresas, e tão pouco cobrada pelo IFSC.

Sendo assim, a solução sugerida é que essa exigência seja retirada dos futuros contratos, e em contra partida, que seja aprimorada a pesquisa efetuada em atendimento ao inciso VI do Art. 34 da IN 02/2008 do MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÕES COMUNS AOS CONTRATOS ANALISADOS

CONSTATAÇÃO 11: Constatou-se que dentre os documentos apresentados para análise por essa UNAI, não constavam documentos de designação formal de preposto, bem como comprovação de que as empresas contratadas mantêm no local dos serviços um profissional para representá-las durante a execução dos contratos, conforme previsto no Art. 68 da lei 8.666/93:

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Recomendação 11.1 Recomenda-se à gestão do Câmpus Urupema que oriente aos fiscais atuais e aos que futuramente designar, quando à necessidade de exigir das empresas contratadas a apresentação de documento formal (carta de apresentação do preposto) indicando preposto e o local onde se encontrem, com endereço e dados para contato em caso de necessidade.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 11:

Campus: *“Será Solicitado as empresas a carta de apresentação do preposto e endereço do escritório.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“A comprovação do escritório tem sido também exigida pela Reitoria desde 2014. Entretanto, estas são questões iniciais do contrato e fazem parte da fiscalização do mesmo.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 11: Tendo em vista a manifestação encaminhada pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 11, informando que irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 12: Constatou-se que junto à documentação apresentada para análise por essa UNAI, não constavam arquivados documentos referentes a ocorrências/ providência havidas durante a execução dos contratos selecionados. Questionado o fiscal dos contratos analisados sobre a existência de tais registros, este relatou que toda forma de comunicação dá-se por telefone e/ou e-mail, sendo que aquelas registradas em e-mail permanecem arquivadas na caixa postal (e-mail institucional) do próprio fiscal. Vejamos o que diz a Lei 8.666/93 sobre o assunto:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Lei 8.666/93

(...)

Art. 67. (...)

§ 1º - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Recomendação 12.1 Tendo em vista a possibilidade da troca de servidor designado como fiscal durante a execução de um contrato (que pode durar de 12 a 60 meses, em virtude de eventuais prorrogações), recomenda-se à gestão do Câmpus Urupema que adote método de arquivamento de documentos/ ocorrências que possibilite salvaguardar o histórico dos acontecimentos havidos no decorrer da execução contratual, arquivando tais documentos em conjunto com a documentação já arquivada mensalmente.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 12:

Câmpus: *“Será criado um livro ata de ocorrências e criado uma pasta de arquivamento nos servidores de armazenamento de dados e também a impressão de e-mails com arquivamento.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 12: Tendo em vista a manifestação encaminhada pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 12, informando que irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 13: Constatou-se que para o controle de frequência dos colaboradores das contratadas (Contratos n. 103/2010 e 71/2013) foi utilizado o registro de ponto preenchido de forma manual. Verificadas as disposições contratuais, nota-se que em ambos os instrumentos, de fato, não foi estabelecida a exigência de controle de assiduidade por meio de equipamento eletrônico.

Recomendação 13.1: Tendo em vista a fragilidade de controle apresentada no formato utilizado, de preenchimento manual, sugere-se para que em futuros contratos seja acrescentada às cláusulas contratuais a exigência quanto ao controle de assiduidade dos colaboradores por meio de registro de ponto com equipamento específico para tal, sendo vedado o registro de forma manual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 13:

Campus: *“Será solicitado e documentado através de e-mail as empresas com fornecimento de mão de obra a instalação de ponto eletrônico dos colaboradores.”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“Todos os novos contratos de serviços terceirizados vedam a utilização de ponto manual.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 13: Tendo em vista as manifestações encaminhadas pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna considera como atendida a recomendação de n. 13.1.

CONSTATAÇÃO 14: Constatou-se que embora tenham sido apresentados os controles diários de fiscalização do contrato (anexos I) e os formulários de acompanhamento de notas fiscais (anexo II) devidamente preenchidos pelos fiscais de contratos, muitos dos documentos não estão assinados, sobretudo o anexo I, que deveria constar assinado também pelo preposto da contratada de forma a comprovar a fiscalização conjunta da execução dos serviços prestados, tanto pela Administração quanto pela Contratada.

Recomendação 14.1: Recomenda-se ao fiscal do contrato que providencie a regularização dos documentos incompletos, recolhendo a assinatura dos responsáveis nos locais devidos, bem como incorpore nas rotinas administrativas de fiscalização o hábito de arquivar os documentos somente após estarem todos devidamente assinados.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 14:

Campus: *“Vai adotar a pratica de coletar a assinatura do preposto nos anexos .”*

Departamento de Contratos (Reitoria): *“O Departamento de Contratos devolverá os anexos sem assinatura.”*

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 14: Tendo em vista as manifestações encaminhadas pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 14, informando que irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONSTATAÇÃO 15: Constatou-se que o Câmpus Urupema não promove a divulgação dos Contratos Terceirizados, atualizados, em local visível ao público, indicando as empresas contratadas, objetos, valores mensais e quantitativos de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, conforme disposto no Art. 7º do Decreto nº 2.271/97:

Art. 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

Recomendação 15.1: Recomenda-se à gestão do Câmpus Urupema que passe a divulgar mensalmente em local visível e de fácil acesso ao público as informações referentes aos contratos terceirizados em cumprimento ao que determina Art. 7º do Decreto nº 2.271/97.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 15:

Câmpus: “Será Instalado um quadro nos corredores para divulgar as informações solicitadas por esta auditoria.”

Departamento de Contratos (Reitoria): “O Departamento de Contratos divulga os contratos vigentes no site do IFSC.”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 15: Tendo em vista as manifestações encaminhadas pela gestão do Câmpus, essa Unidade de Auditoria Interna reitera o contido no texto da recomendação já proferida para a constatação de n. 15, informando que irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 16: Constatou-se, que não constavam junto à documentação apresentada para análise, alguns dos documentos de convocação das contratadas para assinatura dos termos de contrato e/ ou seus aditamentos (ver quadros abaixo).

Constatou-se também que as datas de assinatura formal, constantes nos instrumentos contratuais e aditamentos assinados pelo IFSC com as contratadas, são anteriores às datas constantes nos documentos de convocação da contratada para assinatura desses (nos casos

que puderam ser verificados).

Assim, não foi possível verificar, se de fato, os prazos para assinatura dos contratos e aditivos/ apostilamentos, conforme estabelecido nos próprios instrumentos contratuais e nos Editais (e anexos) foram cumpridos (três ou cinco dias úteis após a convocação do IFSC). Vejamos:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	DATA DO DOCUMENTO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 103/2010	16/11/10	15/11/11	Documento não apresentado.	11/11/10
Termo Aditivo 01/2011	15/11/11	14/11/12	Documento não apresentado.	26/09/11
Termo Aditivo 02/2012	-	-	Documento não apresentado.	03/08/12
Termo Aditivo 03/2012	14/11/12	14/11/13	Documento não apresentado.	29/10/12
Termo Aditivo 04/2013	14/11/13	14/11/14	22/10/13	18/10/13
Termo de Apostilamento 01/2013	-	-	Documento não apresentado.	13/11/13
Termo Aditivo 05/2014	14/11/14	14/11/15	Documento não apresentado.	19/08/13

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 71/2013	24/07/13	24/07/14	22/07/13	16/07/13
TA 01/2014	24/07/14	24/07/15	24/04/14	23/04/14
Apostilamento 01/2015	-	-	Documento não apresentado.	01/06/15

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA	
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 159/2013	16/12/13	16/12/14	Documento não apresentado.	16/12/13
Termo Aditivo 01/2014	16/12/14	16/12/15	24/09/15	23/09/14
Apostilamento 01/2015	-	-	25/05/15	19/05/15

Fonte: Da autora.

Além do mais, cabe destacar o que menciona a Lei 8.666/93, sobre a formalização dos contratos:

Lei 8.666/93

(...)

*Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo **cronológico dos seus autógrafos e registro sistêmico do seu extrato**, (...).(Grifo nosso)*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 16.1: Recomenda-se ao setor de contratos, que passe a arquivar junto de todos os instrumentos de contrato e seus aditamentos, cópias das convocações das empresas contratadas para assinatura dos respectivos instrumentos, de modo a possibilitar a conferência do cumprimento dos requisitos contratuais e legais, atinentes a prazos e formalização dos contratos, repassando cópias desses aos fiscais localizados nos Câmpus.

Recomendação 16.2: Recomenda-se ao setor de contratos, responsável pela convocação das empresas contratadas para assinatura dos instrumentos contratuais, que adote rotina administrativa diferente da atual, de modo a não gerar as incoerências conforme relatado no texto da constatação de n. 20, (data da convocação para assinatura posterior à data do próprio documento assinado), garantindo que as datas dos documentos formalizados apresentem-se na ordem cronológica dos acontecimentos (primeiro a convocação e depois a assinatura, e não o inverso).

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 16:

Campus: Não houve.

