

11	RELATÓRIO DE AUDITORIA	14/DEZEMBRO/2018
AÇÃO DO PAINT: Ação 05 – Auditoria na Área de Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços - Subação 3 - Avaliação da Fiscalização dos Serviços Terceirizados		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; Instruções Normativas SLTI/MPOG		
PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS: 09/10/2018 (2 SERVIDORES X 2 HORAS X 1 DIAS= 4 H/H)		
EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 11/10 A 11/12- 2 SERVIDORAS - TOTAL DE 272 H/H - CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE DOS PARECERES 70, 80, 81 E 82/2018		
RELATÓRIO: 13/12/2018 (2 SERVIDORES X 8 HORAS X 1 DIA = 16 H/H) TOTAL DE HORAS: 292 H/H		
VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS: R\$ 4.979.158,37 (QUATRO MILHÕES, NOVECENTOS E SETENTA E NOVE MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)		

Análise Gerencial

Ao Magnífico Reitor da UFSJ,

Por meio deste Relatório, apresentam-se os resultados dos trabalhos de avaliação dos controles relativos a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados da UFSJ, realizados pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIT), conforme a atribuição da unidade em avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, prevista na Resolução CONSU nº006, de 09/03/2009.

I. Apresentação

O presente trabalho foi realizado na sede da UFSJ, em cumprimento ao item 5, Subação 3, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2018), com o objetivo de avaliar os controles internos administrativos referente a fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados da UFSJ, com a proposição de eventuais melhorias e adequações necessárias.

A relevância desta ação de auditoria justifica-se na medida em que a Instituição conta com relevante parcela de contratos firmados com empresas terceirizadas, para os serviços de manutenção predial, limpeza e conservação, vigilância desarmada, condução de veículos oficiais, e recepcionistas, contemplando cargos extintos no âmbito da Administração Pública federal. Nesse sentido, é fundamental a avaliação da atuação da fiscalização, no acompanhamento da execução dos serviços pelas terceirizadas, a fim de não comprometer atividades essenciais da UFSJ.

Quanto aos riscos relacionados as atividades desse processo estão o descumprimento das condições contratuais por parte das empresas, com possibilidade de inexecução de serviços essenciais.

O escopo do trabalho foi definido com base na seleção dos processos licitatórios de terceirização mais relevantes, de acordo com os critérios de materialidade, relevância e risco, dando ênfase à execução e fiscalização destes contratos.

A metodologia empregada nos trabalhos consistiu: na análise dos processos de licitação, de pagamentos e de fiscalização; encaminhamento das Solicitações de Auditoria números 32, 33, 34 e 36/2018; e envio de e-mails aos fiscais dos contratos.

Os trabalhos foram realizados no período de **11 de outubro a 12 de dezembro de 2018**, sendo utilizados **292 homens/horas**, cujo detalhamento da apuração dos recursos humanos empregados na ação encontra-se nos Pareceres de Auditoria. Nenhuma restrição foi imposta para realização dos exames.

A ação teve abrangência de **R\$ 4.979.158,37** (quatro milhões, novecentos e setenta e nove mil, cento e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos) de recursos auditados.

Cabe informar que os **Pareceres de Auditoria nº 70, 80, 81 e 82/2018** compõem o presente relatório como anexos, podendo ser consultados para se obter informações mais detalhadas sobre os processos analisados.

II. Resultado dos trabalhos

1. INFORMAÇÕES SOBRE A TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

A terceirização de serviços encontra previsão no Decreto nº 2.271/97, cujo art. 1º, §1º, no qual estabelece que “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”. O § 2º do mesmo artigo 1º, estabelece, todavia, que “não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal, sendo as regras referidas na IN SLTI nº 02/2008, artigos 7º e 9º.

De acordo com art. 31 da IN nº 02/2008, com redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato. Assim, as funções da equipe de fiscalização são definidas no § 2º desse artigo, da seguinte forma:

I - **gestor do contrato**: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - **fiscal técnico do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - **fiscal administrativo do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Em consulta à relação dos contratos de serviços continuados, considerando o período de 2014 a 2018, verificou-se que UFSJ possui 19 contratos vigentes, com diversos tipos de serviços, tais como: vigilância desarmada, recepção, portaria, jardinagem, manutenção predial, copeiragem, condução de veículos oficiais, limpeza, asseio e conservação, dentre outros. Sendo o montante de recursos registrados para essas contratações de **R\$ 34.425.662,52**.

Na seleção dos contratos a serem analisados, a AUDIT adotou os critérios de materialidade, relevância e criticidade dos objetos dessas contratações, considerou também os últimos trabalhos de auditoria já realizados e capacidade operacional da equipe. Sendo assim ficou definido que cada uma das servidoras analisaria 2 contratações e os respectivos atos da fiscalização.

Sendo assim, nessa ação de auditoria foram analisados 4 (quatro) processos relativos a contratação de serviços terceirizados com os seguintes objetos:

- ✓ Manutenção predial, portaria, jardinagem e trabalhador agropecuário para os campi da Sede;
- ✓ Portaria e jardinagem para o Campus Sete Lagoas (CSL);
- ✓ Limpeza, asseio e conservação diária para o Campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO);
- ✓ Jardinagem e manutenção predial para o Campus Alto Paraopeba (CAP).

2. RESULTADO DAS ANÁLISES

2.1 ANÁLISE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

PROCESSO 23122.013399/2016-83 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2016

Trata o Processo de Licitação nº. 23122.013399/2016-86 – modalidade Pregão Eletrônico nº 044/2016, tipo menor preço por grupo, da contratação de serviços continuados de manutenção predial, portaria, jardinagem e trabalhador agropecuário nos campi da sede da UFSJ.

O quantitativo de postos para a contratação foi estabelecido conforme os dados abaixo.

Serviço	Nº postos
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	21
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	02
Pedreiro	02
Pintor	02
Eletricista	04
Bombeiro Hidráulico	02
Porteiro	05
Jardineiro	04
Marceneiro	02
Serralheiro	01
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	04
Total	49

O valor estimado da contratação ficou estabelecido **em R\$ 172.387,63 (mensal) e R\$ 2.068.651,56 (anual)**.

Serviço	Nº postos	R\$ Unitário estimado	R\$ mensal p/ serviço	R\$ global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	21	2.857,913	60.016,180	720.194,160
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	02	3.414,973	6.829,947	81.959,360
Pedreiro	02	3.937,065	7.874,130	94.489,560
Pintor	02	3.995,283	7.990,567	95.886,800
Eletricista	04	5.096,573	20.386,293	244.635,520
Bombeiro Hidráulico	02	5.401,147	10.802,293	129.627,520
Porteiro	05	3.315,657	16.578,283	198.939,400
Jardineiro	04	3.622,650	14.490,600	173.887,200
Marceneiro	02	4.003,697	8.007,393	96.088,720
Serralheiro	01	4.118,607	4.118,607	49.423,280
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	04	3.823,335	15.293,340	183.520,080
Total	49		172.387,63	2.068.651,56

Cabe informar que o detalhamento dos fatos ocorridos no certame e os seus desdobramentos encontram-se elencados no Parecer nº 70/2018. Dessa forma, após o cumprimento de todos os trâmites, o pregão foi homologado em favor da empresa **Gestservi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra Ltda, CNPJ: 13.892.384/0001-46**, pelo valor global de **R\$ 1.786.622,83** (hum milhão, setecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos), por ter ofertado os melhores lances para todos os grupos e por ter cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital.

Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	21	2.431,84	51.068,57	612.822,86
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2	3.172,46	6.344,91	76.138,92
Pedreiro	2	3.473,64	6.947,29	83.367,46
Pintor	2	3.448,09	6.896,19	82.754,24
Eletricista	4	4.453,17	17.812,67	213.751,98
Bombeiro Hidráulico	2	4.169,14	8.338,29	100.059,43
Porteiro	5	2.866,38	14.331,90	171.982,74
Jardineiro	4	3.450,48	13.801,94	165.623,23
Marceneiro	2	3.467,63	6.935,25	83.223,04
Serralheiro	1	3.467,14	3.467,14	41.605,64
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4	3.235,28	12.941,11	155.293,29
Total	49		148.885,24	1.786.622,83

Em 21/12/16 foi assinado o contrato entre a UFSJ e empresa **Gestservi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra Ltda, CNPJ: 13.892.384/0001-46**, por 12 (doze) meses corridos, contados a partir de 01 de janeiro de 2017 (data corrida por solicitação da DIPRE), pelo valor mensal de **R\$ 148.885,24** (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 1.786.622,83** (hum milhão, setecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos). O extrato do Contrato nº 118/2016 foi publicado no DOU de 18/01/2017, p. 28, sendo o mesmo retificado no DOU de 20/01/2017, p. 35 (fls. 1278 a 1280), não tendo sido respeitado o prazo para publicação nos meios oficiais, conforme determina a legislação.

