

2018



UNIVERSIDADE FEDERAL DE
CAMPINA GRANDE

Relatório Final de Auditoria Interna nº 04/2018

**Ação nº 11 – Avaliação da execução e
fiscalização dos contratos de
Terceirização**

Unidade auditada:

Centro de Saúde e Tecnologia Rural – CSTR.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG.

Av. Aprígio Veloso, 882 - Bodocongó - Bloco BQ - CEP: 58.509.970

Campina Grande – PB.

Telefone: (83) 2101.1555 - e-mail: cci@reitoria.ufcg.edu.br



Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Número:
004/004/2018

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

06/11/2018

Unidade Auditada:	Centro de Saúde e Tecnologia Rural – CSTR
Responsável:	Prof. Dr. Sérgio Ricardo Araújo de Melo Silva
Objeto:	Auditoria no que concerne à execução e fiscalização dos contratos de serviços continuados com fornecimento de mão-de-obra
Motivação:	PAINT 2018

Senhor Diretor,

Em cumprimento à Ordem de Serviços nº 004/2018 da Coordenação de Controle Interno da UFCG e em consonância com o PAINT/2018, apresentamos os resultados finais dos trabalhos de auditoria realizados nesta unidade referente à regularidade na execução e fiscalização dos contratos de serviços continuados nº 53/2014 e 35/2015.

I) ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos tiveram como escopo verificar a regularidade da execução e fiscalização contratual em consonância com o instrumento convocatório, seus anexos e normativos legais aplicáveis. Utilizamos para tanto a documentação referente aos meses de dezembro/2017 a março de 2018. Os trabalhos foram realizados no período de agosto a setembro de 2018, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Destacamos que nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

II) RESULTADO DOS EXAMES

ACHADOS DE AUDITORIA

Constatação 1: Fragilidade na segregação de funções

Fato:

Durante a realização dos trabalhos de auditoria verificamos que o Subprefeito acumula também a função de fiscal dos contratos objeto de análise, sendo responsável pela fiscalização de oito contratos. Além das funções anteriormente descritas, acumula também a chefia do setor de transportes. Tal fato constitui fragilidade e desrespeito ao princípio da segregação de funções, ante as diversas atribuições acumuladas pelo Subprefeito e fiscal, o que pode vir a comprometer e limitar a atuação da fiscalização contratual.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Manifestação da Unidade Auditada:

Após reunião com o Subprefeito, que também cumula as atribuições de fiscal do contrato, ficou acordado o remanejamento de parte dos contratos a serem fiscalizados a outro servidor, para que assim não ocorra o comprometimento das atribuições.

Análise da Auditoria:

O CSTR em sua manifestação reconheceu a acumulação de funções sobre a figura do subprefeito, que além da subprefeitura e setor de transportes, também estava responsável pela fiscalização contratual. Informa também que após reunião com o subprefeito ficou acordado o remanejamento de parte dos contratos para que sejam fiscalizados por outro servidor. No entanto não foi repassada nenhuma informação acerca da acumulação das funções de subprefeito com chefe de transportes.

Além disso, não foi encaminhada à CCI nenhuma documentação comprobatória (portarias) do remanejamento dos contratos para que sejam fiscalizados por outro servidor.

Por estas razões, se faz necessário manter a presente constatação.

Sobre a segregação de funções, importante destacar o entendimento do Tribunal de Contas da União, a exemplo de enxertos de Acórdãos abaixo transcritos:

“Para reduzir o risco de erro, desperdício ou procedimentos incorretos e o risco de não detectar tais problemas, não deve haver apenas uma pessoa ou equipe que controle todas as etapas-chave de uma transação ou evento. As obrigações e responsabilidades devem estar sistematicamente atribuídas a um certo número de indivíduos, para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas. As funções-chave incluem autorização e registro de transações, execução e revisão ou auditoria das transações. O conluio entre pessoas pode, no entanto, reduzir ou destruir a eficácia desse procedimento de controle interno. Uma organização de pequeno porte pode ter poucos funcionários para implementar satisfatoriamente esse controle. Em tais casos, a administração deve estar consciente dos riscos e compensá-los com outros procedimentos de controle. A rotatividade de funcionários pode auxiliar a assegurar que não apenas uma só pessoa seja responsável por todos os aspectos-chave das transações ou eventos por um período de tempo excessivo. Também estimulando ou exigindo férias anuais se pode reduzir o risco, porque significa uma rotatividade temporária de funções.”ACÓRDÃO 1393/2018 - PLENÁRIO