Departamento de Contratos (Reitoria): *“O Departamento de Contratos arquivava em suas pastas de gestão todas as convocações. A convocação é enviada com cópia ao fiscal. Quanto à alteração do procedimento, consultamos a Auditoria sobre a possibilidade de datas e a nossa solicitação foi negada. Desta forma, a data da assinatura constante no contrato é a data da assinatura pela Reitora, sendo obrigatoriamente anterior à convocação. Caso haja alteração do entendimento da auditoria, somos favoráveis a alteração, com a inclusão da data do contrato somente após a resposta da convocação. Tal alteração resolveria esta contestação.*

Datas solicitadas

Contrato 103/2010 – 16/11/2010

Termo Aditivo 01/2011 – 26/09/2011

Termo Aditivo 02/2012 – 06/08/2012

Termo Aditivo 03/2012 – 31/10/2012

Termo de Apostilamento 01/2015 – 12/08/2015

Termo Aditivo 05/2014 – 21/08/2014

Contrato 071/2013



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Termo de Apostilamento 01/2015 – 02/06/2015

Contrato 159/2013 – 29/01/2014”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 16: Tendo em vista a manifestação encaminhada pelo Departamento de Contratos (Reitoria), reiteramos a recomendação já encaminhada por meio do Memorando Eletrônico n. (05/08/2015), quanto à necessidade de aprimoramento dos fluxos, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em edital e nas normas gerais de licitações e contratos.

Ademais, tendo em vista o procedimento adotado pelo Departamento citado, sendo a data dos documentos (contratos/ aditivos/ ect.) coincidente com a da assinatura da Reitora, sugerimos efetuar a convocação da(s) contratada(s) na mesma data constante no documento, e a partir dessa conta-se então o prazo estabelecido em edital/ contrato para assinatura, evitando, se possível, que haja espaço de tempo demasiado grande entre a data do documento e a convocação da(s) contratada(s).

Por fim, reiteramos o que consta na recomendação de n. 16.1 e informamos que essa Unidade de Auditoria Interna continuará monitorando as recomendações propostas até o respectivo atendimento.

CONSTATAÇÃO 17: Constatou-se que não constavam junto a alguns instrumentos contratuais bem como junto a seus respectivos termos aditivos/ apostilamentos, cópias dos extratos de publicação no D.O.U. conforme exigido nos Art. 60 e parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93, conforme seguem:

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		DATA DO DOCUMENTO	PUBLICAÇÃO
	INÍCIO	FIM		
Contrato 103/2010	16/11/10	15/11/11	11/11/10	??
Termo Aditivo 01/2011	15/11/11	14/11/12	26/09/11	??
Termo Aditivo 02/2012	-	-	03/08/12	22/08/12
Termo Aditivo 03/2012	14/11/12	14/11/13	29/10/12	07/11/12
Termo Aditivo 04/2013	14/11/13	14/11/14	18/10/13	05/11/13
Termo de Apost. 01/2013	-	-	13/11/13	??
Termo Aditivo 05/2014	14/11/14	14/11/15	19/08/13	05/09/14

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		DATA DO DOCUMENTO	PUBLICAÇÃO
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 71/2013	24/07/13	24/07/14	16/07/13	?
TA 01/2014	24/07/14	24/07/15	23/04/14	29/04/14
Apostilamento 01/2015	-	-	01/06/15	?

Fonte: Da autora.

DOCUMENTO	VIGÊNCIA		DATA DO DOCUMENTO	PUBLICAÇÃO
	INÍCIO	FIM		
Contrato n. 159/2013	16/12/13	16/12/14	16/12/13	29/01/14
Termo Aditivo 01/2014	16/12/14	16/12/15	23/09/14	14/10/14
Apostilamento 01/2015	-	-	19/05/15	?

Fonte: Da autora.

Recomendação 17.1: Recomenda-se aos fiscais dos contratos citados, que providenciem a apresentação dos comprovantes de publicação oficial, conforme descritos nas tabelas da constatação n. 21, a fim de que se possa verificar o cumprimento do que determina a legislação pátria em vigor.

MANIFESTAÇÃO DO CÂMPUS 17:

Campus: Não houve.

Departamento de Contratos (Reitoria): “O Departamento de Contratos disponibiliza no site todos os contratos vigentes e seus termos com a publicação no DOU. Em contratos antigos, pode haver falhas. Destacamos que os apostilamentos não são publicados no D.O.U.

Datas solicitadas

Contrato 103/2010 – 23/11/2010

Termo Aditivo 01/2011 – 13/10/2011



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Contrato 071/2013 – 24/07/2013”

CONSIDERAÇÕES FINAIS DA UNAI 17: Tendo as vistas informações apresentadas pelo Departamento de Contratos (Reitoria), consideramos como atendida a recomendação de n. 17.1.

F. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a finalização dos trabalhos na área de Gestão de Contratos Terceirizados (abril/2014 a março/2015), realizados junto ao Câmpus Urupema, esta Unidade de Auditoria Interna/UNAI/IFSC, tem a acrescentar, que as recomendações propostas no presente relatório objetivam sobretudo ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área analisada, e que, por tanto, merecem especial atenção da equipe diretiva do Câmpus a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados tanto no momento da elaboração dos instrumentos contratuais quanto no período de execução desses.

Informamos que a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento das recomendações propostas durante o ano de 2015 e até o respectivo atendimento dessas, conforme já exposto anteriormente, entretanto, esclarecemos que independente das recomendações que serão objeto de monitoramento, à gestão do Câmpus cabe a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões aqui contidas constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna / Regional Sul, agradece à Direção Geral, ao Departamento de Administração e demais servidores que colaboraram com a realização deste trabalho no Câmpus Urupema, tanto pela disponibilidade dos materiais requisitados quanto pela atenção e pronto atendimento, dispensados durante a realização dos trabalhos, e fica à disposição para prestar demais esclarecimentos que forem julgados pertinentes, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Tubarão, 21/09/2015.

Luana Cristina Medeiros de Lara

Auditora Interna

Região Sul – UNAI/IFSC

Ciente e de acordo:

João Clovis Schmitz

Auditor Chefe

Reitoria – UNAI/IFSC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA REGIONAL - OESTE

CAMPUS XANXERÊ

Relatório Final dos trabalhos de auditoria interna realizado no Campus Xanxerê IF-SC, em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** - ano 2015 e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 002/2015 datada em 22/04/2015 – Área: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico.

CAMPUS: XANXERÊ

GESTOR: ROSÂNGELA GONÇALVES PADILHA COELHO DA CRUZ

DATA DA INSPEÇÃO: 22/04/2015 a 10/07/2015

A. INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico. Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a julho/15 pela Auditoria Regional Oeste com supervisão da Auditoria Geral – Reitoria. Foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: testes de observância e testes substantivos, englobando a conferência de documentos (portarias, contratos, aditivos, folha de pagamento, justificativas, normativos internos) e dados extraídos dos sistemas operacionais de informações em uso pela unidade, especialmente SIASG.

Para tanto, adotou-se para a realização dos trabalhos de auditoria uma amostra de 2 ou 3 contratos de serviços terceirizados e 1 contrato de cessão de espaço físico por campus para ser analisado. Para a análise da documentação dos funcionários das empresas terceirizadas ligadas aos contratos selecionados foi considerado o período de abril/2014 a março/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Neste viés, como o Campus Xanxerê não possui contrato de cessão de espaço físico, foram analisados dois contratos de serviços terceirizados: contrato n.º 046/2010 serviço de vigilância e contrato n.º 156/2012¹⁷, serviço de limpeza. Com a análise dos dois contratos, esta auditoria auditou 70,08%, ou seja, R\$ 325.623,24 do montante anual total de recursos destinados para custeio de contratos de serviços terceirizados do Câmpus Xanxerê.

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas citadas acima passaram a incorporar a Matriz de Risco dos trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU.

Sendo assim, abaixo seguem as constatações iniciais verificadas nesta primeira etapa dos trabalhos de auditoria, bem como as respectivas recomendações desta Unidade de Auditoria Interna, para a avaliação, conhecimento e providências que a gestão porventura julgar oportunas, convenientes e cabíveis.

B. RESULTADO DOS TRABALHOS.

INFORMAÇÃO 1:

O contrato de limpeza n.º 156/2012 do Campus Xanxerê já foi auditado anteriormente e recebeu constatações/recomendações. Na época, esta UNAI Regional Oeste constatou a falta de qualidade dos serviços e dos produtos fornecidos pela empresa Contratada, situação também levantada pela fiscal do contrato da época. Desta forma, por considerar que o contrato foi encerrado em 2014, não iremos novamente retomar estes pontos, analisando a qualidade dos serviços e produtos no próximo contrato de limpeza do Campus Xanxerê, em próxima auditoria a ser executada na área.

INFORMAÇÃO 2:

Em análise da documentação comprobatória que é encaminhada mensalmente à fiscal do contrato n.º 046/2010, verificamos que todos os documentos estão arquivados com a fiscal de maneira organizada, sendo esta considerada uma boa prática da gestão.

¹⁷ Não foi analisado o contrato de limpeza n.º 097/2014 por ser um contrato novo. Deu-se preferência por contratos mais antigos que englobassem o período em análise da S.A.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 156/2012- LIMPEZA

CONSTATAÇÃO 1: Ausência de documentação referente ao contrato n.º 156/2012.

Uma das ações prevista nesse trabalho de auditoria foi a verificação dos documentos comprobatórios de pagamentos de salários, impostos, benefícios, entre outros aos trabalhadores do contrato.

Neste sentido, constatou-se a ausência de alguns documentos comprobatórios, conforme quadro abaixo:

Mês	
abr/14	
mai/14	
jun/14	
jul/14	
ago/14	

Quadro 1: Ausência de documentos contrato n.º 156/2012

Fonte: UNAI Regional Oeste

Desta forma, constatamos que no período de abril/2014 a agosto/2014 a ausência de comprovação de pagamento do vale refeição aos funcionários do contrato n.º 156/2012 do Campus Xanxerê, uma exigência prevista em Edital.

Também constatamos a ausência do preenchimento do Anexo I e Anexo II nos meses de novembro/2014 e dezembro/2014, orientação efetuada através de normativo feito pela Auditoria Geral da Instituição, com a finalidade de aprimorar os controles internos.