O referido contrato foi alterado em virtude de aditamentos de postos de trabalho (1º, 3º, 5º e 6º TA), solicitação de supressão do valor advindo da alteração de índice de insalubridade de trabalhador braçal agropecuário de 40 para 20% (2º TA), prorrogação do prazo de vigência por mais 12 meses (4º TA) e para repactuação dos valores contratados, em função da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho (Termo de Apostilamento 21/2017). Sendo que o detalhamento dos principais fatos e a cronologia em que se deram as alterações realizadas por meio dos

Apostilamentos e Termos Aditivos ao contrato n° 118/2016 encontram-se registradas no Parecer n° 70/2018.

Com assinatura do 6º TA, o valor do contrato mensal passou para **R\$ 198.434,68 e anual de R\$ 2.381.216,09 o quantitativo de 63 postos**. Consta dos autos como a última alteração ao contrato, até a data de realização dos trabalhos de auditoria, o pedido de Repactuação formulado pela empresa Gestserv, em virtude das homologações da Convenção Coletiva de Trabalho MG001094/2018 (para os cargos de pedreiro, pintor, eletricista, bombeiro hidráulico, marceneiro e serralheiro) e da Convenção Coletiva de Trabalho MG 002207/2018 (para os cargos de Auxiliar de manutenção predial, porteiro, jardineiro e trabalhador braçal agropecuário). Solicitou ainda repactuação dos valores de vale transporte em virtude do Decreto n° 7.322 que aumentou o transporte coletivo urbano a partir de 08 de fevereiro de 2018, assim como apresentou solicitação de reajustes dos insumos, a partir de janeiro de 2018, pelo IPCA/IBGE, conforme Termo de Referência do Edital. Para tanto, os documentos (fls. 1814 a 2149) foram analisados pela fiscal administrativa, sendo reiterado o envio quando houve constatação de falhas nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentadas, conforme explicitado no Relatório de Repactuação 01/2018 constante às fls. 2150 a 2158.

Em relação aos cálculos alusivos à Repactuação pleiteada, a Auditoria apenas acompanhou o “Relatório de Orientação Administrativa” constante às fls. 2162 e 2163, visto que toda conferência dos cálculos foi realizada recentemente pelo Setor de Contratos e Convênios e o erro detectado em relação ao item 7.1 (Porteiro 12 x 36) da Planilha de Custos e Formação de Preços foi corrigido. Quanto ao outro apontamento constante no citado “Relatório”, alusivo à sugestão de encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica para analisar a legitimidade da repactuação para os meses de novembro e dezembro de 2017, visto que os mesmos já haviam sido repactuados em 29/05/2017, embora a Divisão de Prefeitura de Campus tenha explicado de forma convincente os motivos para o não envio dos autos à Jurídica (face à economia gerada e em virtude do fato de que partiu da empresa a iniciativa de reduzir o índice FAT x RAT), tal procedimento deve ser evitado, uma vez que um desconto indevido poderá vir a ensejar um enriquecimento ilícito por parte da Administração Pública. Ademais, um parecer jurídico, com anuência superior, dará mais respaldo à fiscalização do contrato.

Quanto aos cálculos referentes às supressões, majorações e repactuações, observou-se que os mesmos foram feitos de forma proporcional aos meses restantes da vigência do contrato. Contudo, não houve como precisar se por ocasião da prorrogação do contrato, levou-se em consideração os meses não computados nos índices. Porém, de uma análise preliminar e simulações

realizadas pela AUDIT, observou-se que, até o presente momento, os valores estão dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente. Vale ressaltar, entretanto, que, segundo o entendimento adotado pelo TCU, para efeito de observância dos limites de alterações contratuais, os acréscimos ou as supressões de quantitativos devem ser considerados de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser calculados sobre o valor original do contrato, sendo vedado qualquer tipo de compensação entre eles. Nesse sentido é a orientação do Plenário no Acórdão nº 2.059/2013:

“os limites de aditamento estabelecidos no art. 65, inciso II, § 1º, da Lei nº 8.666/93 devem considerar a vedação da compensação entre acréscimos e supressões de serviços, consoante a jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada, por exemplo, pelos Acórdãos nº 749/2010, 1.599/2010, 2.819/2011 e 2.530/2011, todos do Plenário”.

Sendo assim, sugerimos que a fiscalização do contrato passe a anexar nos autos planilhas de cálculos utilizadas para obtenção dos índices, de forma que fique expresso no processo as majorações e supressões, separadamente, facilitando a visualização e conferência.

Face ao exposto, apresentamos as seguintes recomendações

ITEM 1: PUBLICIDADE DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

CONSTATAÇÃO 1 :

1.1. Observou-se que a publicação do extrato do Contrato nº 118/2016 foi publicada fora do prazo estabelecido na legislação vigente.

RECOMENDAÇÃO 1:

1.1. Recomendamos ao SECOC que aprimore seus procedimentos de forma a proceder a publicação dos extratos dos instrumentos contratuais e aditivos dentro do prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93.

ITEM 2: INSTRUMENTOS JURÍDICOS COM VALORES EQUIVOCADOS

CONSTATAÇÃO 2:

2.1. Conforme demonstrado, observou-se que os instrumentos jurídicos relativos ao Apostilamento nº 021/2017, 2º Termo Aditivo, 3º Termo Aditivo, 6º Termo Aditivo, estão com valores anuais equivocados, assim como as informações inerentes ao período de vigência constante no 4º Termo Aditivo.

RECOMENDAÇÃO 2:

2.1. Recomenda-se ao Gestor do Contrato que, após anuência da Reitoria, solicite ao SECOC as alterações contratuais acima apontadas de forma a retratar fidedgnamente a realidade.

2.2. Recomenda-se que a PPLAN abstenha-se de dar continuidade à tramitação do processo sem antes realizar as correções apontadas nos Relatórios de Orientação Administrativa.

ITEM 3: LEGALIDADE DA INCIDÊNCIA DA REDUÇÃO DO ÍNDICE FAT x RAT:

CONSTATAÇÃO 3:

3.1. Em que pese a argumentação apresentada pela DIPRE, a unidade não enviou o processo para análise jurídica para verificar a legalidade da incidência da redução do índice FAT x RAT, conforme sugestão constante no “Relatório de Orientação Administrativa” constante às fls. 2162 e 2163.

RECOMENDAÇÃO 3:

3.1. Sugere-se à DIPRE que, em procedimentos futuros, a Unidade envie o processo para análise jurídica de forma a dar mais respaldo à fiscalização do contrato.

ITEM 4: MAJORAÇÕES E SUPRESSÕES NO CONTRATO

CONSTATAÇÃO 4:

4.1. Não constam nos autos planilhas de cálculos utilizadas para obtenção dos índices alusivos às majorações e supressões.

RECOMENDAÇÃO 4:

4.1. Sugere-se à fiscalização que passe a anexar no processo planilhas que retratem o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos no contrato, cujos cálculos devem ser feitos sobre o valor inicial atualizado do contrato (**compreendido o valor principal acrescido do reajustamento**), vedada qualquer tipo de compensação entre as majorações e supressões.

PROCESSO 23122.002049/2016-91 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2016

Trata o Processo de Licitação nº. 23122.002049/2016-91 – modalidade *Pregão Eletrônico nº 30/2016*, tipo menor preço por item, da contratação de serviços continuados de Portaria e Jardinagem para atender às necessidades do Campus Sete Lagoas - CSL.

O quantitativo de postos e os valores estimados para a contratação foram estabelecidos conforme os dados abaixo.

Item	Postos	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1 - Prestação de serviço de Portaria/Recepção	02	3.535,55	7.071,10	84.853,20
2 - Prestação de Serviço de Jardinagem	03	4.855,04	14.565,12	174.781,44
Total	05	-	21.636,22	259.634,64

Assim, o valor estimado da contratação foi estabelecido em R\$ 84.853,20 (portaria) e R\$ 174.781,44 (jardinagem), totalizando o montante de R\$ 259.634,64.

O Pregão foi adjudicado e homologado para a empresa **RIO MINAS CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI - EPP, CNPJ nº 12.904.815/0001-84**, por ter ofertado os melhores lances para os itens e cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital, no valor total de

R\$ 223.139,64 (duzentos e vinte e três mil, cento e trinta reais e sessenta e quatro centavos), conforme descrito abaixo

Item	Unidade de fornecimento	Quantidade	Valor unitário	Valor Global
1 - Portaria/Recepção 02 funcionários	Mês	12	R\$ 6.241,66	R\$ 74.899,92
2 - Jardinagem 03 funcionários	Mês	12	R\$ 12.353,31	R\$ 148.239,72
Total	-	-	R\$ 18.594,97	R\$ 223.139,64

Em 13/09/16, o Contrato n° 75/2016 foi assinado entre as partes, com vigência de 13/09/2016 a 13/09/2017 e valor de R\$ 223.139,64. O extrato foi publicado no Diário Oficial da União, de 14/09/2016, Seção 3, p. 44, tendo sido respeitado o prazo para publicação nos meios oficiais, conforme determina a legislação.