“Por ocasião dos processos de contratação dos serviços de apoio de administrativo, objetos dos contratos 020/2015 e 01/2017, não foi verificada a *segregação de funções* para os recebimentos provisório e definitivo, pois o *fiscal do contrato*, que também é o Diretor da Divisão de Serviços Gerais, Sr. Amauri de Sousa Félix, além de ter conduzido o planejamento da aquisição, assina o Relatório Mensal de Fiscalização e na sequência, o atesto dos serviços prestados, inclusive na nota fiscal, concluindo pela regularidade da atuação da empresa contratada, para ao final sugerir a realização dos lançamentos contábeis de liquidação da despesa (peças 54 e 55).”ACÓRDÃO 1223/2018 - PLENÁRIO

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

“Os dirigentes de qualquer órgão público devem atentar para o princípio da *segregação de funções* e não deixar que servidores titulares de cargos/funções comissionados possam praticar vários atos de gestão inerentes a contratações de serviços de terceiros. A concentração em um só servidor de grande poder de decisão sobre as contratações confere elevado grau de fragilidade a todo o sistema de contratação, que pode ser manipulado em função de interesses que não são os da Administração. Essa situação propicia um ambiente favorável à prática de conluíus e outras fraudes.

Pela própria natureza do instituto da *segregação de funções*, a responsabilidade pela fragilidade encontrada no sistema de contratação de serviços de terceiros deve recair, sobretudo, nos chefes imediatos dos servidores para os quais foi conferido excessivo poder no âmbito do processo de contratação, sem isentar a responsabilidade dos dirigentes máximos das entidades”. ACÓRDÃO 1507/2018 - PRIMEIRA CÂMARA

“9.6. recomendar à Fundação Universidade Federal de Rondônia que aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da *segregação de funções*, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções de executor e fiscal de contratos ou convênios”. ACÓRDÃO Nº 686/2017–TCU–1ª Câmara

Além disso, diante da importância de uma boa fiscalização contratual, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, através da Instrução Normativa, nº 05, de 26 de maio de 2017, no art. 41, § 2º, determina que na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Não bastasse a acumulação de funções anteriormente descrita, infringindo o princípio da *segregação de funções*, ao referido servidor foi atribuída, a responsabilidade de fiscalizar um total de 08 (oito) contratos.

Assim, resta impossível para um único servidor exercer adequadamente a fiscalização contratual pois estava acumulado funções e com um excessivo número de contratos a fiscalizar, além de somado a todo esse excesso de atribuições também a chefia de transportes.

Apenas para exemplificar a complexidade contratual, tomemos por base o Contrato nº 053/2014, de vigilância armada, que fez parte da amostra para realização dos trabalhos de auditoria.

No Termo de Referência do Pregão nº 018/2014, verifica-se que entre várias outras obrigações previstas no citado documento, consta como obrigações da contratada, as abaixo descritas:

1 - Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, na forma pré-estabelecida no item 5.3 deste Termo de Referência.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

- 2 - Fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório ao acesso às dependências do órgão, do primeiro ao último dia de prestação de serviços, conforme modelo aprovado pela CONTRATANTE.
- 3 - Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relação nominal, com número de Cadastro de Pessoas Físicas, dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, unidade administrativa da UFCG à qual prestou o serviço, localização física do local de trabalho e telefone para contato, devendo comunicar qualquer alteração.
- 4 - Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus adicional para a UFCG.
- 5 - Cumprir a legislação fiscal, trabalhista, previdenciária e social relativamente a todos os profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, ao pagamento de salário no prazo da lei, apresentando, previamente, à CONTRATANTE, calendário de pagamento dos prestadores de serviços que exercem suas atividades na UFCG.
- 6 - Iniciar, após recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência e em Edital.
- 7 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.
- 8 - Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9 - Atender de imediato as solicitações para a substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços.
- 10 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência.
- 11 – Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura através do sistema de ponto eletrônico.
 - 11.1 - O relatório mensal de frequência deverá conter, também, informação sobre a unidade administrativa da CONTRATANTE onde o prestador de serviços exerce suas atividades, para contato e acompanhamento por parte do fiscal do contrato.
- 12 - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 13 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se prontamente a atender.
- 14 - Fornecer aos seus empregados vale-alimentação/refeição, no mínimo nas mesmas condições estabelecidas em dissídios, acordos ou convenções coletivas, se houver (em).
- 15 - Fornecer aos empregados vale transporte (desde o endereço residencial do prestador de serviço até o local de trabalho e vice-versa), bem assim o Plano de Saúde Básico, no mínimo nas mesmas condições estabelecidas em dissídios, acordos ou convenções coletivas, se houver (em).
- 16 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, não transferindo a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem onerando o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo subsidiário ou de solidariedade ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 17 - Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do contrato, como condição fundamental para o atesto e liberação dos pagamentos das faturas apresentadas à UFCG.
- 18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 19 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto à UFCG ou a terceiros, desde que comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20 - Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 21 - Reconhecer que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da UFCG, não exime a CONTRATADA de sua total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCCG

22 - Elaborar e apresentar à UFCCG, mensalmente, relatório detalhando o quantitativo por categoria dos serviços prestados, além de outros relatórios, relacionados ao Contrato, solicitados pela CONTRATANTE.

22.1 - O Relatório Mensal de frequência servirá de base para o faturamento mensal dos serviços e deverá ter uma cópia anexada ao processo de pagamento mensal.

22.2 – Instalar equipamento de coleta de ponto biométrico no campus de Cajazeiras, Cuité, Patos e Sousa, de acordo com as exigências da Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho em Emprego, bem como responsabilizar-se pela manutenção do mesmo.

22.2.1 – O fiscal do Contrato deverá ter acesso, sem restrições, ao ponto eletrônico instalado pela Contratada e no relatório mensal de frequência deverá constar:

- Carga horária total contratada;
- Carga horária total efetivamente cumprida;
- Carga horária total contratada por posto;
- Carga horária total efetivamente cumprida por posto.

23 - Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

24 - Ressarcir eventuais despesas de telefonia que porventura venham a ser apuradas em decorrência da utilização indevida, por seus empregados, de linhas diretas e ou ramais com aparelhos de telefone e/ou fax.

25 - Manter os postos e funções ocupadas durante os afastamentos de empregados em decorrência de faltas, férias ou qualquer outro motivo, devendo todas as substituições serem comunicadas por escrito à CONTRATANTE, sendo que os empregados substitutos deverão ser orientados sobre a natureza dos serviços e, necessariamente, ser apresentado a CONTRATANTE pelo preposto da CONTRATADA.

25.1 - Assegurar que os profissionais substitutos tenham a mesma qualificação, competência e experiência dos substituídos, condicionando-se à aprovação da CONTRATANTE.

26 - Efetuar os pagamentos mensais aos seus empregados na UFCCG até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fim do mês respectivo, demonstrando o recolhimento no prazo legal de todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, bem como, sempre que lhe for solicitado, as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, inclusive, entrega de vales-transportes, tickets-alimentação e planos de saúde, conforme condições regularmente estipuladas.

27 - Abster-se de utilizar eventuais atrasos no pagamento de fatura, pela UFCCG, decorrente de falhas no faturamento, falta de documentação exigida ou outras razões, como causa da não-realização dos pagamentos aos seus empregados, nas datas regulamentares.

28 - Manter os seus empregados atualizados tecnologicamente, arcando com todos os ônus, referentes aos treinamentos e participação em eventos de natureza técnica e/ou operacional que permitam a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência em regime de excelência.

Observa-se, portanto, que um único contrato demanda forte empenho e dedicação do fiscal, em virtude de sua complexidade e dimensão. Então, torna-se inviável e impraticável que um único fiscal seja responsável por 08 contratos, e ainda acumule a função de subprefeito do Campus e Chefe do Setor de Transportes.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 1: Que o CSTR aprimore seus controles internos, cuidando para que seja observado o princípio da segregação de funções, abstendo-se de atribuir simultaneamente a um mesmo agente as funções de executor e fiscal de contratos ou convênios.

Recomendação 2: Que o CSTR indique e designe Gestor e Fiscais de Contrato nos termos previstos no art. 41 e seguintes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

➤ CONTRATO Nº 53/2014

Constatação 2: Ausência de apresentação dos exames de saúde mental

Fato:

Durante a realização dos trabalhos, no caso do contrato nº 53/2014, não foram apresentados exames de saúde mental dos vigilantes na documentação enviada a CCI, através do processo nº 23096.027209/18-00. De acordo com o Pregão Eletrônico nº 018/2014, a empresa contratada deve apresentar anualmente ao contratante os exames de saúde física e mental dos vigilantes.