Recomendação 1.1:

Recomenda-se ao fiscal do Campus Xanxerê que observe e exija toda a documentação prevista em edital e contrato, em observância a legislação vigente e ao Edital Licitatório.

Manifestação do Gestor:

Vale Refeição - Os documentos dos meses de abr/14 à ago/14 encontravam-se na pasta em outra aba juntamente com documentos da servidora Miriam, a qual entrou com processo contra a empresa Canadense. Para isso foi necessário separar alguns documentos, que ficaram em lugar diferente na pasta.

Sobre os anexos do mês de novembro, acreditamos que a fiscal confundiu-se ao digitar o documento e esqueceu de alterar o cabeçalho.

Os Anexos de dez/14 realmente estão ausentes, pois a empresa encerrou o contrato no dia 01/12/2014.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 2: Divergência no valor pago de VR à funcionários do contrato n.º 156/2012.

Em consonância com a Constatação 1, foi efetuada a conferência dos pagamentos do vale alimentação aos funcionários que fazem parte do Contrato n.º 156/2012.

Neste íterim, constatou-se divergência dos valores pagos com os valores devidos de dois funcionários no mês de setembro/2014, conforme quadro abaixo ilustrativo:

Mês	Funci			
set/14	Lourenç			
set/14	Luciana			

Quadro 2: Divergência de valores encontrados no VR

Fonte: UNAI Regional Oeste

Conforme visualizado foi encontrado diferença entre o valor devido (R\$ 275,00) e o valor de VR pago (R\$ 262,50) no mês de setembro/2014 de dois funcionários da empresa do contrato n.º 156/2012.

Recomendação 2.1:

Recomenda-se ao Campus Xanxerê solicite à empresa a justificativa pelas diferenças de cálculo de VR encontradas e relacionadas acima, em observância a legislação vigente.

Manifestação do Gestor:

Registramos que a recomendação da auditoria foi feita ainda pela fiscal da época, que entrou em contato com a empresa para saber justificativa da diferença, mas não obteve resposta

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Campus Xanxerê, recomendamos que a fiscalização efetue junto à Reitoria uma solicitação de informação, oferecendo um prazo de retorno de resposta da Contratada. Caso não seja cumprido, que esta seja notificada pela Instituição.

CONSTATAÇÃO 3: Publicação de contrato e aditamento fora do prazo legal, conforme previsto em regulamentação.

Um dos escopos dos trabalhos de auditoria desenvolvidos através da OS 002/2015 previa a verificação da regularidade da publicação do contrato e seus aditamentos em veículo oficial, em acordo com o prazo estabelecido na seguinte legislação:

“Art.61, parágrafo único, Lei 8.666/1993: A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na empresa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art.26 desta Lei”.

Desta forma, foram analisadas as publicações do contrato e seus aditamentos, conforme quadro abaixo:

Contrato/Aditivo		
156/2012		
001/2013		

Quadro 3: Conferência de datas de assinatura e publicações.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Com vistas ao quadro acima, bem como a referida lei, constatou-se que o prazo para publicação de contrato e aditamento assinado não foi cumprido, estando em desacordo com a Lei 8.666/1993.

Recomendação 3.1:

Recomenda-se ao Departamento de Contratos da Instituição que observe as datas de assinatura e publicações de contratos e aditamentos em veículo oficial, a fim de não cometer irregularidade e/ou prejudicar o Princípio da Publicidade que norteia a Administração Pública.

Manifestação do Gestor:

Assunto: *Alteração de Procedimento - Publicação dos extratos*

Texto: *Prezados Auditores*

Temos recebido relatórios de auditorias regionais com um apontamento recorrente: Publicação dos extratos fora do prazo legal.

Esclarecemos que este fato decorre de uma série de fatores e tem vinculação ao fluxo dos contratos no Departamento.

No nosso fluxo, ao elaborarmos o contrato ou termo aditivo, já inserimos a data de assinatura. Somente após o retorno do contrato assinado pela Contratada, é que procedemos a publicação no Diário Oficial.

Desta forma, muitos fatores podem levar ao atraso: demora da assinatura pela Reitora, tempo de resposta à convocação, tempo de envio por Correios e, em especial, tempo de devolução pela empresa. Periodicamente, cobramos a devolução dos contratos e termos não devolvidos. Entretanto, não conseguimos garantir o cumprimento do prazo.

Buscando uma maior efetividade neste critério, questionamos a possibilidade de alterar o procedimento, datando o contrato apenas quando a empresa responde a convocação solicitando o envio do documento, para minimizar estas questões.

Ressaltamos que esta alteração não garante a devolução do contrato dentro do prazo legal para publicação, mas reduz as fontes de incerteza e minimiza o problema.

Respeitosamente,

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Departamento de Contratos da Reitoria da Instituição, setor responsável pelas publicações dos contratos terceirizados e cessão de espaço físico, recomendamos que seja melhor analisada a logística e os controles internos desta ação, buscando encontrar a sua efetividade e o cumprimentos dos prazos legais.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 156/2012 conforme previsto na legislação.

Um objetivo do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 156/2012 do Campus Xanxerê.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de capacitação adequada para o desenvolvimento das atividades, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 156/2012, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

Nome	
Miriam Maier	
Elenir Ferreira dos Santos	
Sandra Oselane	
Andreia Aparecida Silva	
Regeli Dalmeida	

Quadro 4: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste

Recomendação 4.1:

Recomenda-se ao Campus Xanxerê que nas próximas contratações seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Manifestação do Gestor:

Realmente não encontramos os exames admissionais, mas a fiscal estava ciente que não tinha esses documentos e entrou em contato com o Departamento de Contratos na Reitoria que orientou que deveria entrar em contato com a empresa e lhe conceder 5 dias úteis para encaminhar tal documentação. Provavelmente foi o que a fiscal fez, mas não obteve resposta.

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Campus Xanxerê, recomendamos que a fiscalização do contrato solicite, formalmente, a documentação exposta por esta UNAI, oferecendo um prazo para atendimento. Caso não seja cumprido, que providencie junto ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Departamento de Contratos da Reitoria a notificação da Contratada por descumprimento de cláusula legal.

CONSTATAÇÕES REFERENTES AO CONTRATO N.º 046/2010- VIGILÂNCIA

CONSTATAÇÃO 5: Divergência encontrada nos valores pagos a título de salário referente ao contrato n.º 046/2010.

Ao se verificar o cálculo e comprovante de pagamento dos salários dos funcionários cadastrados na empresa contratada ao contrato n.º 046/2010, constatou-se algumas divergências, relatadas abaixo:

Mês	Nome			
abr/14	Roque Onorio Zaffari			
jul/14	Roque Onorio Zaffari			
Total				

Quadro 5: Divergência de pagamento de salários.

Fonte: UNAI Regional Oeste

O campo “salário devido” foi retirado informações da planilha confeccionada pela fiscal do contrato e entregue à auditoria. Já o campo “salário pago” foi retirado informações da folha de pagamento do referido funcionário.

Desta forma, se os documentos apresentados estiverem corretos, teremos uma diferença de R\$ 48,10 de salário não repassado ao funcionário da empresa que presta serviço ao IFSC Campus Xanxerê.

Recomendação 5.1:

Recomenda-se ao Campus Xanxerê que solicite à empresa a justificativa pelas pela diferença de salário encontrada por esta UNAI Regional, conforme determina a legislação vigente.

Manifestação do Gestor:

Abr/14 → Houve equívoco da fiscal de contrato no momento do lançamento na planilha apresentada, conforme demonstrado abaixo. Ao invés de lançar **R\$ 1.709,48** salário que de fato o funcio-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

nário Roque recebeu, o fiscal por descuido lançou o salário de outro funcionário – Marcos Maier - do mesmo período no valor de R\$ 1.733,41. que estava cobrindo férias. A planilha será corrigida e adicionado o funcionário Marcos que estava cobrindo férias.

Jul/14 → O item Ressarcimento de despesas passou despercebido pelo fiscal de contrato que acabou não se atentando que esta despesa (R\$ 24,17) não incide INSS e acabou repassando para planilha o valor total do vencimento de R\$ 1.719,35 ao invés de considerar o valor com base contribuição INSS R\$ 1.695,18.

Recomendação Final:

De acordo com a manifestação da gestão, esta UNAI ratifica a importância dos controles internos na Instituição, recomendando, desde já, que sejam adotados mecanismos que ofereçam o fortalecimento e o aprimoramento das ferramentas de controle e a observância à legislação pertinente.

CONSTATAÇÃO 6: Ausência de informações e documentação de funcionários referente ao contrato n.º 046/2010 conforme previsto na legislação.

Um dos objetivos do trabalho desenvolvido através da OS 002/2015 previa a verificação e análise da documentação e das informações admissionais dos funcionários cadastrados no contrato n.º 046/2010 do Campus Xanxerê.

Neste viés, o referido contrato destaca, como uma das obrigações da contratada:

“Cláusula Quarta, item n: Fornecer, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de curso de formação para vigilantes, atestados de boa conduta e demais referências e atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho”.

Com vistas a esta normativa, a UNAI Regional Oeste verificou todos os documentos admissionais dos funcionários ligados ao contrato n.º 046/2010, encontrando indícios de irregularidade, conforme destacamos:

Nome	
Dolino Badoan	
Luiz Cesar Ronczkoski Roman	

Quadro 6: Conferência de documentos de registro de funcionários.

Fonte: UNAI Regional Oeste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 6.1:

Recomenda-se ao Campus Xanxerê que providencie a documentação ausente indicada por esta UNAI Regional Oeste, orientando para que nas próximas contratações seja avaliado todos os documentos dos funcionários e arquivados junto ao fiscal do contrato do Campus, a fim de evitar incorrer em irregularidades.