O referido contrato foi alterado em virtude de aditamentos de acréscimo de função para o posto de jardineiro (1° TA), prorrogação do prazo de vigência por mais 12 meses (2° e 4°TA), inclusão da Fazenda Granja Manoa para prestação de serviços de jardineiro (3°TA) e para repactuação dos valores contratados, em função da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho (Termo de Apostilamento 24/2017 e 4° TA). Nesse sentido, cabe salientar que o detalhamento dos principais fatos e a cronologia em que se deram as alterações realizadas por meio dos Apostilamentos e Termos Aditivos ao contrato n° 75/2016 encontram-se registradas no Parecer n° 80/2018.

Dessa forma, com a finalidade de resumir as alterações realizadas por meio dos apostilamentos e aditivos elaborou-se tabelas, apresentadas no ANEXO I do Parecer n° 80/2018, contendo os novos valores do referido contrato, assim como o detalhamento dos principais fatos e a cronologia em que ocorreram essas alterações.

Cabe registrar que a última alteração do contrato 75/2016 ocorreu devido ao pedido de repactuação, formalizado pela empresa Rio Minas, em 08/05/2018, considerando a homologação da CCT 2018 (fls. 1235) e também para prorrogar a vigência por mais 12 meses. Sendo assim, o **4° Termo aditivo** (fls. 1344 a 1346) foi assinado em 28/08/2018, prorrogando o contrato por mais 12 meses, com vigência a partir de 13/09/2018 a 12/09/2019, sendo o novo valor mensal de **R\$ 20.919,94**, perfazendo um montante anual de **R\$ 251.039,28**.

Após a análise do processo, constatou-se que os requisitos legais foram atendidos para formalização deste Pregão, sendo a situação do processo **Regular, sem ressalvas**.

PROCESSO 23122.024678/2016-71 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

Trata o Processo de Licitação nº. 23122.024678/2016-72 – Pregão Eletrônico nº 02/2017– tipo menor preço - da contratação de empresa para prestação de serviços de forma contínua, de limpeza, asseio, conservação diária, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos para atendimento das necessidades do Campus Centro-Oeste Dona Lindu - CCO/UFSJ.

Cabe registrar que a análise da formalização do procedimento licitatório (fls. 02 a 667), até a assinatura do Contrato nº 23/2017, celebrado com a vencedora do certame, empresa Soluções Looping Ltda-ME, CNPJ 13.327.931/0001-50, com o valor mensal de R\$ 40.833,28 e anual de R\$ 489.999,42, assinado em 1º/03/2017, com vigência de 01/03/17 a 01/03/18, já foram objetos de análise da Auditoria, conforme consta do Parecer 084.2017.

O referido contrato foi alterado em virtude de adequação do período de vigência (1º TA), prorrogação do prazo de vigência por mais 12 meses (2º TA) e para repactuação dos valores contratados, em função da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho (Termos de Apostilamento nº 01/2018 e 18/2018). Nesse sentido, cabe salientar que o detalhamento dos principais fatos e a cronologia em que se deram as alterações realizadas por meio dos Apostilamentos e Termos Aditivos ao contrato nº 23/2017 encontram-se registradas no Parecer nº 81/2018.

Consta como último histórico registrado no processo, a solicitação de repactuação pela empresa Soluções Looping, culminando no **Termo de Apostilamento nº 018/2018, de 25/09/2018**, com valor global para a repactuação de R\$ 28.442,18, retroativo de R\$ 14.162,08 e novos valores de R\$ 44.789,13(mensal) e R\$ 537.469,56 (anual).

Após a análise do processo, constatou-se que os requisitos legais foram atendidos para formalização deste Pregão, sendo a situação do processo **Regular, sem ressalvas**.

PROCESSO 23122.020977/2016-38 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2016

Trata o Processo de Licitação nº. 23122.020977/2016-38 – modalidade Pregão Eletrônico nº 99/2016, tipo menor preço por grupo, da contratação de serviços continuados de Jardinagem e Manutenção Predial para atender às necessidades do Campus Alto Paraopeba - CAP/UFSJ.

O valor de referência mensal foi estabelecido em **R\$ 24.061,74** e anual de **R\$ 288.740,90**, conforme apresentado abaixo.

* Quantitativo de Postos e valores estimados para a contratação

Cargo	Quantidade de postos	Valor mensal	Valor anual
1 –Jardineiro	1	3.715,88	44.590,52
2- Servente	1	3.249,05	38.988,63
3- Pedreiro (oficial)	1	4.125,59	49.507,11
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	5.035,25	60.423,01
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	4.093,80	49.125,56
6- Pintor	1	3.842,17	46.106,06
Total	6	24.061,74	288.740,90

O Pregão foi adjudicado (fls. 864 a 866) e homologado (fls. 867 a 869) para a empresa MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA, CNPJ nº 08.764.312/0001-83, por ter ofertado os melhores lances para os itens do grupo e por ter cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital. O Resultado por fornecedor também foi acostado ao processo (fls. 871), assim como as Declarações (fls. 872 a 876).

O valor total homologado foi de **R\$ 226.215,98** (duzentos e vinte e seis mil, duzentos e quinze reais e noventa e oito centavos), conforme descrito abaixo

Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
1 –Jardineiro	1	3.389,67	40.676,01
2- Servente	1	2.389,51	28.674,17
3- Pedreiro (oficial)	1	3.121,54	37.458,42
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	3.891,10	46.693,19
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.143,63	37.723,55
6- Pintor	1	2.915,89	34.990,64
Total	6	18.851,34	226.215,98

Em 15/03/17, o **Contrato nº 7/2017** foi assinado entre as partes (fls. 1033 a 1039), com vigência de **15/03/2017 a 15/03/2018** e **valor de R\$ 226.215,98**. O extrato foi publicado no Diário Oficial da União (fls. 1043), sendo retificado em 21/03/2017, Seção 3, p. 35 (fls. 1044), tendo sido respeitado o prazo para publicação nos meios oficiais, conforme determina a legislação.

O **1º Termo Aditivo** (fls. 1186 e 1187) foi assinado em 1º/08/2017, acrescentando o valor de R\$ 3.472,1, correspondente a 17,47 % do valor inicial do contrato 7/2017, perfazendo o valor

mensal de R\$ 23.347,86 e anual de R\$ 265.212,35, em razão da demanda do CAP para suprir necessidade de um posto de trabalho, conforme consta dos Memorandos números 40 e 67/2017-DIPAP. O extrato do 1º TA (fls. 1189), com valor de R\$ 26.703,33 e vigência de 01/08/2017 a 15/03/2018, foi publicado no DOU de 27/10/2017, Seção 3, p.39, **portanto, fora do prazo previsto na legislação.**

O referido contrato foi alterado ainda para prorrogação do prazo de vigência por mais 12 meses (2º TA) e para repactuação dos valores contratados, em função da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho (Termo de Apostilamento 12/2017 e 16/2018). Nesse sentido, cabe salientar que o detalhamento dos principais fatos e a cronologia em que se deram as alterações realizadas por meio dos Apostilamentos e Termos Aditivos ao contrato n.º 7/2017 encontram-se registradas no Parecer n.º 82/2018. Dessa forma, com a finalidade de resumir as alterações realizadas por meio dos apostilamentos e aditivos elaborou-se tabelas, apresentadas no ANEXO I do Parecer n.º 82/2018, contendo os novos valores do referido contrato, assim como o detalhamento dos principais fatos e a cronologia em que ocorreram essas alterações.

Consta como a última alteração registrada nos autos, o **Termo de Apostilamento n.º 16/2018**, assinado em 24/08/2018 (fls. 1513), em função de repactuação solicitada pela empresa Máxima Serviços e Obras, considerando a homologação das CCTs 2018, apresentando o valor total de **R\$ 9.974,22** para a repactuação e **R\$ 4.715,37** relativo ao retroativo financeiro, no período de 01/11/2017 a 31/07/2018. Assim, o valor mensal do contrato foi reajustado para **R\$ 23.637,62**, a partir de 01/04/2018.

Após a análise do processo, constatamos que os requisitos legais foram atendidos para formalização deste Pregão, contudo, foram identificadas falhas de natureza formal, sendo a situação do processo **Regular, com ressalvas.**

ITEM 5: FALHAS NA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO NO DOU

CONSTATAÇÃO 5:

O 1º TA ao Contrato n.º 7/2017 foi assinado em 1º/08/2017 (fls. 1186 e 1187). Porém, a publicação no Diário Oficial da União ocorreu somente no dia 27/10/2017, Seção 3, p.39 (fls. 1189), não respeitando o prazo estabelecido pela legislação.

De acordo com art. 61 da Lei 8.666/93, 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”.

RECOMENDAÇÃO 5:

5.1 Recomenda-se que o Setor de Contratos e Convênios (SECOC) observe as disposições da Lei 8.666/93, providenciando a publicação dos contratos e seus aditivos no Diário Oficial da União, de acordo os prazos estabelecidos, cumprindo o que determina a legislação. **(SECOC)**

2.2 ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

PROCESSOS: 23122.001506/2017-10 - **GESTSERVI** - PE Nº 44/2016 - CT 118/2016

23122.020280/2016-67 - **RIO MINAS CONSERVAÇÃO E LIMPEZA** - PE Nº 30/2016 - CT 75/2016

23122.012004/2017-21 - **SOLUÇÕES LOOPING LTDA** - PE Nº 02/2017 - CT 23/2017

23122.006303/2017-10 - **MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA** - PE Nº 99/2016 - CT 07/2017

Para realizar a execução financeira dos Contratos números 118/2016, 75/2016, 23/2017 e 07/2017 foram abertos processos de pagamento, sendo as informações detalhadas apresentadas nas tabelas do Anexo II, constante dos Pareceres de Auditoria 70, 80, 81 e 82/2018, respectivamente.