De acordo com a PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012, Art. 155, § 1º, os exames de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador. Já o §2º da mesma portaria determina que o exame psicológico será aplicado por profissional previamente cadastrado no Departamento de Polícia Federal. No caso, para emissão deste laudo apenas o profissional de psicologia está qualificado para fazê-la.

Quanto a reciclagem do vigilante, o Decreto nº 89.056/1983, art. 32, § 8º, prevê que deve ocorrer a cada período de dois anos. Assim, juntamente com a reciclagem deve ocorrer a reavaliação da saúde mental do vigilante.

No caso do contrato nº 53/2014, através do processo nº 23096.027209/18-00, foram apresentados apenas exames de saúde ocupacional para 20 prestadores de serviço, emitidos e assinados pela médica do trabalho de CRM 1519, sem apresentação de documento comprobatório de que referida médica estaria cadastrada junto ao Departamento de Polícia Federal.

Portanto, não há comprovação acerca dos exames de saúde mental/psicológica para os vigilantes que prestam seus serviços no Campus de Patos-PB, haja vista não ter sido apresentado nenhum laudo emitido por Psicóloga, devidamente inscrita no Conselho Regional de Psicologia, bem como no Departamento de Polícia Federal.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em 01 de setembro foi encaminhado ofício para a empresa para que esta realizasse a devida entrega dos exames médicos de saúde mental de todos os empregados, **no prazo de 15 dias**. Contudo, até a presente data a empresa Weider não apresentou qualquer resposta para a Universidade.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a constatação apontada, no entanto não apresenta nenhum documento que comprove a regularização da falha descrita, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 3: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos exames de saúde mental dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CSTR.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Constatação 3: Não comprovação da entrega de fardamentos na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato

Fato:

De acordo com o item 22 do Termo de contrato referente ao Pregão nº 18/2014, caberá a contratada fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

- a) calça;
- b) camisa de mangas compridas e curtas;
- c) cinto de nylon;
- d) sapatos;
- e) meias;
- f) quepe com emblema;
- g) jaqueta de frio ou japona;
- h) capa de chuva;
- i) crachá;
- j) revólver calibre 38;
- k) cinto com coldre e baleiro;
- l) munição calibre 38;
- m) distintivo tipo broche;
- n) livro de ocorrências;
- o) cassetete;
- p) porta cassetete;
- q) apito;
- r) cordão de apito;
- s) lanterna 3 pilhas; e
- t) pilhas para lanterna.

No entanto, em relação ao contrato nº 53/2014, a Subprefeitura Universitária do CSTR apenas apresentou a comprovação de entrega parcial dos itens acima descritos.

No processo nº 23096.027209/18-00 às fls. 97 a 111, foram apresentadas comprovação de entrega dos seguintes equipamentos para os vigilantes: calça; camisa; bota; cinto/ quepe; apito; fiel; cinto guarnição; coldre; e capa de colete.

Não há comprovação, por exemplo, de entrega de capa de chuva, cassetete, lanternas, pilhas ou meias. Além disso, os documentos de controles de fardamento apresentados pela Subprefeitura são datados de março, abril e maio de 2018, não tendo sido apresentada comprovação de entrega do fardamento para o período compreendido entre os anos 2014 a 2017.

Constata-se, pelo exposto, que não consta nos arquivos do CSTR comprovação de que os prestadores de serviço receberam integralmente o fardamento determinado pelo Pregão nº 018/2014, visto a não comprovação dos itens citados acima.

Em relação às lanternas, através de entrevista com alguns vigilantes, foi informado à equipe de auditoria que os mesmos tiveram que comprá-las com recursos próprios. Apesar de não estar previsto no contrato, alguns vigilantes também adquiriram com recursos próprios os

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFMG

rádios de comunicação, mostrando-se, portanto, necessidade de incluir tal item em licitações futuras, visto se mostrarem essenciais para a boa prestação dos serviços.

Apesar da constatação anteriormente exposta, a equipe de auditoria em visita ao Campus do CFP verificou presencialmente que os vigilantes trajavam uniforme completo.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em ofício encaminhado em 1 de setembro de 2018 para a empresa, a contratante solicitou que seja cumprido fielmente o Item 22 do Termo do Contrato, com o suprimento dos complementos do uniforme, no prazo máximo de 15 dias. Contudo, até a presente data não foi acostada qualquer resposta para a Universidade.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 4: Elaborar cálculos acerca do fardamento não entregue durante todo o período de vigência contratual, para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário pelos valores indevidamente pagos.