Manifestação do Gestor:

Dolino Badoan – *De fato o documento não se encontra na pasta. Estaremos providenciando o mesmo para arquivamento.*

Luiz Cesar Ronczski Roman - *Ao verificar a pasta de documentos dos colaboradores deste contrato, encontramos todos os documentos deste servidor.*

Recomendação Final:

Em virtude da resposta do Campus Xanxerê, enfatizamos a importância dos controles internos para a Instituição, salientando que esta constatação servirá de monitoramento para auditorias futuras na área.

Oportuno, solicitamos que a documentação do funcionário Dolino Badoan será encaminhada para a UNAI até dezembro/2015 para posterior baixa de monitoramento.

C. REFERÊNCIAS

DECRETO N.º 2271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

DECRETO N.º 7746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

DECRETO N.º 7892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei n.º 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

D. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe aos gestores do Campus à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento das sugestões contidas neste Relatório constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a Unidade de Auditoria Interna da Regional Oeste, agradece a Direção Geral e demais servidores do Campus pela disponibilidade dos materiais requisitados e acolhida recebida durante a inspeção *in loco* e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

Xanxerê, 28/07/2015

Tamara Maria Bordin
Auditora Interna
Região Oeste – UNAI/IFSC
Matrícula SIAPE: 1822044

De acordo,

João Clovis Schmitz
Auditor-Chefe
Matrícula SIAPE 1742259



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

REITORIA

Trata-se de Relatório Final dos trabalhos de auditoria interna realizados na *Reitoria*, em conformidade com o Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna – **PAINT** – Ano 2015, e em conformidade com a Ordem de Serviço n.º 002/2015, de 22 de abril de 2015 – Área: Gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico.

1) INTRODUÇÃO

A presente atividade de auditoria teve por objetivo aferir e avaliar as atuais condições dos controles internos administrativos na área de gestão de contratos terceirizados e cessão de espaço físico.

Os trabalhos foram realizados durante os meses de abril/15 a julho/15 pelos auditores lotados na UNAI – Reitoria.

Para consecução dos trabalhos, foram utilizados diversos procedimentos e técnicas de auditoria, em especial: testes de observância e testes substantivos.

O valor total previsto para ser gasto com contratos terceirizados na Reitoria no período respectivo foi de R\$ 1.300.374,24, sendo que para a realização dos trabalhos de auditoria, utilizou-se uma amostra de 78,08% do montante dos recursos gastos, correspondente a R\$ 1.015.237,44, conforme demonstra a tabela abaixo, informando que os itens destacados correspondem aos contratos que foram selecionados na amostra:

	N.º Contrato	Contratada	CNPJ	Objeto	Término Vigência	Calor Mensal	Valor anual	%	Amostra
Reitoria	032/2010	LINCE SEGURANÇA LTDA	10565981/0001-78	Direção Veicular	05/05/15	R\$ 5.135,90	R\$ 61.630,80	4,74	
	081/2011	RECRUTARE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	08.629.207/0001-31	Recepção	24/08/15	R\$ 10.748,20	R\$ 128.978,40	9,92	
	082/2013	AIRONSERV SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA-ME	07.809.721/0001-96	Limpeza	16/08/15	R\$ 13.616,58	R\$ 163.398,96	12,57	12,57
	121/2013	ORIENTAL EXPRESS	05.600.954/0001-59	Copeiragem	17/10/15	R\$ 2.335,64	R\$ 28.027,68	2,16	
	049/2014	ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA	02.531.343/0001-08	Zeladoria e Continuo	13/08/15	R\$ 5.541,66	R\$ 66.499,92	5,11	
	092/2014	PEDRAZUL SERVIÇOS LTDA	09.405.866/0001-57	Limpeza	17/11/15	R\$ 14.359,39	R\$ 172.312,68	13,25	13,25
	111/2011	ADSERVIG VIGILÂNCIA LTDA-ME	05.497.780/0001-40	Vigilância	02/10/15	R\$ 56.627,15	R\$ 679.525,80	52,26	52,26
TOTAL						108.364,52	1.300.374,24	100,00	78,08

Por ser uma atividade que envolve altos dispêndios de recursos financeiros, as rubricas mencionadas passaram a incorporar a Matriz de Risco dos Trabalhos de Auditoria, inseridos no PAINT 2015, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição (CONSUP) e pela Controladoria Geral da União (CGU).

Destarte, seguem abaixo as constatações verificadas, bem como as respectivas recomendações desta UNAI, para a avaliação, conhecimento e providências que a gestão porventura julgar oportunas e convenientes.

2) CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA:

Contrato:	92/2014
Contratada:	PEDRAZUL SERVIÇOS LTDA
Objeto:	Contratação de serviços de Limpeza e conservação
Período analisado:	Nov/14 a mar/15

CONSTATAÇÃO 1:

Inconsistência entre valores constantes da Planilha de Custos X Notas Fiscais

A contratada apresentou em sua planilha de composição custos os valores de PIS e COFINS nos percentuais de 1,65% e 7,60%, porém a retenção na NF é de 0,65% e 3%, respectivamente.

Recomendação 1: Recomenda-se, inicialmente, que a Empresa seja notificada para prestar esclarecimentos sobre o fato constatado, e que, posteriormente, o Setor de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Contratos encaminhe memorando ao DOF solicitando a revisão da planilha de custos e a respectiva redução dos valores contratuais.

Resposta Reitoria: *A empresa foi notificada em 03/08/2015 sobre o fato e, em posse da resposta da empresa, avaliaremos a necessidade da redução do valor contratual.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 01 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 2:

Ausência dos documentos admissionais dos empregados terceirizados que comprovem o registro correto em Carteira de Trabalho e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias

No que tange aos documentos admissionais dos funcionários terceirizados, não foi encontrado na documentação apresentada, os seguintes documentos dos colaboradores: Cópia de RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia do respectivo contrato de trabalho registrado, Exames Médicos Admissionais.

O art. 34, da IN 02/2008/STLI, estabelece:

Art. 34 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

§5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela CLT:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

a) no primeiro mês de prestação dos serviços a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

§6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inc. I, do art. 5º, deverão ser apresentados.

Recomendação 2: Recomenda-se, dessa forma, que no início de cada contrato, assim como na substituição/contratação de novos empregados, o Fiscal exija da empresa contratada cópia de todos os documentos admissionais dos empregados.

Resposta Reitoria: *Vamos reforçar esta orientação aos fiscais.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 02 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa.

CONSTATAÇÃO 3:

Ateste das Notas Fiscais sem a verificação do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas e fiscais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Mensalmente, antes de proceder o ateste das NF, o fiscal deveria verificar e exigir da empresa prestadora do serviço os seguintes documentos:

a) relação dos empregados/funcionários que prestaram serviço (que precisa coincidir com a relação constante do Anexo III preenchida pelo Fiscal durante o acompanhamento do serviço no mês de referência);

b) folha de pagamento dos colaboradores;

c) comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio-alimentação de cada funcionário (o fiscal deve verificar se os valores estão de acordo com os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como com a Planilha de Composição de Custos da Empresa);

d) controle de frequência de cada colaborador (verificando a quantidade de dias efetivamente trabalhados, o cumprimento da carga horária de trabalho, a ocorrência de faltas e/ou realização de horas extras);

e) comprovantes de pagamento/recolhimento de FGTS e INSS (conferir se os nomes constantes da SEFIP correspondem aos servidores que prestaram serviço para o IFSC no mês a que se refere);

f) consultar o SICAF ou exigir que a empresa apresente os documentos comprovando a sua regularidade fiscal e trabalhista.

Contudo, comparando a relação de colaboradores que prestaram serviço no IFSC elaborada pelo Fiscal com os documentos de medição entregues pela Empresa, constatou-se a ausência dos seguintes documentos:

Mês		Comp. março/15					
Colaborador	Folha de pgto	Recibos de pgto	GFIP	Ponto	VT	VR	
1. B.F.B.	Não	Ok	Não	Ok	Ok	Ok	
2. J. G.	Não	Não	Não	Ok	Não	Não	
3. E. S.	Não	Ok	Não	Ok	Ok	Ok	
4. S.C.C.M.	Não	Ok	Não	Ok	Ok	Ok	
5. V. E. G. G.	Não	Ok	Não	Ok	Ok	Ok	
6. J. C. De J. S.	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
7. R. L.	Não	Ok	Não	Ok	Não	Não	

Mês		Comp. fevereiro/15					
Colaborador	Folha de pgto	Recibos de pgto	GFIP	Ponto	VT	VR	
1. B.F.B.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
2. J. G.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
3. E. S.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
4. S. C.C.M.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
5. V. E. G. G.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
6. J. C. de J. S.	Ok	Não	Ok	Não	Não	Não	
7. R. L.	Ok	Não	Ok	Ok	Não	Não	

Mês		Comp. janeiro/15					
Colaborador	Folha de pgto	Recibos de pgto	GFIP	Ponto	VT	VR	
1. B. F. B.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
2. J. G.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
3. E. S.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
4. S. C. C. M.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
5. V. E. G. G.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
6. J. C. De J. S.	Ok	Ok	Ok	Não	Ok	Ok	

Mês		Comp. novembro/14					
Colaborador	Folha de pgto	Recibos de pgto	GFIP	Ponto	VT	VR	
1. B. F. B.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
2. J. G.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
3. E. S.	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	
4. S. C. C. M.	Ok	Ok	Ok	Não	Ok	Ok	
5. V. E. G. G.	Ok	Ok	Ok	Não	Ok	Ok	

O fato constatado demonstra que existem deficiências na fiscalização do contrato, demonstrando que o fiscal recebe os documentos da contratada, porém não confirma/verifica se os que os documentos que estão sendo apresentados são de fato os documentos dos colaboradores que prestaram o serviço.