Da análise do processo de pagamento verificou-se que constam os seguintes documentos:

- Despacho de pagamento do Sistema SIPAC, emitido pelas unidades responsáveis pela fiscalização dos contratos, contendo os valores a serem pagos, indicando-se as respectivas Notas Fiscais, o período de referência e assinados pelo responsável;

- Notas Fiscais Eletrônicas, emitidas pelas empresas contratadas, conferidas a sua autenticidade, devidamente atestadas e com autorização do ordenador de despesa para realização do pagamento;

- Consulta do SICAF ou das Certidões Negativas, realizada pelo Setor de Tesouraria a cada pagamento, comprovando-se a regularidade fiscal da contratada;

- Planilhas contendo o demonstrativo de reserva mensal para depósito da conta vinculada, fornecidas mensalmente pela contratada;

- Comprovante de depósito garantia, realizado pela DIFIN, de acordo com os valores apresentados nas planilhas emitidas pela empresa.

- Ordens de pagamento demonstrando a retenção dos tributos (GPS, ISS, DARF), assim como ordens bancárias relativas ao pagamento à contratada;

Cabe salientar que foi registrada a seguinte observação na análise do processo de pagamento relativo ao Contrato 118/2016:

- Pôde-se observar que o SICAF constante às fls. 331 a 333 trouxe a ocorrência “Impedimento de Licitar no âmbito do Governo Federal”. Entretanto, há controvérsia na doutrina e na jurisprudência, visto que o artigo 55, inciso XIII, da lei de Licitações impõe ao contratado a obrigação de manter as condições de habilitação durante a execução do contrato, tem-se que a eventual aplicação de penalidade que restrinja seu direito de contratar com a Administração Pública conduziria à rescisão das avenças vigentes. No entanto, o STJ acolheu entendimento diverso, conforme mostra o precedente abaixo:

“ADMINISTRATIVO. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. VÍCIOS FORMAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO. INEXISTÊNCIA. EFEITOS EX NUNC DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: SIGNIFICADO.

(...)

*2. Segundo precedentes da 1ª Seção, a declaração de espontaneidade “só produz efeito para o futuro (efeito ex nunc), sem interferir nos contratos já existentes e em andamento” (MS 13.101/DF, Min. Eliana Calmon, DJe de 09.12.2008). Afirma-se, com isso, que o efeito da sanção inibe a empresa de “licitar ou contratar com a Administração Pública” (lei 8666/93, art. 87), **sem, no entanto, acarretar, automaticamente, a rescisão de contratos administrativos já aperfeiçoados juridicamente e em curso de execução, notadamente os celebrados perante outros órgãos administrativos não vinculados à autoridade impetrada ou integrantes de outros entes da Federação (Estados, Distrito Federal e Municípios)**. Todavia, a ausência do efeito rescisório automático não compromete nem restringe a faculdade que têm as entidades da Administração Pública de, no âmbito da sua esfera autônoma de atuação, promover medidas administrativas específicas para rescindir os contratos, nos casos autorizados e observadas as formalidades estabelecidas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93.*

3. No caso, está reconhecido que o ato atacado não operou automaticamente a rescisão dos contratos em curso, firmados pela impetrante.

4. Mandado de segurança denegado, prejudicado o agravo regimental.”

(MS 13.964/DF, Rel. Ministro TEORI ALBINO ZAVASCKI, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 13/05/2009, DJe 25/05/2009)

Ou seja, segundo o entendimento do STJ (perfilhado majoritariamente pelos tribunais pátrios), a declaração de inidoneidade e a suspensão do direito de licitar produzem efeitos para o futuro, sem alcançar avenças já firmadas e em execução.

Por fim, após a análise dos quatro processos de pagamento, destinados a execução financeira dos referidos contratos, não foram identificadas falhas na formalização desses processos, sendo a situação **Regular, sem ressalvas**.

2.3 ANÁLISE DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

23122.024109/2017-16(técnica) e 23122.001604/2017-49(administrativa) - GESTSERVI- PE Nº44/2016 - CT 118/2016

O processo de fiscalização administrativa, até a data da realização da presente auditoria, estava composto de 15 (quinze) volumes, compreendendo as folhas 02 à 3791, sendo anexada a documentação referente ao período de janeiro/2017 a agosto/2018.

Mensalmente, são anexados ao processo, as folhas de pontos dos colaboradores contratados, seus holerite, os comprovantes de pagamentos dos salários, assim como dos vales-transporte e alimentação, além de informações relativas as ocorrências existentes no mês que são relatadas nos Relatórios de Conformidade, expedidos pelo Fiscal Administrativo do Contrato e destinados ao Gestor do Contrato. Constam também documentações comprobatórias das admissões, rescisões, férias, dentre outras. Semestralmente, são anexados os extratos do FGTS.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO I, contendo os principais aspectos relativos a fiscalização do referido contrato.

Para a fiscalização técnica do Contrato nº 118/2016 foi aberto o processo **23122.024109/2017-16**, constituído por 01 volume apenas (fls 02. a fls. 303), sendo as principais informações apresentadas na tabela do Anexo II. Além das informações citadas no Anexo II, o processo encontra-se formalizado com os seguintes documentos: cópia do Contrato 116/2016 (fls. 02 a 10); portaria de designação dos fiscais (fls. 11); cópia das notas fiscais demonstrando as aquisições das equipamentos e ferramentas solicitadas no edital (fls. 12 a 25); termo de responsabilidade pela guarda e uso de equipamentos de trabalho e controle de uniformes (fls. 26 a 93); Relação dos Funcionários e Locais de Trabalho (fls. 95 a 96); cópia da Nota PROJU 012/2017 sobre acréscimo (fls. 97 a 98); entrega de novos uniformes (fls. 112 a 119); Novo quadro dos funcionários e locais de trabalho (fls. 121); Tabela de planejamento de férias (fls. 122 a 123); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (fls. 124 a 188); Nova tabela de planejamento de férias (fls. 189); termo de responsabilidade pela guarda e uso de equipamentos de trabalho e controle de uniformes advindo de troca (fls. 190 a 302).

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados na DIPRE, conforme as portarias de designação indicadas abaixo:

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nº 039, de 18/01/2017	Fábio Chaves	Denilson Fonseca	Eloisa de Paula Pereira Nascimento

As funções da equipe de fiscalização são definidas no art. 31, § 2º, da IN nº 02/2008, incluído IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013. Tais informações foram ratificadas pela DIPRE, que, indagados pela AUDIT através da SA 32/2018, ressaltou que não há um manual ou roteiro na UFSJ, uniformizando as atribuições de cada servidor envolvido na fiscalização. Enfatizou que foi feita a distribuição das responsabilidades atinentes ao contrato nº 118/2016, da seguinte forma:

Fiscal Técnico:

1. Confere, por amostragem, diariamente, se os postos de trabalho estão completos, fiscalizando a assiduidade e pontualidade dos funcionários designados para os serviços. Eventuais faltas são comunicadas imediatamente, aos prepostos, para providenciar a cobertura do posto, ao fiscal administrativo e ao gestor.
2. Comunica ao gestor as ocorrências relativas ao contrato, que ensejam eventuais descontos ou glosas contratuais;
3. Encaminha, via formulário de ordem de serviço, as tarefas a serem executadas para os prepostos da contratada, que por sua vez, indicarão os funcionários responsáveis pela execução dos serviços;
4. Acompanha a prestação dos serviços, eventualmente in loco, juntamente com os prepostos, para dirimir dúvidas e avaliar a qualidade da execução;
5. Acompanha a entrega dos materiais, ferramentas e equipamentos destinados à execução do objeto contratado. Efetua o controle e gerenciamento dos mesmos e a qualquer tempo e hora pode solicitar apresentação de documentos comprobatórios de entrega dos materiais e equipamentos;
6. Emite relatórios de conformidade sobre o cumprimento do objeto contratado, reportando ao gestor eventuais irregularidades;
7. Mantém contato permanente com os prepostos da contratada, a fim de racionalizar a utilização da mão de obra na execução dos serviços, orientar a formação de equipes para execução de tarefas, definindo as ações prioritárias;

Fiscal Administrativo:

1. Autoriza faturamento da nota fiscal, informando eventuais glosas por inadimplências praticadas pela Contratada;
2. Recebe e confere a documentação comprobatória de regularidade das seguintes obrigações:
 - GFIP original e retificadora, se houver
 - Comprovante de pagamento do INSS e FGTS;
 - Termos de rescisão, se houver;
 - Aviso de férias, se houver;
 - Certidão Negativa de Débito – CNDD junto ao INSS; Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; ou a declaração via SICAF, onde consta a validade das certidões.
 - Folha analítica de pagamento;
 - Comprovante de pagamento do vale alimentação;
 - Comprovante de pagamento do vale transporte;
3. Realiza a análise dos pedidos de repactuação e demais alterações contratuais, efetuando os cálculos dos impactos financeiros decorrentes dos respectivos ajustes contratuais

4. Recebe e confere as retenções constantes em planilha de reserva mensal para conta vinculada;
5. Acompanha a homologação das convenções coletivas e pagamento dos salários reajustados pelo novo acordo da categoria.
6. Observa a legislação trabalhista, no tocante à concessão de férias, licenças e demais direitos garantidos aos funcionários terceirizados;
7. Acompanha a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamentos e prorrogações contratuais;
8. Emite relatório de conformidade das documentações para o gestor do contrato;
9. Acompanha procedimentos e documentação relativas a admissões e rescisões contratuais.
10. Confere nota fiscal e campos referentes a esta, bem como verifica se todos os funcionários do contrato estão tanto na GFIP como na folha de pagamento.