Constatação 4: Não comprovação dos cursos de reciclagem de alguns dos vigilantes

Fato:

Alguns comprovantes de realização de cursos de reciclagem não foram apresentados à equipe de auditoria durante a realização dos trabalhos. De acordo com item 5.3.4 do Pregão Eletrônico nº 018/2014, *in verbis*:

Os comprovantes de reciclagem e de renovação dos exames de saúde física e mental dos vigilantes, deverão ser apresentados à CONTRATANTE, a cada 12 (doze) meses, na forma da lei”.

Segundo Decreto nº 89.056/1983, para o desempenho das atividades de segurança e escolta, deve o vigilante frequentar cursos a cada período de dois anos, a contar do curso de extensão. Dentre os documentos apresentados à auditoria através do processo nº 23096.027209/18-00, temos as comprovações de realização de curso de formação ou de reciclagem, quando for o caso para os seguintes vigilantes:

Ordem	CPF	Data de curso Formação/Reciclagem	Situação
1	053.960.064-47	25/05/17	
2	504.258.204-59	18/10/17	
3	105.745.524-56	23/03/17	
4	049.381.174-52	14/12/16	
5	057.548.244-32	11/07/17	
6	E.C.X/CPF não informado	21/03/16	Reciclagem vencida

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

7	294.464.128-03	12/03/18	
8	020.585.464-06	16/10/17	
9	026.568.604-07	20/09/16	Reciclagem vencida
10	041.856.914-24	12/04/18	
11	027.825.554-05	05/04/18	
12	073.566.884-17	28/03/16	Reciclagem vencida
13	929.432.174-68	12/04/18	
14	312.907.284-53	19/04/17	
15	115.976.768-88	05/06/18	

Fonte: Elaboração própria com base na documentação apresentada à CCI/UFCG (2018).

Considerando a Tabela apresentada, foram apresentados certificado de curso de formação ou reciclagem para todos os vigilantes, porém três deles, por obrigação legal, devem ser submetidos a novo curso de reciclagem.

Ainda assim, verifica-se que para 03 vigilantes os cursos de reciclagem encontram-se vencidos e não foram apresentados a documentação durante a realização dos trabalhos.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em ofício encaminhado em 1 de setembro de 2018 para a empresa, solicitou-se a apresentação da documentação comprobatória do Curso de Reciclagem, no prazo de 15 dias. Contudo, mesmo após o transcurso do lapso temporal para resposta, ainda não houve qualquer manifestação da empresa.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 5: Observar nos contratos de vigilância armada atualmente vigentes os prazos e obrigações da contratada para envio dos certificados de curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes, que devem ser arquivados pela fiscalização contratual do CSTR.

Constatação 5: Não comprovação da limpeza e lubrificação trimestral das armas

Fato:

O Termo de Referência do Pregão nº 18/2014 prevê que as armas deverão ser devidamente limpas e lubrificadas a cada trimestre. No entanto, não foi apresentada a CCI nenhuma documentação comprobatória da referida limpeza e lubrificação trimestral das armas para o período de vigência contratual, qual seja 2014 a 2018.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em ofício encaminhado em 1 de setembro de 2018 para a empresa, a contratante requereu documento comprobatório de que ocorreu a devida limpeza e lubrificação das armas, no prazo de 15 dias. Contudo, mesmo após o transcurso do lapso temporal para resposta, ainda não houve qualquer manifestação da empresa.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 6: Efetuar levantamento de quantas limpezas e lubrificações trimestrais das armas deixaram de ser feitas ao longo do período de vigência contratual e elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Constatação 6: Não comprovação da procedência das munições, bem como sua substituição anual

Fato:

De acordo com o Pregão Eletrônico nº 018/2014 e seus anexos, a empresa contratada deve providenciar a substituição anual das munições dos armamentos, bem como deve comprovar sua procedência.

No caso do contrato nº 53/2014 apenas foi apresentado uma declaração emitida pela própria empresa, atestando que em 20 de julho de 2018 foi realizada a troca das munições para as armas, sem, no entanto, identificá-las.

Não foram apresentadas comprovação da procedência dessa munição, nem tão pouco comprovação das trocas de munição anuais para o período de 2014 a 2017.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em ofício encaminhado em 1 de setembro de 2018 para a empresa, se solicitou a comprovação da procedência da munição, a comprovação da troca das munições, do período de 2014 a 2018, com as devidas identificações, no prazo de 15 dias. Contudo, mesmo após o transcurso do lapso temporal para resposta, ainda não houve qualquer manifestação da empresa.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 7: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para substituição anual das munições durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Constatação 7: Não disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico

Fato:

Não há disponibilização do equipamento de controle de ponto biométrico para os vigilantes que prestam serviços no campus do CFP.