Recomendação 3: Recomenda-se que o Fiscal de contrato verifique mensalmente os documentos que estão sendo apresentados pela Empresa e só realize o ateste da NF diante da regularidade de toda documentação apresentada. Em caso de inconsistência a empresa deve ser notificada formalmente para prestar esclarecimentos, guardando-se cópia das notificações enviadas.

***Resposta Reitoria:** Esclarecemos que temos a orientação de não reter as notas fiscais por falta de documentação, uma vez que os serviços foram prestados. O nosso procedimento consiste na notificação da empresa e, em caso de não regularização, solicitação de abertura de processo administrativo. Há processo administrativo para aplicação de penalidades em tramitação que, dentre outras coisas, apura o atraso e a falta de documentação.*

Recomendação Final da Auditoria: Em que pese as informações prestadas pela Reitoria, não foi encontrado na documentação apresentada, elementos que comprovassem que o Fiscal teria verificado a irregularidade constatada e entrado em contato com a empresa solicitando esclarecimentos, bem como algum indicativo de aplicação de penalidade à contratada. Dessa forma, recomenda-se que o fiscal do contrato promova as notificações da empresa através de e-mail e anexe cópia da solicitação na pasta dos contratos.

CONSTATAÇÃO 4:

Pagamento de Salários e demais verbas trabalhistas em desacordo com o previsto em Convenção Coletiva

A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2015, previa o pagamento de adicional de insalubridade no percentual de 20% para os trabalhadores. Não obstante, consultada a folha de pagamento da empresa, assim como os recibos de pagamento de salários, verificou-se que os adicionais não estão sendo pagos (ao menos não foram identificadas as referidas rubricas nos recibos apresentados).

Ressalta-se que o pagamento das verbas trabalhistas prevista em Acordo Coletivo de Trabalho devem ser pagos aos funcionários pela Contratada no prazo previsto na CCT, com a garantia de posterior repactuação do contrato com a Administração Pública.

Nesse sentido, o Anexo IV da IN 02/2008/STLI, estabelece:

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificado pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

Recomendação 4: Recomenda-se que a Empresa seja notificada para prestar esclarecimentos sobre a não conformidade verificada e que esta apresente os comprovantes de pagamentos das verbas respectivas.

Resposta Reitoria: *Informamos que esta situação já foi regularizada, com o pagamento dos retroativos.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 04 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa. Solicita-se que os documentos referentes ao atendimento da recomendação sejam encaminhados a Auditoria para respectiva baixa. Prazo para atendimento: dezembro/2015.

Ressalta-se ainda, que a empresa deverá providenciar Laudo de Insalubridade, comprovando que os locais nos quais os colaboradores prestam serviço no IFSC são insalubres.

CONSTATAÇÃO 5:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recibos de pagamentos genéricos/salário complessivo

Os recibos de pagamento de vale-transporte e vale-refeição não especificam as verbas que estão sendo pagas, tampouco o mês a que se referem. A CLT estabelece que os recibos de pagamento de salários devem ser claros e especificar detalhadamente as verbas que estão sendo adimplidas.

Segundo jurisprudência da Justiça do Trabalho “*O empregado tem direito de saber não apenas o valor que está recebendo, como também a que título, de maneira minuciosa e específica*”. Ressalta-se que há diversas decisões da Justiça do Trabalho considerando nulos recibos de pagamento de salário complessivo (genéricos, sem especificação), e condenando as empresas a pagarem “novamente” as verbas trabalhistas a que os empregados teriam direito e que não estavam devidamente especificadas nos recibos.

Recomendação 5: Recomenda-se que a contratada seja notificada sobre a irregularidade verificada e que os próximos recibos de pagamento de vale-transporte e vale-refeição façam referência expressa a verba que se referem, assim como o período respectivo.

Resposta Reitoria: *Conforme informação do fiscal, esta situação já foi regularizada a partir da competência junho de 2015.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 05 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa. Solicita-se que os documentos referentes ao atendimento da recomendação sejam encaminhados a Auditoria para respectiva baixa. Prazo para atendimento: dezembro/2015.

CONSTATAÇÃO 6:

Deficiência no controle de horário dos colaboradores

Constatação 6.1 – Controle de Horário Manual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

O Contrato entabulado entre as partes previa na Cláusula Quarta, item “w” que competia a contratada:

w) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal COM CONTROLE DE PONTO EFETIVO, **VEDADO A UTILIZAÇÃO DE PONTO ESCRITO**, bem como registrar as ocorrências havidas, respondendo imediatamente os postos faltantes.

No entanto, constatou-se que a Contratada vem utilizando o ponto manual/escrito como forma de controle da jornada dos colaboradores.

Recomendação 6.1 – Recomenda-se que o Fiscal do Contrato notifique imediatamente a Contratada para que esta implante o controle de jornada eletrônico dos seus funcionários.

Constatação 6.2 – Controle Britânico

Entre os pontos manuais verificados pela Auditoria, constatou-se a existência de ponto britânico (horários de entrada e saída idênticos durante todos os dias), o que é considerado nulo pela jurisprudência dos tribunais, podendo, futuramente, acarretar condenações em pagamento de horas extras e, portanto, possíveis passivos trabalhistas para o IFSC.

Recomendação 6.2: Reitera-se o disposto na recomendação 6.1, no sentido de que a empresa deverá ser notificada para cumprir o disposto no instrumento contratual assinado e instalar um ponto eletrônico de controle de jornada, evitando-se problemas como o referido na constatação.

Constatação 6.3 – Colaboradores realizando jornada de trabalho inferior a regularmente prevista

O Termo de Referência do Processo Licitatório, no item 7 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, previa que a jornada de trabalho dos colaboradores deveria ser de **44 horas semanais, de segunda a sexta-feira**, o que equivale a uma **jornada diária de 8h e 48min**.

No entanto, através de sistema de amostragem, verificou-se que a grande maioria dos colaboradores vem realizando jornada de trabalho de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, ou seja, inferior ao previsto no Edital de Licitação.

As tabelas abaixo, dos meses de fevereiro e março de 2015, de um dos colaboradores, comprovam a realização de jornada de trabalho inferior a que deveria ser realizada:

CONTROLE BANCO DE HORAS								
Colaborador: B. B						Mês Fevereiro.2015		
Data	Carga Horária/Dia	1º Turno		2º Turno		Total Hora/Dia	Hora Extra	Débito
		Entrada	Saída	Entrada	Saída			
02/02/15 00:00	08:48	08:00	12:06	13:06	17:00	08:00		00:48
03/02/15 00:00	08:48	08:00	12:05	13:05	17:00	08:00		00:48
04/02/15 00:00	08:48	08:00	12:03	13:04	17:00	07:59		00:49
05/02/15 00:00	08:48	08:00	12:02	13:03	17:00	07:59		00:49
06/02/15 00:00	08:48	08:00	12:01	13:02	17:00	07:59		00:49
09/02/15 00:00	08:48	08:00	12:00	13:03	17:00	07:57		00:51
10/02/15 00:00	08:48	08:00	12:00	13:02	17:00	07:58		00:50
11/02/15 00:00	08:48	08:00	12:00	13:06	17:00	07:54		00:54
12/02/15 00:00	08:48	08:00	12:00	13:05	17:00	07:55		00:53
13/02/15 00:00	08:48	08:00	12:00	13:03	17:00	07:57		00:51
19/02/15 00:00	08:48	08:00	12:00	13:06	17:00	07:54		00:54
20/02/15 00:00	08:48	08:00	12:03	13:03	17:00	08:00		00:48
23/02/15 00:00	08:48	08:03	12:00	13:02	17:00	07:55		00:53
24/02/15 00:00	08:48	08:01	12:01	13:01	17:02	08:01		00:47
25/02/15 00:00	08:48	08:03	12:05	13:02	17:03	08:03		00:45
26/02/15 00:00	08:48	08:05	12:09	13:03	17:08	08:09		00:39
27/02/15 00:00	08:48	08:04	12:07	13:05	17:07	08:05		00:43
							00:00	13:51
Total de horas - Extras								00:00
Total de horas - Faltas								13:51
SALDO ATUAL								13:51:00

CONTROLE BANCO DE HORAS

Colaborador: **B. B**

Mês
Março.2015

Data	Carga Horária/Dia	1º Turno		2º Turno		Total Hora/Dia	Hora Extra	Débito
		Entrada	Saída	Entrada	Saída			
02/03/15 00:00	08:48	08:00	12:00	12:55	17:01	08:06		00:42
03/03/15 00:00	08:48	08:01	12:01	13:05	17:05	08:00		00:48
04/03/15 00:00	08:48	08:03	12:05	13:01	17:02	08:03		00:45
05/03/15 00:00	08:48	08:05	12:04	13:07	17:03	07:55		00:53
06/03/15 00:00	08:48	08:08	12:03	13:02	17:04	07:57		00:51
09/03/15 00:00	08:48	08:02	12:01	13:03	17:04	08:00		00:48
10/02/15 00:00	08:48	08:03	12:03	13:05	17:05	08:00		00:48
11/03/15 00:00	08:48	08:05	12:02	13:04	17:03	07:56		00:52
12/03/15 00:00	08:48	08:09	12:04	13:02	17:07	08:00		00:48
13/03/15 00:00	08:48	08:08	12:05	13:07	17:05	07:55		00:53
16/03/15 00:00	08:48	08:01	12:03	13:07	17:07	08:02		00:46
17/03/15 00:00	08:48	08:02	12:07	13:05	17:06	08:06		00:42
18/03/15 00:00	08:48	08:03	12:01	13:06	17:03	07:55		00:53
19/03/15 00:00	08:48	08:08	12:04	13:04	17:04	07:56		00:52
20/03/15 00:00	08:48	08:07	12:03	13:05	17:06	07:57		00:51
24/03/15 00:00	08:48	08:01	12:05	13:06	17:07	08:05		00:43
25/03/15 00:00	08:48	08:03	12:05	13:06	17:06	08:02		00:46
26/03/15 00:00	08:48	08:05	12:06	13:03	17:04	08:02		00:46
27/03/15 00:00	08:48	08:04	12:07	13:04	17:03	08:02		00:46
30/03/15 00:00	08:48	08:07	12:06	13:02	17:07	08:04		00:44
31/03/15 00:00	08:48	08:08	12:07	13:07	17:04	07:56		00:52
							00:00	16:49

Total de horas - Extras	00:00
Total de horas - Faltas	16:49
SALDO ATUAL	16:49

Recomendação 6.3: Recomenda-se que a empresa seja formalmente notificada para implantar o sistema de ponto eletrônico e que esta exija dos seus trabalhadores o cumprimento da jornada pactuada.