Gestor do Contrato:

1. Analisa os relatórios e a documentação encaminhada pelos fiscais técnico e administrativo, tomando as providências cabíveis;
2. Emite despacho de pagamento das notas fiscais;
3. Encaminha para a unidade pagadora os documentos vinculados a prestação dos serviços de natureza continuada.
4. Formaliza documentação relativa a prorrogações, alterações e ajustes contratuais;

Em relação às particularidades do processo de fiscalização administrativa, vale ressaltar:

- a) que consta no mesmo o Ofício nº 18/2017/UFSJ/DIPRE (fls. 849), através do qual o Gestor do Contrato, servidor Fábio Chaves, informa à empresa Gestservi que, de acordo com a Orientação Normativa nº 3, de 10 de setembro de 2014, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício. Em relação a presente observação, vale destacar que na nota fiscal 1404, referente ao mês de setembro/2017, foi deduzido o auxílio transporte não concedido referente aos meses de janeiro a julho, e, na nota fiscal 1489, referente ao mês outubro/2017, foi descontado o benefício relativo aos meses de agosto e setembro. Posteriormente, tal benefício passou a ser deduzido mensalmente;
- b) por diversas vezes, a fiscal administrativa relatou que a empresa enviou as notas fiscais e os comprovantes de pagamento às empresas de transporte coletivo com atraso. O mesmo ocorreu em relação ao vale alimentação, cujas notas fiscais e comprovante de liquidação, em determinados meses, não foram enviados, mesmo após solicitação. Tais procedimentos prejudicam a fiscalização.
- c) outra falha recorrente detectada pela fiscal administrativa do contrato diz respeito a divergências no número de NRA do documento de Conectividade Social. Devendo a empresa ser mais cuidadosa com tais informações.

Quanto aos itens “b” e “c” acima citados, **sugere-se que seja enviado Ofício à empresa alertando-a sobre o descumprimento de cláusulas editalícias, o que poderá a vir ensejar sanções administrativas.**

Ainda em relação ao disposto no Anexo I, foram feitos os seguintes questionamentos à DIPRE em relação a apontamentos constantes nos Relatórios de Conformidade, como pendentes, porém sem a devida solução nos Relatórios de Conformidade subsequentes:

- No Relatório de Conformidade 010/2017, constante às fls. 1506 a 1508, foi constatado que o funcionário Luciano Inácio Fuzzatto tem direito a 01 vale alimentação, que foi descontado em 13/04, indevidamente.
- No Relatório de Conformidade 005/2018, constante às fls. 2663 a 2665, foi indagado se os funcionários admitidos em fevereiro receberiam o vale alimentação junto aos de março? Contudo, não houve resposta ao questionamento.
- No Relatório de Conformidade 008/2018, constante às fls. 3043 a 3044, foi informado que houve desconto de 409,60 de Magno Antônio da Silva, inscrito como pagamento indevido, sem justificativa; que o desconto do vale transporte de Helder Vitor Sandim Junior está com valor menor; que não houve justificativas para os descontos no vale alimentação de Elias Maria (65,76), Uederson Márcio (62,47) e André Luiz (49,32).

Em relação aos questionamentos enumerados, a fiscal administrativa entrou em contato com a empresa, que através do Ofício nº 205/2018, datado de 06 de novembro de 2018, elucidou as ocorrências, demonstrando não ter havido prejuízo aos funcionários e que os apontamentos foram todos solucionados.

Ainda em relação aos Relatórios de Conformidade, foi detectado que, no Relatório 007/2017, constante às fls. 1182 a 1185, foi informado pela fiscal administrativa que o funcionário Luiz Gabriel da Silva teve desconto de 67,42 de falta. Porém apurou-se que foi em relação a outro contrato da mesma empresa. Face ao exposto, recomendamos que a UFSJ abstenha-se de proceder a descontos de outros contratos.

Quanto ao processo de fiscalização técnica, em especial ao que diz respeito aos termos de responsabilidade pela guarda e uso de equipamentos de trabalho e controle de uniformes, chamamos atenção para os seguintes fatos:

- existência de termo sem a respectiva assinatura (fls. 26) ou devido a inclusão da entrega de novos itens (fls. 32v, 35v, 37, 70 e 91);

- às fls. 90, embora no cabeçalho conste que o Termo diz respeito ao colaborador Péricles Pereira Lima Júnior, quem o assina é o colaborador Helder Vítor Sandim Júnior;
- existência de formulários sem o preenchimento da data da entrega ou de devolução no caso de colaboradores que já tiveram seu contrato rescindido, a exemplo de Gabriel Guimarães Castro, Murilo Machado, Dimas Raimundo, dentre outros.
- ausência de algumas assinaturas às fls. 112, 116, 117, 119, 210, 269, 271, 279.

Tais inconsistências estão sendo solucionadas pelo fiscal Técnico junto à Empresa.

Ainda em relação ao Relatório Técnico, foi indagado à DIPRE sobre a apresentação do Relatório Técnico trimestral, assim como a inexistência do Relatório Técnico 06 nos autos, que compreende o período de maio a junho de 2018, sendo obtidas as seguintes respostas:

“Justificativa para apresentação do Relatório Técnico trimestral:

Resposta: Os relatórios gerados pela fiscalização técnica do Contrato nº 118/2016 foram elaborados trimestralmente, focando relatar descumprimentos contratuais efetivamente ocorridos - como postos de trabalho descobertos por funcionário ausente - e fatos que mereçam menção por representarem um diferencial em relação à normalidade da prestação dos serviços, como a entrega de uniformes e reposição de equipamentos.

Esta periodicidade não interfere, negativamente, na prestação de informações ao fiscal administrativo e ao gestor do contrato, uma vez que são executados os procedimentos mensais para atestar o cumprimento do objeto contratado, como os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

Salienta-se, ainda, que devido as atividades de apoio e de manutenção predial atualmente na UFSJ - Sede serem executadas integralmente via contrato nº 118/2016, em razão do quadro efetivo de servidores públicos estar praticamente todo ele aposentado, o contato com os prepostos e a contratada é constante, sobretudo via correio eletrônico, caracterizando uma fiscalização estreita e continuada.

Análise da AUDIT: em que pese a manifestação da Unidade, e considerando ser uma das atribuições do fiscal técnico: “comunicar ao gestor as ocorrências relativas ao contrato, que ensejam eventuais descontos ou glosas contratuais”, sugerimos que os Relatórios Técnicos passam a ser feitos mensalmente.

Inexistência do Relatório Técnico 06:

Resposta: Com relação ao Relatório nº 06, da Fiscalização Técnica, referente ao período de abril a junho/2018, o mesmo encontra-se em anexo ao presente memorando eletrônico, e será encaminhado em via física.

Análise da AUDIT: relatório encaminhado, sem informações significativas.