O contrato nº 053/2014 prevê no seu item 35 da cláusula sexta a obrigação da contratada em disponibilizar tal equipamento. Além disso, o Termo de Referência em seu item 12.22.2 faz a mesma exigência. Dessa forma, percebe-se a referida previsão contratual e a necessidade do seu cumprimento, conforme previsão legal destacada a seguir.

A lei nº 8.666/1990 estabelece no Art.54, que os contratos administrativos regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Além disso, temos no art. 66, do mesmo documento legal, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Grifo nosso).

Do exposto, fica claro que a aceitação das cláusulas contratuais obriga a contratada, nos termos da Lei de licitações. Não bastasse isso, o equipamento de coleta de ponto biométrico, previsto no Termo de Referência e no Contrato, compõe a planilha de custos e formação de preços da referida contratação, gerando risco de dano potencial ao erário.

Manifestação da Unidade Auditada:

Não houve manifestação da unidade auditada sobre a presente constatação.

Análise da Auditoria:

Mantém-se a presente constatação devido à ausência de manifestação por parte da unidade auditada.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 8: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização do Equipamento de Coleta de Ponto Biométrico durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 9: Tomar as providências necessárias para implantação imediata do equipamento de coleta de ponto biométrico.

Constatação 8: Ausência de designação formal de preposto

Fato:

De acordo com o item 11 do Anexo I, do Pregão nº 18/2014 caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a designação formal de um preposto para representá-la junto à UFCG, em caráter de tempo integral, e para exercer a supervisão e controle do pessoal alocado para execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal.

Também a Lei nº 8.666/1993, no art. 68, determina expressamente que o contratado deverá manter preposto para representá-lo na execução do contrato.

Porém, através do processo nº 23096.027209/18-00, foi apresentado um termo de nomeação de preposto datado de 10 de agosto de 2018, nomeando o Sr. Luciano Bezerra de França, como preposto da contratada.

Do exposto, constata-se que não há nos registros do CSTR documentos comprobatórios de designação de preposto para o referido contrato durante o período compreendido entre os anos de 2014 a 2017, e primeiro semestre do ano de 2018.

Manifestação da Unidade Auditada:

Em ofício encaminhado em 1 de setembro de 2018 para a empresa, solicitou-se o encaminhamento de documento que comprove a designação formal de preposto para este Campus, compreendido entre os anos de 2014 até a presente data, no prazo máximo de 15 dias. Contudo, mesmo após o transcurso do lapso temporal para resposta, ainda não houve qualquer manifestação da empresa.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a constatação apontada, no entanto não apresenta nenhum documento que comprove a regularização da falha descrita, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 10: Observar, através da fiscalização contratual, a correta e devida designação formal de preposto por parte das empresas contratadas, arquivando-se no CSTR referida documentação.

INFORMAÇÕES:

Informação 1: Ausência de postos diurnos de vigilância

Fato:

Em visita ao Campus e em entrevistas com o Subprefeito, a equipe de auditoria constatou a ausência de postos de vigilância diurnos no CSTR.

Ao caminhar pelo Campus durante o dia, a equipe de auditoria constatou que há áreas vulneráveis no que diz respeito à segurança.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Tal vulnerabilidade ficou evidenciada quando em entrevista com alguns vigilantes noturnos, os mesmos expressaram preocupação com a vigilância diurna, haja vista histórico de casos de furtos ocorridos durante o dia. Tal informação foi confirmada pela diretoria do centro, ao informar a equipe de auditoria que recentemente houve uma tentativa de furto, durante o dia, a equipamento Switch de distribuição de rede de computadores.

Tais notícias de possíveis furtos, associadas a presença de equipamentos de alto valor, em especial na Clínica de Odontologia, talvez evidenciem a necessidade de disponibilização do serviço de vigilância armada durante o turno diurno.

Manifestação da Unidade Auditada:

O CSTR também observa a necessidade urgente de um posto pelo período da manhã, com a finalidade de cobrir os espaços do Campus, principalmente a Clínica e o Hospital Veterinário, setores que possuem o fluxo alto de usuários externos. Contudo, para que seja acrescido mais postos de trabalho neste contrato, depende-se de anuência da Reitoria e de disponibilidade orçamentária para tal, procedimento este que independe do CSTR.