Constatação 6.4 – Servidores realizando Hora – Extra

Por outro lado, também através de sistema de amostragem realizado nos pontos dos colaboradores, constatou-se a existência de funcionários realizando horas extras, o que também é vedado pelo instrumento contratual, conforme se verifica das duas tabelas abaixo, dos meses de fevereiro e março de 2015, de um dos colaboradores:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL

Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

CONTROLE BANCO DE HORAS

Colaborador: S. C.

Mês
Fevereiro.2015

Data	Carga Horária/Dia	1º Turno			2º Turno			Total Hora/Dia	Hora Extra	Débito
		Entrada	Saída	Total1	Entrada	Saída	Total2			
02/02/15 00:00	08:48	07:02	12:04	05:02	13:06	17:00	03:54	08:56	0,00555556	
03/02/15 00:00	08:48	07:03	12:02	04:59	13:03	17:00	03:57	08:56	0,00555556	
04/02/15 00:00	08:48	07:05	12:03	04:58	13:10	17:00	03:50	08:48		
05/02/15 00:00	08:48	07:01	12:01	05:00	13:05	17:00	03:55	08:55	0,00486111	
06/02/15 00:00	08:48	07:02	12:05	05:03	13:06	17:00	03:54	08:57	0,00625	
09/02/15 00:00	08:48	07:03	12:05	05:02	13:03	17:00	03:57	08:59	0,00763889	
10/02/15 00:00	08:48	07:02	12:03	05:01	13:05	17:00	03:55	08:56	0,00555556	
11/02/15 00:00	08:48	07:03	12:01	04:58	13:06	18:30	05:24	10:22	0,06527778	
12/02/15 00:00	08:48	07:05	12:03	04:58	13:03	18:30	05:27	10:25	0,06736111	
13/02/15 00:00	08:48	07:03	12:06	05:03	13:05	18:30	05:25	10:28	0,06944444	
19/02/15 00:00	08:48	07:03	12:05	05:02	13:05	17:00	03:55	08:57	0,00625	
20/02/15 00:00	08:48	07:04	12:03	04:59	13:02	17:00	03:58	08:57	0,00625	
23/02/15 00:00	08:48	07:00	12:00	05:00	13:06	18:00	04:54	09:54	0,04583333	
24/02/15 00:00	08:48	07:00	12:02	05:02	13:03	17:06	04:03	09:05	0,01180556	
25/02/15 00:00	08:48	07:00	12:03	05:03	13:05	17:10	04:05	09:08	0,01388889	
26/02/15 00:00	08:48	07:00	12:05	05:05	13:05	17:30	04:25	09:30	0,02916667	
27/02/15 00:00	08:48	07:00	12:01	05:01	13:10	17:20	04:10	09:11	0,01597222	
									08:48	00:00

Total de horas - Extras	08:48
Total de horas - Faltas	00:00
SALDO ATUAL	08:48

CONTROLE BANCO DE HORAS

Colaborador: S. C.

Mês
Março.2015

Data	Carga Horária/Dia	1º Turno		2º Turno		Total Hora/Dia	Hora Extra	Débito		
		Entrada	Saída	Entrada	Saída					
02/03/15 00:00	08:48	07:00	12:02	13:15	17:50	09:37	0,03402778			
03/03/15 00:00	08:48	07:00	12:05	13:05	17:49	09:49	0,04236111			
04/03/15 00:00	08:48	07:00	12:03	13:00	17:55	09:58	0,04861111			
05/03/15 00:00	08:48	07:00	12:02	13:00	17:50	09:52	0,04444444			
06/03/15 00:00	08:48	07:00	12:01	13:02	17:49	09:48	0,04166667			
09/03/15 00:00	08:48	07:00	12:03	13:03	18:50	10:50	0,08472222			
10/02/15 00:00	08:48	07:00	12:01	13:02	17:00	08:59	0,00763889			
11/03/15 00:00	08:48	07:00	12:02	13:03	17:00	08:59	0,00763889			
12/03/15 00:00	08:48	07:00	12:01	13:02	17:00	08:59	0,00763889			
13/03/15 00:00	08:48	07:00	12:05	13:03	17:00	09:02	0,00972222			
16/03/15 00:00	08:48	07:00	12:06	13:05	17:00	09:01	0,00902778			
17/03/15 00:00	08:48	07:00	12:03	13:03	17:00	09:00	0,00833333			
18/03/15 00:00	08:48	07:00	12:02	13:02	17:00	09:00	0,00833333			
19/03/15 00:00	08:48	07:00	12:02	13:03	17:00	08:59	0,00763889			
20/03/15 00:00	08:48	07:00	12:05	13:04	17:00	09:01	0,00902778			
24/03/15 00:00	08:48	07:00	12:03	13:03	17:00	09:00	0,00833333			
25/03/15 00:00	08:48	07:00	12:02	13:02	17:00	09:00	0,00833333			
26/03/15 00:00	08:48	07:00	12:01	13:03	17:00	08:58	0,00694444			
27/03/15 00:00	08:48	07:00	12:01	13:02	17:00	08:59	0,00763889			
30/03/15 00:00	08:48	07:00	12:05	13:02	17:00	09:03	0,01041667			
31/03/15 00:00	08:48	07:00	12:03	13:01	17:00	09:02	0,00972222			
									10:08	00:00

Total de horas - Extras	10:08
Total de horas - Faltas	00:00
SALDO ATUAL	10:08

Recomendação 6.4: Recomenda-se que o fiscal do contrato verifique mensalmente os pontos dos colaboradores e notifique a empresa sobre eventuais irregularidades constatadas.

Resposta Reitoria: *A empresa já providenciou a instalação do ponto eletrônico, mas o mesmo encontra-se com problemas. A empresa foi notificada para regularizar esta situação em 30/07/2015. O controle de horas extras ou ausentes está mais rigoroso, evitando tais acontecimentos.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 06 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa. Solicita-se que os documentos referentes ao atendimento da recomendação sejam encaminhados a Auditoria para respectiva baixa. Prazo para atendimento: dezembro/2015.

CONSTATAÇÃO 7:

Ausência de documentos que comprovem a regularidade da empresa antes do pagamento.

Não foi identificado na documentação apresentada, documentação que comprovasse o acompanhamento/fiscalização e verificação por parte do fiscal da regularidade dos seguintes itens, disposto no art. 34, §5, inc. I, alínea "b", 1-5:

b) entrega até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação do serviço ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não foi possível a verificação da regularidade dos mesmos no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF;

1. prova de regularidade relativa à seguridade social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante as fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

4. certidão de regularidade do FGTS – CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Recomendação 7: Recomenda-se que seja impresso e juntado com o arquivo dos comprovantes de pagamento a consulta ao SICAF demonstrando a regularidade da empresa.

Resposta Reitoria: *Vamos reforçar esta orientação aos fiscais.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 07 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa. Solicita-se que os documentos referentes ao atendimento da recomendação sejam encaminhados a Auditoria para respectiva baixa. Prazo para atendimento: dezembro/2015.

CONSTATAÇÃO 8:

Ausência de indicação expressa do preposto

Não foi encontrada na documentação apresentada, documento da empresa indicando o nome do preposto responsável por representá-la, assim como a indicação do endereço do escritório da empresa.

Recomendação 8: Recomenda-se que o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição ou outro documento que indique formalmente o preposto, bem como o endereço da empresa.

Resposta Reitoria: *Vamos reforçar esta orientação aos fiscais.*

Recomendação Final da Auditoria: A auditoria reitera o disposto na recomendação nº 08 e informa que continuará monitorando a recomendação até o seu respectivo atendimento e baixa. Solicita-se que os documentos referentes ao atendimento da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

recomendação sejam encaminhados a Auditoria para respectiva baixa. Prazo para atendimento: dezembro/2015.

CONSTATAÇÃO 9:

Deficiências no Edital de Licitação

O Edital de Licitação, PE 93/2014 previu na cláusula 3.5, como impeditivos para participar da licitação o fato da empresa ser optante pelo SIMPLES NACIONAL, vejamos:

3.5.9 empresa optante pelo Simples Nacional.

3.5.9.1 caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar declaração de que irá se descredenciar do Simples Nacional, e apresentar a planilha de acordo com a nova forma de arrecadação.

A Lei Complementar no 123, de 2006, no inciso XII do seu art. 17, veda o ingresso em seu regime tributário, das empresas que realizem cessão ou locação de mão de obra.