Abaixo, a relação dos funcionários do Contrato nº 118/2016, contendo informações alusivas às solicitações de auxílio transporte, bem como observações inerentes às rescisões contratuais:

Documentação apresentada - Processo de Fiscalização			
(Admissional; Documentos Pessoais: Atestado de Antecedentes; Escolaridade; Comprovante endereço; Opção Vale-transporte)			
Serviço	Nº postos	Auxílio Transporte	Observações
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	25		
Ademar de Paula Maia	fls. 03 a 10	NÃO	
Ailton da Conceição Garcez	fls. 11 a 21	NÃO	
Antônio Ramos Aparecido	fls. 22 a 28	SIM	

Cristian José de Almeida	fls. 29 a 37	SIM	Não V. Transporte, a partir de 18/04/17
Dimas Raimundo de Souza	fls. 38 a 46; 2994 a 3000; 3022 a 3028	NÃO	Contrato rescindido em 03/2018 - Entrou Miguel
Francisco Luiz da Silva	fls. 47 a 54	NÃO	
Gabriel Guimarães de Castro	fls. 55 a 64	NÃO	Contrato rescindido em 06/2017 - Entrou Juliano
Isaias Zansávio	fls. 65 a 75	NÃO	
Itamar dos Santos Ribeiro	fls. 76 a 84	NÃO	SIM V. Transporte, a partir de fev/17; NÃO a partir 04/2018
João Bosco Dias de Melo	fls. 85 a 93	SIM	Foi para Porteiro em 05/2017 - Entrou Sebastião
José Pereira da Silva	fls. 94 a 104; 2987 a 2993; 3029 a 3035	NÃO	Contrato rescindido em 03/2018 -> Entrou Rafael Jair da Silveira
José Raimundo Sandim	fls. 105 a 113	NÃO	
Lucas Rafael dos S. Souza	fls. 114 a 124	NÃO	
Magno Antonio da Silva	fls. 125 a 134	NÃO	
Marcelo Macena dos Reis	fls. 135 a 145	NÃO	
Murilo M. Rosário Silva (aposentou em nov/2017)	fls. 146 a 153; 2090 a 2099; 3036 a 3042	NÃO	Contrato rescindido em 11/2017 - Entrou Marcos Antônio Martins
Paulo Roberto Rodrigues	fls. 154 a 161	NÃO	
Rodrigo Tadeu Detomi	fls. 162 a 173	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de 06/09/17
Tarcisio Natalino Martinho	fls. 174 a 187	SIM	Afastado em fev/18- coberto por Euler
Valdir Coelho Júnior	fls. 188 a 196	NÃO	
Yuri Eccard de Souza	fls. 197 a 207	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de mar/17
Luiz Gabriel da Silva	fl. 1028; 1153	SIM	Admitido em 02/05/17 Vaga nova 1º TA
Sebastião Floriano da Silva Silho	fl 1027; 1154	NÃO	Admitido em 08/05/17 - No lugar de João Bosco Dias de Melo que foi para Porteiro
Juliano Sebastião da Silva	fls. 1192 a 1199	NÃO	Admitido no lugar de Gabriel; Foi p/ Trabalhador Braçal em 03/2018
Marcos Antônio Martins	fls. 1489 a 1495		Substituição Ademar licença; Admitido no lugar de Murilo M. Rosério Silva
Jailson Cristiano Ferreira	fls. 2007 a 2016		Substituto de férias
Euler Luciano de Sousa	fls. 2382 a 2384	NÃO	Substituição Tarcisio licença
Ronielly de Paula da Conceição	fls. 2459 a 2469; 3001 a 3008	NÃO	Substituto de férias; Contrato rescindido em 03/2018
Alexon Pires Fialho	fls. 2610 a 2619; 2791 a 2792	NÃO	Admitido em 02/18 - vaga nova 3º TA
Lorenza Ribeiro Soares	fls. 2620 a 2630; 2793 a 2794	NÃO	Admitido em 02/18 - vaga nova 3º TA
Tiago Felipe de Carvalho	fls. 2631 a 2641; 2667; 2795 a 2796	NÃO	Admitido em 02/18 - vaga nova 3º TA
Miguel Cândido de Carvalho	fls. 2757 a 2770	NÃO	Admitido em 03/18 - No lugar de Dimas
Rafael Jair da Silveira	fls. 2771 a 2780	SIM	Admitido em 03/18 - No lugar de José Pereira da Silva
Reginaldo Campos	fls. 2781 a 2790	NÃO	Admitido em 03/18 - No lugar de Juliano que foi para trabalhador braçal
Adriano Cássio Trindade	fls. 2799 a 2809; 2965 a 2971; 3211 a 3215	NÃO	Contrato rescindido em 05/2018
Igor Eccard de Souza	fls. 2805; 2859 a 2964	NÃO	Substituto de férias -
Thiago Henrique Tabanez Moreira	fls. 3188 a 3193	SIM	Substituto de férias - 2/5/2018
Luiz Ferreira do Carmo	fls. 3194 a 3201	SIM	Substituto de férias - 2/5/2018
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2		
José Moisés dos Santos	fls. 208 a 214	NÃO	
Luciano Inácio Fuzzatto	fls. 215 a 224	NÃO	
Bombeiro Hidráulico	2		

Adimilson Geraldo dos Santos	fls. 227 a 238	NÃO	
José Iris de Souza	fls. 239 a 248	NÃO	
Eletricista	4		
Bruno César Giarola	fls. 249 a 257	NÃO	
Douglas Longatti Rodrigues	fls. 258 a 269	NÃO	
Luiz Alberto Alves Vieira	fls. 270 a 280	NÃO	
Ricardo Washington dos Reis	fls. 281 a 290	NÃO	
Peterson Vicente Brittos	fls. 2448 a 2458	NÃO	Substituto de férias
Jardineiro	4		
Adriano Valério da Silva	fls. 291 a 301	NÃO	
José Elmo MAia	fls. 302 a 308	NÃO	
Leandro Geraldo da Silva	fls. 309 a 317	NÃO	
Manoel Ivan da Silva	fls. 318 a 337	NÃO	
Wagner Juvenal de Andrade	fls. 3183 a 3187	SIM	Substituto de férias
Marceneiro	2		
David Tavares Silva Fagundes	fls. 328 a 337	NÃO	
Márcio de Paulo Nogueira	fls. 338 a 346	NÃO	
Francisco de Assis Ferreira	fls. 1030; 1200 a 1214	NÃO	Substituição David licença
Jhony Augusto Resende Vieira	fls. 2427 a 2437; 3009 a 3014	NÃO	Substituto de férias; Contrato rescidido em 03/2018
Pedreiro	2		
Luciano LELLis Fuzatto	fls. 347 a 354	NÃO	
Paulo César Guimarães	fls. 355 a 365	NÃO	
Marcelo Cecílio Trindade	fls. 2437 a 2447; 3375 a 3381	NÃO	Substituto de férias
Pintor	2		
Ailton Durval de Deus	fls. 366 a 373	NÃO	
Carlos Roberto Ferreira	fls. 374 a 385	SIM	
Porteiro	9		
Marcos Antônio de Resende	fls. 386 a 397	NÃO	
Pedro Henrique Vale	fls. 398 a 407	SIM	
Péricles Pereira Lima Júnior	fls. 408 a 417	SIM	
Helder Vitor Sandim Júnior	fls. 418 a 428	NÃO	
Mario José da Silva	fls. 429 a 441	SIM	
Adilson José Magalhães	fls. 1026; 1152; 2655 a 2660; 3015 a 3021	NÃO	Admitido em 05/05/17 - vaga nova 1º TA; Contrato rescidido em 15/02/18 -> Entrou Valdir
João Bosco Dias Melo	fls. 1029		Admitido em 03/05/17 - vaga nova 1º TA
Gerinaldo João Ribeiro Júnior	fls. 1517 a 2635; 1668 a 1681	NÃO	Admitido em 01/08/17 - vaga nova 3º TA
André Luiz da Silva	fls. 1524 a 1529; 1682 a 1692	NAO	Admitido em 01/08/17 - - vaga nova 3º TA
Valdir Jasminor da Costa	fls. 2642 a 2642	NÃO	Admitido no lugar de Adilson
Marlon Sérgio de Jesus	fls. 2806 a 2811	SIM	5/3/2018
Admilson César dos Santos	fls. 3363 a 3367	SIM	1/6/2018
Marco Antônio Lima	fls. 3382 a 3389	NÃO	1/6/2018
Silvio José de Jesus	fls. 3389 a 3394	SIM	Substituto de férias - 4/6/2018
Valdeci Aparecido da Silva Nunes	fls. 3395 a 3400	NÃO	5/3/2018
Albert Gustavo Rodrigues de Oliveira	fls. 3368 a 3374	NÃO	1/6/2018
Serralheiro	1		
Valdivino Teixeira de Carvalho	fls. 442 a 448	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de 18/04/17
Jose Pedro das Neves	fls. 2078 a 2089	NÃO	Substituição Valdivino afastado em abr/18

Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4		
Elias Maia Ramos	fls. 449 a 456	SIM	
Jailton Arantes de L. Neves	fls. 457 a 467	NÃO	
Paulo Henrique R. Lucas	fls. 468 a 477; 1155; 2981 a 2986	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de 18/04/17; Contrato rescidido em 03/18 -> Entrou Juliano
Wederson Márcio Rodrigues	fls. 478 a 488	NÃO	
Juliano Sebastião da Silva	fls. 2804		No lugar de Paulo Henrique
Total	57		

Em atenção ao disposto na tabela acima, observou-se que a fiscalização se atentou para a documentação necessária à contratação dos funcionários, assim como ao número de postos disponíveis, repondo os mesmos somente quando houve rescisões contratuais, licenças e férias. Vale registrar que, em relação às férias, conforme previsto em Edital “ficará a critério da administração a substituição do profissional ausente em caso de férias regulamentares, fato este que, caso a UFSJ opte pela sua desnecessidade, implicará no desconto do valor correspondente ao custo com o ferista”. Desta forma, para alguns cargos, foram contratados feristas e para outros não.