Análise da Auditoria:

Em virtude da manifestação apresentada pelo CSTR onde se mostra a impossibilidade de contratação de postos diurnos de vigilância em virtude de questões orçamentárias, mantém-se este ponto apenas à título de informação, para que futuramente, em havendo disponibilidade orçamentária, e comprovando-se a real necessidade, sejam feitos estudos sobre a possibilidade ou não de eventual contratação de vigilância diurna, haja vista que outros *Campi* o fazem.

Informação 2: Quantidade insuficiente de vigilantes noturnos e ronda noturna feita a pé

Fato:

A equipe de auditoria em caminhada pelo Campus entre as 18 e 19 horas, verificou pontos de vulnerabilidade à segurança, devido ao baixo efetivo de vigilantes. Em vários dos locais onde a equipe de auditoria caminhou não havia vigilantes à vista.

Além disso, em entrevista com alguns dos vigilantes, os mesmos afirmaram enfrentar dificuldades em abranger seus serviços por toda a área do Campus, devido a sua extensão física e o baixo quantitativo, uma vez que para o Campus central do CSTR são disponibilizados apenas 04 (quatro) vigilantes.

Os vigilantes também alegam que devido a extensão do Campus, ao realizarem rondas a pé não tem condições de cobrir grandes áreas com seus serviços.

Manifestação da Unidade Auditada:

Novamente a Direção de Centro reitera a necessidade do aumento de postos de trabalho no CSTR, contudo, como já explanado anteriormente, depende-se de anuência da Reitoria e de disponibilidade orçamentária para tal, procedimento este que independe deste Centro. Por fim, ressalta-se que 1 posto de trabalho foi deslocado para a Fazenda Nupeárido, setor atrelado ao Centro que apresenta quantitativo elevado de animais, e que diversas vezes ocorreram tentativas de furto destes semoventes. Assim, mostra-se essencial segurança armada naquele ambiente.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Análise da Auditoria:

Em virtude da manifestação apresentada pelo CSTR onde se mostra a impossibilidade de aumento de postos de vigilância em virtude de questões orçamentárias, mantém-se este ponto apenas à título de informação, para que futuramente, em havendo disponibilidade orçamentária, e comprovando-se a real necessidade, sejam feitos estudos sobre a possibilidade ou não de eventual aumento na quantidade de postos de vigilância noturna.

➤ **CONTRATO Nº 35/2015**

Constatação 9: Não disponibilização dos crachás para os terceirizados

Fato:

Apesar de o item 7, da cláusula sexta do Contrato nº 35/2015 determinar expressamente que é obrigação da contratada manter os profissionais uniformizados, identificando-os através de crachás, tal obrigação não é cumprida.

Em entrevista com alguns dos profissionais terceirizados do respectivo contrato, a equipe de auditoria constatou que os referidos trabalhadores, em sua maioria, não receberam os citados crachás para identificação.

Manifestação da Unidade Auditada:

Após tratativas com a referida empresa, solicitou-se que o mais breve possível o cumprimento da cláusula do referido contrato. Aguardamos a efetiva obrigação.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 11: Elaborar os devidos cálculos acerca do valor pago para disponibilização dos crachás durante todo o período de vigência contratual para que seja providenciado o devido ressarcimento ao erário, uma vez que tais valores compunham a planilha de custos do respectivo contrato.

Recomendação 12: Tomar as devidas providências para disponibilização imediata dos crachás, haja vista obrigação contratual para a empresa terceirizada.

Recomendação 13: Observar, através da fiscalização contratual, o uso efetivo dos crachás disponibilizados pelas empresas contratadas.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFMG

Constatação 10: Fragilidade nos controles de ponto e apresentação de atestados médicos

Fato:

Em planilha eletrônica do Excel entregue digitalmente à equipe de auditoria consta a informação de que cinco prestadores de serviços teriam apresentado atestados médicos justificando suas faltas, conforme tabela abaixo:

Prestador de serviço (nº PIS)	Período do atestado
20119634958	26/07 e 27/07
20791641192	11/07 a 14/07
1266628443	10/07 a 11/07
16070876297	17/07
16021044240	12/07

Ocorre, que apesar da informação de apresentação de atestados médicos, que inclusive foram utilizados na planilha de cálculos para glosa, os trabalhadores de PIS nº 20119634958, 1266628443, 16070876297 e 16021044240, de acordo com espelho de ponto emitido pelo equipamento de coleta de ponto biométrico tiveram seus pontos registrados normalmente para os dias onde teriam apresentado atestado médico.