No entanto, a própria lei excepciona tal vedação no §5o -C do seu art. 18, possibilitando as empresas de vigilância, limpeza e conservação a manutenção no regime do simples nacional. Desta forma, não faz sentido o IFSC manter tal exigência, uma vez que a legislação excepciona tal obrigação em algumas espécies de contratos de cessão de mão de obra.

Recomendação 9: Recomenda-se que o Setor de Licitações passe a verificar com mais cuidado a necessidade de manutenção do item 3.5.9.1 nos Editais de Licitação, evitando de realizar exigências quando a própria Lei não exige, uma vez que tal condição poderia vir a ser entendida como restrição ao caráter competitivo do certame.

Resposta Reitoria: *Conforme informações do Departamento de Compras, esta questão já está corrigida nas minutas desde 2015.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação Final da Auditoria: Diante das manifestações da Reitoria, considera-se atendido o respectivo apontamento.

CONSTATAÇÃO 10:

Ausência de relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação com os mesmos

A Cláusula Quarta, item “aa” do contrato determina que a contratada deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste o grau de satisfação com os mesmos, o que não foi identificado.

Recomendação 10: Recomenda-se que o Fiscal notifique a contratada para que essa passe a apresentar os documentos referidos acima.

***Resposta Reitoria:** Foi solicitado supressão desta cláusula contratual nos próximos editais, tendo em vista que o Departamento de Contratos promove esse tipo de pesquisa de satisfação. Porém, para atendimento dos contratos vigentes será elaborado um formulário.*

Recomendação Final da Auditoria: Diante das manifestações da Reitoria, considera-se atendido o respectivo apontamento.

Contrato:	082/2013
Contratada:	AIRONSERV SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA-ME
Objeto:	Contratação de serviços de Limpeza e conservação
Período analisado:	Abril/14 a nov/14

CONSTATAÇÃO 11:

Ausência dos documentos admissionais dos empregados terceirizados que comprovem registro correto em Carteira de Trabalho e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias

No que tange aos documentos admissionais dos funcionários terceirizados, não foi encontrado na documentação apresentada, os seguintes documentos dos colaboradores: Cópia de RG e CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia do respectivo contrato de trabalho registrado, Exames Médicos Admissionais.

O art. 34, da IN 02/2008/STLI, estabelece:

Art. 34 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

§5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela CLT:

a) no primeiro mês de prestação dos serviços a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

§6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inc. I, do art. 5º, deverão ser apresentados.

Recomendação 11: Recomenda-se, dessa forma, que no início de cada contrato, assim como na substituição/contratação de novos empregados, o Fiscal exija da empresa contratada cópia de todos os documentos admissionais dos empregados.

CONSTATAÇÃO 12:

Ateste das Notas Fiscais sem a verificação do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas e fiscais

Mensalmente, antes de proceder o ateste das notas fiscais, o fiscal deveria verificar e exigir da empresa prestadora do serviço os seguintes documentos:

a) relação dos empregados/funcionários que prestaram serviço (que precisa coincidir com a relação de empregados constante do Anexo III, preenchida pelo próprio Fiscal durante o acompanhamento da execução do serviço no mês de referência);

b) folha de pagamento dos colaboradores;

c) comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio-alimentação **de cada funcionário constante da relação da empresa e do fiscal** (o fiscal deve verificar se os valores estão de acordo com os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como com a Planilha de Composição de Custos da Empresa);

d) controle de frequência de cada colaborador (verificando a quantidade de dias efetivamente trabalhados, o cumprimento da carga horária de trabalho, a ocorrência de faltas e/ou realização de horas extras);

e) comprovantes de pagamento/recolhimento de FGTS e INSS (conferir se os nomes constantes da SEFIP correspondem aos servidores que prestaram serviço para o IFSC no mês a que se refere);

f) consultar o SICAF ou exigir que a empresa apresente os documentos comprovando a sua regularidade fiscal e trabalhista.

Contudo, comparando a relação de colaboradores que prestaram serviço no IFSC elaborada pelo Fiscal com os documentos de medição entregues pela Empresa, constatou-se a ausência dos seguintes documentos:

Mês	Abril – 2014				
Colaborador:	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A.J.L.	Não	Não	Ok	Não	Não
2. J.R. da S.	Não	Não	Ok	Não	Não
3. M.A.C.	Não	Não	Ok	Não	Não
4. M.G.C.	Não	Não	Ok	Não	Não
5. M.P. L.	Não	Não	Ok	Não	Não
6. R.N.da C.	Não	Não	Ok	Não	Não
7. R. A. M.	Não	Não	Ok	Não	Não

Mês	Mai – 2014				
Colaborador:	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A.J.L.	Ok	Ok	Ok	Não	Não
2. J.R. da S.	Ok	Ok	Ok	Não	Não
3. J. G.	Ok	Ok	Ok	Não	Não
4. M.G.C.	Ok	Ok	Ok	Não	Não
5. M.S.	Ok	Ok	Ok	Não	Não
6. M. G. M.	Ok	Ok	Ok	Não	Não

Mês	Junho – 2014				
Colaborador:	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A. J. L.	Não	Não	Ok	Ok	Ok
2. A.M.P.	Não	Não	Não	Não	Não
3. J. G.	Não	Não	Ok	Ok	Ok
4. M.A.C.	Não	Não	Ok	Ok	Ok
5. M.S.	Não	Não	Ok	Ok	Ok
6. M.G.M.	Não	Não	Não	Ok	Ok

Mês	Julho – 2014				
Colaborador	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A.J.L.	Não	Ok	Ok	Ok	Ok
2. D.A.S.R.	Não	Não	Não	Não	Não
3. J.G.	Não	Ok	Ok	Ok	Ok
4. J. R. da S.	Não	Ok	Ok	Ok	Ok
5. E. S.	Não	Ok	Ok	Ok	Ok
6. E. S.	Não	Ok	Ok	Não	Não

Mês	Agosto - 2014				
Colaborador	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A. J. L.	Não	Não	Ok	Não	Não
2. D.A.S.R.	Não	Não	OK	Não	Não
3. J. G.	Não	Não	Ok	Não	Não
4. J. R. da S.	Não	Não	Ok	Não	Não
5. M.S.	Não	Não	Ok	Não	Não
6. E.S.	Não	Não	Ok	Não	Não

Mês	Outubro – 2014				
Colaborador	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A.J. L.	Não	Não	Ok	Não	Não
2. B. F. B.	Não	Não	OK	Não	Não
3. J. G.	Não	Não	Ok	Não	Não
4. J. R. da S.	Não	Não	Ok	Não	Não
5. M. S.	Não	Não	Ok	Não	Não
6. E. S.	Não	Não	Ok	Não	Não
7. S. C. C.	Não	Não	Ok	Não	Não

Mês	Novembro – 2014				
Colaborador	Folha	Recibo Pgto	GFIP	VT	VR
1. A. J. L.	Não	Não	Não	Não	Não
2. B. F. B.	Não	Não	Ok	Não	Não
3. J. G.	Não	Não	OK	Não	Não
4. J. R. da S.	Não	Não	Ok	Não	Não
5. M. S.	Não	Não	Ok	Não	Não
6. E. S.	Não	Não	Ok	Não	Não
7. S. C. C.	Não	Não	Ok	Não	Não
8. D. A. S. R.	Não	Não	Não	Não	Não

Recomendação 12: Recomenda-se que nos próximos contratos os fiscais só procedam o ateste das Notas Fiscais diante da comprovação pela Empresa da regularidade do pagamento de todas as verbas trabalhistas e fiscais de todos os empregados que prestaram serviço durante o mês para a Instituição.

CONSTATAÇÃO 13:

Deficiência no controle de frequência dos colaboradores

Com relação aos controles de frequência dos colaboradores, constatou-se que apenas no mês de maio de 2014 a Contratada apresentou os respectivos comprovantes de realização da jornada de trabalho dos empregados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Recomendação 13: Recomenda-se que os Fiscais dos contratos exijam a apresentação dos controles de frequência dos funcionários, abstendo-se de atestar as NF na ausência de tais documentos.

Além disso, compete ao fiscal verificar mensalmente os pontos de cada colaborador, conferindo o cumprimento da jornada de trabalho, a ocorrência de faltas e/ou a realização de horas extras por parte dos funcionários e alertando a empresa sobre as eventuais irregularidades constatadas.

CONSTATAÇÃO 14:

Ausência de documentos que comprovem a regularidade da empresa antes do pagamento.

Não foi identificado na documentação apresentada, documentação que comprovasse a verificação por parte do fiscal da regularidade do disposto no art. 34, §5, inc. I, alínea “b”, 1-5 da IN 02/2008/STLI:

b) entrega até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação do serviço ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF;

1. prova de regularidade relativa à seguridade social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante as fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. certidão de regularidade do FGTS – CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Recomendação 14:

Pela interpretação da norma, quando não for possível a verificação da regularidade através do SICAF, a empresa deverá enviar os documentos supracitados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

A UNAI entende que o departamento financeiro consulta o SICAF antes de efetivar o pagamento, mas considera importante que o próprio fiscal do contrato também faça essa consulta mensalmente afim de atender a IN SLTI 02/2008 e ao mesmo tempo alertar o DOF previamente.

Sendo assim, nos casos em que a empresa não encaminhe as certidões mínimas exigidas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, recomendamos que seja impresso a consulta ao SICAF e juntado nos arquivos de fiscalização mensal.

CONSTATAÇÃO 15

Ausência de indicação expressa do preposto

Não foi encontrada na documentação apresentada, documento da empresa indicando o nome do preposto responsável por representá-la, assim como a indicação do endereço do escritório da empresa.