Após verificação dos processos de fiscalização, observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Gestserv, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato. Contudo, há alguns procedimentos que necessitam ser aprimorados, conforme constatações apresentadas a seguir:

ITEM 6. AUSÊNCIA DE ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO NA UFSJ

CONSTATAÇÃO 6:

6.1. A gestão, acompanhamento e fiscalização eficientes e eficazes do contrato são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público, além de ser uma exigência legal, conforme preconiza a Lei 8666/93. A administração, nos termos do Art. 58, III, combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, tem o poder-dever de nomear um agente para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, registrando todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Entretanto, observou-se e foi ratificado pelo Diretor da DIPRE, em exercício, que, na UFSJ, não há uma Manual ou roteiro que se propõe a auxiliar todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos.

RECOMENDAÇÃO 6 :

6.1. Recomenda-se à PROGP que sejam envidados esforços no sentido de se propor um Manual ou roteiro, de forma a auxiliar a todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos, uniformizando as atribuições de cada servidor envolvido na fiscalização, com intuito de padronizar as ações, tornando-as mais dinâmicas e transparentes.

6.2 Recomenda-se também que a PROGP envie esforços no sentido de ofertar treinamento aos servidores envolvidos com fiscalização de contratos, tendo em vista a complexidade de tal ação e o despreparo dos servidores, incluindo aqui a signatária do presente Parecer.

ITEM 7. APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

CONSTATAÇÃO 7:

7.1. Da análise do processo de fiscalização tanto administrativa, quanto técnica, observou-se grande zelo por parte da fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o atendimento para as inconsistências identificadas até que fossem totalmente sanadas. Há registro nos relatórios de Conformidade de todos os históricos, facilitando a análise do processo para fins de conferência e auditorias.

No entanto, como os processos de fiscalizações, pagamento e de contratação são processos distintos, que tramitam de forma separada, o acompanhamento das glosas e das diferenças fica prejudicada para análise do processo, a exemplo do controle dos descontos inerentes às faltas, visto que os atestados ora encontram-se arquivados nos processo de fiscalização administrativa ora no processo de fiscalização técnica.

Outra dificuldade encontrada diz respeito ao controle inerente aos vales-transporte, uma vez que os funcionários podem, no decorrer do contrato, alterarem a opção por receber ou não o vale-transporte, além do mesmo não ser devido por ocasião das licenças, férias e dias não trabalhados. Todavia, nos valores de dedução do auxílio transporte não concedido constantes nas notas fiscais, não retratam essa realidade, visto que os mesmos pouco alteraram, conforme pode ser observado no Anexo III

RECOMENDAÇÃO 7 :

7.1. Recomenda-se que a equipe de fiscalização do Contrato n° 118/2016, defina procedimentos de forma que os documentos relativos às glosas e seus reflexos nas respectivas Notas Fiscais ficam fáceis de serem identificados e visualizados.

23122.021549/2016-94(TÉCNICA)23122.006486/2017-65(ADMINISTRATIVA) RIO MINAS - PE N° 30/2016 - CT 75/2016

Para realizar a fiscalização do Contrato n° 75/2016, referente aos serviços de portaria e jardinagem do Campus Sete Lagoas (CSL), foram abertos os processos: 23122.021549/2018-94 (01 volume), relativo aos arquivos da fiscalização técnica; e, 23122.0006486/2017-65, constituído de 03 volumes, até a data da realização da presente auditoria (fls. 02 a fls. 540), destinado aos atos da fiscalização administrativa. Cabe informar que foi analisada a documentação referente ao período de outubro de 2016 a agosto de 2018.

Dessa forma, o volume de recursos auditados foi da ordem de **R\$ 441.394,03** (quatrocentos e quarenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e três centavos), considerando os valores pagos pela prestação dos serviços no período analisado.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO III do Parecer 80/2018, contendo os principais aspectos relativos à fiscalização do referido contrato.

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados no CSL, conforme a portaria de designação indicada abaixo, de acordo com funções definidas pela IN n° 02/2008.

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
N°747, de 07/10/2016	Rosilene de Oliveira Fonseca e Freitas	Graziele da Silva	Adriane Margareth Oliveira Santana Pires

Após verificação do processo observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Rio Minas Conservação e Limpeza, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato.

Da análise do processo de fiscalização identificou-se alguns pontos a ser esclarecidos pela fiscalização do Contrato, sendo emitida a **Solicitação de Auditoria n° 33/2017, de 08/11/2018**, conforme descrição dos tópicos abaixo. Nesse sentido, a unidade se manifestou por meio do **Memorando Eletrônico n° 115/2018 - CACSL, de 23/11/2018**.

- Fiscalização técnica- Processo 23122.021549/2018-94

A) Não consta dos autos Relatório de Conformidade emitido pela fiscalização técnica relativo ao mês de outubro de 2016. Apresentar justificativa para não apresentação do referido relatório, assim como informar a data em que se deu início da prestação dos serviços pela empresa contratada.

Resposta da unidade: “A fiscal técnica anterior, Grazielle da Silva, esqueceu de inserir no processo o relatório de conformidade. Segue anexo o mesmo. Os serviços foram prestados normalmente, apesar desse contratempo identificado”.

Análise da AUDIT: A unidade apresentou a justificativa para ausência do Relatório de Conformidade relativo ao mês 10/2016 nos autos de fiscalização, assim como confirmou a informação que a prestação dos serviços pela contratada teve início em 05/10/2016. A AUDIT observou que a equipe de fiscalização inseriu uma cópia do referido relatório às fls. 534 do processo n°. 23122. 006486/2017-65 (fiscalização administrativa) com finalidade de comprovar sua resposta.

Dessa forma, entende-se que a inconsistência foi sanada, comprovando-se o valor pago no primeiro mês de execução dos serviços, isto é, R\$ 16.115,64 relativos a 26 dias.

B) Observou-se que a partir da competência de abril de 2018 os relatórios de conformidade da fiscalização técnica passaram a ser assinados pela servidora Wanessa Soares Fofano Capobiano. Informar se houve substituição da servidora responsável pela fiscalização técnica e apresentar a portaria de designação na nova equipe de fiscalização.

Resposta da unidade: “Houve sim a troca da fiscal técnica. Segue nos autos do processo a portaria de substituição”.

Análise da AUDIT: A unidade apresentou a informação solicitada, confirmando que houve mudança na equipe de fiscalização e para tal anexou, no processo 23122.006486/2017-65, a Portaria nº 243, de 27/04/2018 designando a referida servidora como fiscal técnica do Contrato nº 75/2016 (fls. 535). Dessa forma, a AUDIT entende que a dúvida foi esclarecida. Contudo, recomenda-se que as informações sobre eventuais alterações na fiscalização sejam registradas e comprovadas nos autos de forma a subsidiar futuras análises e conferências realizadas por auditorias internas e externas.

C) Informar se a fiscalização técnica possui outros controles além dos que se encontram demonstrados no processo de fiscalização, a exemplo de: pasta de fiscalização, planilhas de controle, livro de ocorrências dos serviços de portaria; controle de ordem de execução de serviços, e-mails encaminhados, controle de entrega de uniformes e equipamentos, dentre outros existentes.

Resposta da unidade: “São efetuados os controles de entrega de uniformes, materiais e equipamentos. O livro de ocorrências foi substituído pelo processo da fiscalização para fins de maior controle e unificação de documentação. O controle de ordem de execução de serviços é feito uma parte pelo setor de serviços gerais (que gerencia os serviços de portaria e um jardineiro que executa serviços para a coordenadoria administrativa no que tange a limpeza externa) e outra parte é gerenciada pelo Departamento de Floresta, onde o servidor João Paulo - Agrônomo - acompanha o cronograma de atividades dos colaboradores e entrega as demandas). A fiscalização técnica utiliza também de comunicados via e-mail para o preposto, uma vez que esse veículo formaliza e ao mesmo tempo proporciona celeridade nas ações.

Informo que a empresa prestadora de serviços atua como seriedade e tem ofertado um bom serviço, para tanto poucas falhas foram identificadas. As falhas até o momento identificadas foram sanadas em tempo”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que possui outros controles além dos existentes nos autos da fiscalização técnica. Sobre o controle de entrega de uniformes e materiais e equipamentos, a AUDIT identificou nos autos da fiscalização administrativa cópias dos comprovantes e controles de recebimento dos itens citados, a exemplo dos documentos anexos às fls. 452 e 453 (Ficha de Controle de Equipamentos de Proteção Individual/Entrega dos uniformes dos porteiros) e fls. 536 a 538 (Controle de entrega de ferramentas, equipamentos de proteção individual e uniformes dos jardineiros). Quanto ao encaminhamento e controle das Ordens de Serviço serem efetuadas por email, entende-se ser o procedimento adequado, respeitando a relação de não subordinação dos

funcionários da empresa prestadora de serviços com a fiscalização e se reportando diretamente ao preposto, designado para acompanhar os serviços na UFSJ.