Diante do exposto, há uma divergência de informações que demonstram fragilidade no controle de ponto e de apresentação de atestados médicos dos trabalhadores terceirizados contratados em virtude do contrato nº 35/2015.

Manifestação da Unidade Auditada:

Encaminhamos ofício nº 46/2018 solicitando explicações para a empresa. Aguardando resposta.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 14: Que o CSTR aprimore seus controles internos relativos à fiscalização contratual para evitar a ocorrência de fragilidades no que diz respeito ao registro de ponto e apresentação de atestados médicos dos terceirizados.

Constatação 11: Utilização de folha de ponto manual para alguns prestadores de serviços

Fato:

Apesar de haver disponibilização do equipamento de coleta de ponto biométrico, na documentação complementar relativa ao mês de agosto de 2018 do contrato nº 35/2015, constatou-se que os prestadores abaixo realizaram registro de ponto manual:

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Ordem	CTPS
1	00068095-00028-PB
2	00026619-00021/PE
3	00021504-00012/PB
4	00068260-00015/PB
5	00089136-00003/PB
6	00030710-00013/PB

Fonte: Elaborado com base na documentação apresentada à CCI/UFCG (2018).

Constata-se que seis prestadores de serviços efetuaram registro manual de ponto, sem que nenhuma justificativa fosse apresentada para não utilização do equipamento de coleta de ponto biométrico.

Manifestação da Unidade Auditada:

Encaminhamos ofício nº 46/2018 solicitando explicações para a empresa. Aguardando resposta.

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 15: Observar, através da fiscalização contratual, que todos os terceirizados registrem seu ponto em equipamento de coleta de ponto biométrico, uma vez que todos os contratos trazem referida obrigação, atendendo assim não só as obrigações contratuais como ao princípio da isonomia.

Constatação 12: Ausência de data no recibo de entrega de cesta básica e contracheques

Ao analisar a documentação referente aos processos de pagamento do contrato em tela, verificamos nos meses de dezembro/2017 e janeiro/2018 que, em relação aos recibos de entrega de cesta básica e os contracheques dos profissionais envolvidos, não foram colocados a data de recebimento da cesta básica tampouco da ciência dos contracheques.

Tal fato apesar de representar uma formalidade, constitui uma fragilidade nos controles de recebimento de cesta básica e concordância com os valores do contracheque.

Manifestação da Unidade Auditada:

Encaminhamos ofício nº 46/2018 solicitando explicações para a empresa. Aguardando resposta.

Coordenação de Controle Interno – CCI/UFCG

Análise da Auditoria:

Em sua manifestação o CSTR reconhece a falha apontada na presente constatação, mas não apresenta nenhum documento que comprove a solução do problema apontado, razão pela qual se mantém a presente constatação.

RECOMENDAÇÕES:

Recomendação 16: Observar, através da fiscalização contratual, o cumprimento das obrigações legais da empresa contratante com seus empregados, a fim de se mitigar o risco de responsabilização solidária.

CONCLUSÃO:

Diante das constatações apresentadas, encaminhamos à Vossa Senhoria o presente Relatório Final de Auditoria para implementação das ações, visando ao atendimento das recomendações elencadas.

Dessa forma, sugerimos o cumprimento das recomendações, objetivando proporcionar a devida conformidade com a legislação vigente. Como parte do plano de providências, solicita-se a posterior comprovação do atendimento de cada recomendação emitida neste Relatório de Auditoria.

Finalmente, submetemos o presente Relatório de Auditoria ao Centro de Saúde e Tecnologia Rural para as providências e encaminhamentos pertinentes.

Por oportuno, recomendamos observar o disposto na Nota Técnica 002/2018, da Coordenação de Controle Interno, publicada no sítio eletrônico da UFCG em 24 de outubro de 2018, que trata da Gestão da Jornada de Trabalho dos Empregados Terceirizados que atuam nas dependências dos vários *Campi* da UFCG.

Técnicos Responsáveis pelo Relatório:

Coordenador: Marcelo Moura Nóbrega

Equipe de Apoio: Telmo da Rocha Petrucci

Equipe de Apoio: Diego Gomes de Lima

Campina Grande - PB, 06 de novembro de 2018.

Marcelo Moura Nóbrega
Coordenador da Equipe de Auditoria

Lucélia Melo Maracajá
Coordenadora de Controle Interno da UFCG