Recomendação 15: Recomenda-se que nos próximos contratos o Fiscal entre em contato com a empresa e solicite a carta de preposição ou outro documento que indique formalmente o preposto, bem como o endereço da empresa.

CONSTATAÇÃO 16:

Ausência de relatório que ateste os serviços realizados e o grau de satisfação com os mesmos.

A Cláusula Quarta, item “aa” do contrato determina que a contratada deverá apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste o grau de satisfação com os mesmos, o que não foi identificado.

Recomendação 16: Recomenda-se que nos próximos contratos o Fiscal notifique a contratada para que essa passe a apresentar os documentos referidos acima.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Resposta Reitoria: Contrato encerrado. Será trabalhada as falhas através das capacitações ministradas pelo Departamento de Contratos.

Manifestação Final da Auditoria: A Auditoria continuará monitorando os apontamentos até a comprovação do atendimento das recomendações. Com relação ao item 12, a Auditoria apenas ressalta que o Fiscal deverá notificar formalmente a empresa sobre a irregularidade constatada, guardando-se cópia das notificações enviadas na pasta do contrato.

Contrato:	111/2011
Contratada:	ADSERVIG VIGILÂNCIA LTDA-ME
Objeto:	Serviços de Vigilância
Período analisado:	Mar/2014 a mar/2015

CONSTATAÇÃO 17:

Ateste das Notas Fiscais sem a verificação do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas e fiscais

Mensalmente, antes de proceder o ateste da NF, o fiscal deveria verificar e exigir da empresa prestadora do serviço os seguintes documentos:

a) relação dos empregados/funcionários que prestaram serviço (que precisa coincidir com a relação constante do Anexo III, preenchida pelo Fiscal durante o acompanhamento do serviço no mês de referência);

b) folha de pagamento dos colaboradores;

c) comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio-alimentação de cada funcionário (o fiscal deve verificar se os valores estão de acordo com os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como com a Planilha de Composição de Custos da Empresa);

d) controle de frequência de cada colaborador (verificando a quantidade de dias efetivamente trabalhados, se a carga horária de trabalho foi devidamente cumprida, verificando a ocorrência de faltas e/ou realização de horas extras);

e) comprovantes de pagamento/recolhimento de FGTS e INSS (conferir se os nomes constantes da SEFIP correspondem aos servidores que prestaram serviço para o IFSC no mês a que se refere);

f) consultar o SICAF ou exigir que a empresa apresente os documentos comprovando a sua regularidade fiscal e trabalhista.

Contudo, comparando a relação de colaboradores que prestaram serviço no IFSC elaborada pelo Fiscal (Anexo III) com os documentos de medição entregues pela Empresa, verificou-se que estes não são compatíveis. Muitos dos colaboradores informados na listagem pelo fiscal, não estão na folha de pagamento da empresa e, também, não constam controles de frequência desses servidores.

O Fiscal ao atestar a Nota Fiscal precisa confirmar que os documentos que a empresa está apresentando referem-se aos profissionais que prestaram o serviço no mês de referência, sendo que, na falta de algum documento de um colaborador específico, cabe ao fiscal entrar em contato com a empresa e solicitar esclarecimentos.

O fato constatado demonstra que existem deficiências na fiscalização do contrato, demonstrando que o fiscal recebe os documentos da contratada, porém não confirma/verifica se os documentos que estão sendo apresentados são de fato os documentos dos colaboradores que prestaram o serviço.

Recomendação 17: Recomenda-se que o Fiscal de contrato verifique mensalmente os documentos que estão sendo apresentados pela Empresa e só realize o ateste da NF diante da regularidade de toda documentação apresentada. Em caso de inconsistência a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

empresa deve ser notificada formalmente para prestar esclarecimentos, guardando-se cópia das notificações enviadas.

Resposta Reitoria: *Conforme informação do fiscal, será conferido a documentação (conforme itens “a” ao “f”) referente aos colaboradores mensalmente e cobrado da empresa, e, se essa não apresentar será encaminhado processo administrativo.*

Manifestação final da Auditoria: A Auditoria continuará monitorando o apontamento até verificação do seu atendimento e respectiva baixa. Ressalta-se, novamente, que o fiscal deve deixar arquivado na pasta dos contratos cópias das notificações que foram encaminhadas a empresa.

CONSTATAÇÃO 18:

Ausência de documentos admissionais

No que tange aos documentos admissionais dos funcionários terceirizados, não foi encontrado na documentação apresentada, os seguintes documentos dos colaboradores: Cópia de RG e CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia do respectivo contrato de trabalho registrado, Exames Médicos Admissionais, Certificado de Conclusão de Curso de Vigilante, Atestados de Antecedentes Cíveis e Criminais.

O art. 34, da IN 02/2008/STLI, estabelece:

Art. 34 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

§5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela CLT:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

a) no primeiro mês de prestação dos serviços a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 1. relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;**
- 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;**
- 3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.**

§6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inc. I, do art. 5º, deverão ser apresentados.

Além disso, o Anexo VI da IN 02/2008/STLI estabelece também como obrigações da contratada no caso específico dos serviços de vigilância:

2.1 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de certificado de curso de formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

[...]

2.8 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da administração.

A tabela abaixo demonstra a ausência de documentos dos colaboradores:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
 UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
 Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

Colaborador	CTPS	RG/CPF	Exame Admissional	Curso de Vigilante	Certidão de Antecedentes
A. B.	Não	Não	Não	Não	Não
A. M. da S.	Não	Não	Não	Não	Não
C. A. E. J.	Não	Não	Não	Não	Não
C. A. A.	Não	Não	Não	Não	Não
D. A. da S.	Não	Não	Não	Não	Não
E. V. da R.	ok	Não	Não	Ok	Não
E. M. S. E.	Não	Não	Não	Não	Não
E. C. G. de O.	Não	Não	Não	Não	Não
G. M. P.	Não	Não	Não	Não	Não
I. S. A.	Ok	Não	Ok	Ok	Não
I. E. B.	Ok	Não	Ok	OK	Não
J. C.	Não	Não	Não	Não	Não
J. C. M.	Ok	Ok	Ok	Ok	Não
J. L. C. Dos S.	Não	Não	Não	Não	Não
J. V. da Silva	Ok	Não	Ok	Não	Não
J. C. Da C. N.	Ok	Não	Ok	Ok	Não
J. R. F.	Não	Não	Não	Não	Não
J. G.	Não	Não	Não	Não	Não
L. S. A.	Ok	Não	Ok	Ok	Não
L. M.	Não	Não	Não	Não	Não
L. C. G.	Ok	Não	Ok	Não	Não
L. C. P.	Não	Não	Não	Não	Não
N. C. M.	Ok	Não	Ok	Não. Doc. vencido	Não
M. R. de C.	Não	Não	Ok	Ok	Não
M. V.	Ok	Ok	Ok	Não. Doc. vencido	Não
M. R. da S.	Não	Não	Não	Não	Não
M. B. Da S.	Não	Não	Não	Não	Não
M. S. da S.	Não	Não	Não	Não	Não
O. J. da S.	Não	Não	Não	Não	Não
R. de O. P.	Ok	Não	Não	Não	Não
R. N. D. dos R.	Não	Não	Não	Não	Não
S. P. da S.	Ok	Não	Ok	Ok	Não
T. da S.	Ok	Não	Ok	Não	Não
V. S. R.	Ok	Não	Não	Ok	Não
V. H. G.	Não	Não	Não	Não	Não

Recomendação 18: Recomenda-se, dessa forma, que no início de cada contrato, assim como na substituição/contratação de novos empregados, o Fiscal exija da empresa contratada cópia de todos os documentos admissionais dos empregados.

Resposta Reitoria: Conforme informação do Fiscal, os documentos faltantes serão solicitados para empresa. O fiscal em relação aos antecedentes civis e criminais questiona a necessidade deles, uma vez que para se matricular no curso de vigilância eles são apresentados à empresa que ministra os cursos; que só aceita certidões negativadas. Quando o curso termina e o vigilante é aprovado, o processo de cada um



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

deles encaminhado a Polícia Federal, e as certidões são novamente emitidas. Portanto, se o vigilante tem o certificado de conclusão do curso automaticamente ele tem as certidões (civil e criminal) negativadas.

Manifestação final da Auditoria: A Auditoria continuará monitorando o apontamento até verificação do seu atendimento e respectiva baixa.

Considerações Finais da Reitoria:

Informamos que o Departamento de Contratos vem trabalhando na capacitação dos fiscais por meio de informes semanais, enviados eletronicamente, e com o projeto acolhimento de fiscais, que ocorre mensalmente na Reitoria. Ainda no mês de agosto será dado início a novas atividades de capacitação.

Questionamos quais os procedimentos devem ser realizados na ausência de documentos trabalhistas ou irregularidades no SICAF e se os mesmos são suficientes para retenção da nota fiscal.

3) CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após a conclusão dos trabalhos realizados, cabe ressaltar que as recomendações propostas visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico, a fim de que todos os normativos vigentes sejam atendidos e respeitados, serão monitoradas.

Independente das recomendações que serão objeto de monitoramento pela UNAI, cabe aos gestores à análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que, o acatamento ou não das sugestões constitui interesse exclusivo dos gestores.

PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS: DEZEMBRO DE 2015.

Florianópolis, 10 de agosto de 2015.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDITORIA GERAL
Telefone (48) 3877-9006 - e-mail: auditoria@ifsc.edu.br

FRANCIELI MENEGAZZO

Auditora Interna
UNAI/REITORIA

CLÁUDIO DORNELLES SANTA MARIA

Auditor Interno
UNAI/REITORIA

De acordo,

João Clovis Schmitz

Auditor-Chefe
UNAI/REITORIA