Cabe informar que pelo fato de haver um processo destinado a fiscalização técnica, mais resumido, e, outro para a fiscalização administrativa, com mais detalhes sobre a execução do contrato, não ficou claro a separação das funções executadas pela fiscalização técnica. Sendo assim, sugere-se que o gestor do contrato realize uma definição dessas rotinas de forma que as comprovações das ações da fiscalização técnica seja demonstrado no seu processo próprio ou que verifique a possibilidade de agregar toda a documentação em único processo, facilitando a consulta das informações em futuras auditorias e também o próprio trabalho do gestor e da equipe de fiscalização no acompanhamento do objeto.

D) Descrever sucintamente como são executadas as principais rotinas vinculadas à fiscalização técnica.

Resposta da unidade:

“-Acompanhar, fiscalizar e verificar a execução do objeto contratual;

- Manter contato com a contratada e com o preposto designado;

- Atender às solicitações do Gestor do contrato;

- Acompanhar e controlar, quando for o caso, se os materiais e equipamentos destinados à execução do objeto estão em conformidade com as especificações contratadas no que se refere à quantidade e qualidade;

-Solicitar à contratada a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento que não atendam às necessidades da instituição;

- Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho no que se refere ao pagamento dos respectivos adicionais aos colaboradores assim como a cobrança junto à contratada do fornecimento de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

-Conferir por amostragem se os colaboradores estão cumprindo a jornada de trabalho;

- Verificar os prazos de execução e qualidade dos serviços que foram demandados;

- Receber da contratada mensalmente e sempre que for necessário para esclarecimento de informação:

- Nota Fiscal da prestação de serviços;

- Planilha de reserva mensal para pagamento dos encargos trabalhistas;

- GFIP original;

- Folha analítica de pagamento;

- Comprovantes de pagamento do INSS e do FGTS;

- Termo de Rescisão;

- Certidões Negativas junto ao INSS, Receita Federal, FGTS e SICAF.

- Realizar, mensalmente, a conferência da Nota Fiscal, verificando se a descrição das atividades executadas e o valor emitido estão de acordo com a execução do contrato e se os funcionários elencados na folha de pagamento e na GFIP coincidem com os que prestaram serviços na UFSJ;

- Emitir, mensalmente, relatório de qualidade dos serviços prestados e encaminhar ao Gestor do contrato para certificação e realização dos atestes na Nota Fiscal;

- Verificar a satisfação do público usuário.

- Participar de cursos de capacitação para estudar e conhecer a legislação pertinente à fiscalização de Contratos, buscando informações e conhecimentos e agir de acordo com os princípios legais no desempenho das atividades.”.

Análise da AUDIT: A unidade elencou as principais rotinas realizadas pela fiscalização técnica no sentido de auxiliar o gestor do contrato nº 75/2016 quanto ao cumprimento do objeto. Contudo, verificou-se que muitas das rotinas informadas encontram-se demonstradas nos autos da fiscalização administrativa, e, dessa forma, sugere-se que seja verificado pelo gestor do contrato a possibilidade de manter um único processo de fiscalização, agregando todas as ações da equipe de fiscalização.

Sobre a análise dos Relatórios de Conformidade, expedidos pela fiscalização técnica, relativos a cada competência de prestação de serviços (10/2016 a 08/2018), observou-se que os mesmos constam as seguintes declarações: não houve ocorrências no período quanto a prestação de serviços; ou, nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência. No entanto, não constam dos mesmos informações sobre as ocorrências de glosas nas Notas Fiscais, sendo sugerido que essas informações sejam inseridas nos mesmos, complementando os dados sobre a prestação de serviços durante a competência a que se referem.

No que se refere a realização de pesquisa junto ao público usuário, não ficou comprovada a realização dessa pesquisa nos autos e no conteúdo do Relatório de Conformidade, sendo sugerido que as referidas pesquisas sejam realizadas, mesmo que por amostragem, e com periodicidade a ser definida pela equipe de fiscalização, com o intuito de aferir a qualidade da prestação de serviços e que os resultados sejam inseridos nos Relatório de Conformidade.

- Fiscalização Administrativa - Processo 23122.006486/2017-65

A) Não constam dos autos de fiscalização formulário de glosa relativo ao abatimento realizado nas Notas Fiscais nº 89 e 90, de 02/02/2018, considerando que a empresa Rio Minas recebeu pela prestação dos serviços da competência janeiro o valor de R\$ 12.017,00. Apresentar formulário de glosa ou explicação para a ocorrência.

Resposta da unidade: “Esqueceu de anexar aos autos do processo o formulário de glosa 01/2018. Ressalto que foi informado na data 01/02 o valor de faturamento e enviado o formulário para conhecimento da empresa. Para fins comprobatórios, envio o formulário de glosa 01/2018 e o e-mail enviado para a empresa informando os valores de faturamento da competência de 01/2018”.

Análise da AUDIT: A unidade apresentou justificativa para a ausência do referido formulário de glosa e anexou a cópia às fls. 490 dos autos de fiscalização administrativa. Após análise do formulário de glosa apresentado pela fiscalização, confirmou-se o valor da glosa no valor de R\$ 8.054,53, referente ao desconto de um cargo de portaria por ocasião das férias de Wladimir Alves dos Reis (R\$ 3.308,46) e de um cardo de jardineiro em função das férias de Fabrício de Paula Dias (R\$ 4.746,07). Sendo assim, o valor faturado pela empresa foi de R\$ 12.017,00, isto é, R\$ 20.071,53 menos R\$ 8.054,53, não havendo inconsistência no pagamento realizado à empresa. Ademais, a AUDIT verificou que consta dos autos os recibos de férias assinados pelos referidos funcionários às fls. 376 e 377.

B) Não foram localizados nos autos de fiscalização as GFIPs relativas aos meses de prestação de serviços da empresa Rio Minas, do início da execução contratual até a presente data. Informar os procedimentos adotados pela fiscalização em relação as GFIPs apresentada pela empresa mensalmente.

Resposta da unidade: “Conforme acordado e orientado pela PROGP todas as GFIP’s devem ser conferidas pela fiscalização técnica para averiguar se todos os terceirizados vinculados ao contrato

constam na mesma. É feito a conferência dos valores pagos do INSS e FGTS e posteriormente todos esses documentos. nos foi orientado pela PROGP, devem ser encaminhados para arquivar na referida pró-reitoria. Por isso não há nenhuma GFIP no processo”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que toda a documentação relativa às GFIPs são encaminhadas periodicamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP) para fins de arquivo e que realiza previamente a conferência dos valores pagos do INSS e FGTS. Nesse sentido, a AUDIT observou que a resposta da unidade encontra respaldo na Ordem de Serviço UFSJ nº 69/2015, de 20/10/15, Inciso XXII, do art. 2º: “As GFIPs referentes aos contratos administrativos deverão ser encaminhados à Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para fins, exclusivo, de arquivamento.” Porém, sugere-se que seja demonstrado nos autos o encaminhamento da referida documentação à PROGP, com inclusão dos Memorandos/Comunicações no processo de fiscalização.

Além disso, da análise dos autos, a AUDIT confirmou que a fiscalização tem-se demonstrado diligente na conferência do FGTS, através de Ofícios encaminhados à empresa solicitando a apresentação do extrato do FGTS de todos os colaboradores, conforme documentação constante das fls. 289 a 295 e 467 a 473. Contudo, não houve comprovação efetiva nos autos da informação prestada pela fiscal sobre a realização das conferências dos extratos de recolhimento do INSS, sendo recomendado que a equipe de fiscalização adote o procedimento semelhante à conferência de recolhimento do FGTS ou mesmo por amostragem dos valores recolhidos a título de INSS, aprimorando a demonstração de suas ações para subsidiar futuras auditorias.

C) Realizar a correção da numeração do processo 23122.006486/2017-65 e reencaminhar o processo para vistas da Auditoria Interna sanando as seguintes falhas: Ausência de numeração e rubrica às folhas 185; Carimbar, numerar e rubricar os documentos a partir das folhas 286, assim como promover a análise da ordem cronológica dos documentos juntados aos autos; Evitar a numeração de folhas com a denominação de A e B uma vez que não se encontram dentro das normas de instrução processual.

Resposta da unidade: “Foram sanadas as observações apontadas.”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que as inconsistências foram sanadas, assim como encaminhou o processo para nova análise da AUDIT. Após a conferência, verificou-se que as falhas foram corrigidas pela unidade, sendo atualizado anexo III desse parecer, constando a correta numeração dos documentos apresentados no processo de fiscalização administrativa.

D) Informar se há novas informações em atendimento ao Ofício 24/2018/UFSJ/FISCALIZAÇÃO sobre a glosa prevista e sobre a possibilidade de permuta de equipamentos.

Resposta da unidade: “Após envio do Ofício 24/2018 para a Rio Minas, a empresa identificou uma pequena de diferença de valor e efetuamos novo ofício. Emitimos o ofício 25/2018 (segue no processo) com os ajustes necessários. Informo que já foi efetuada a glosa na nota fiscal 822, emitida em 17/10/18, referente a competência 09/2018. A empresa também já efetuou as permutas conforme apontado no ofício, ficando pendente a entrega somente do trado holandês. A empresa já está providenciando e justificou que estava tendo dificuldade em encontrar o item conforme

solicitado. Os documentos foram anexados somente agora devido ao processo estar com vocês na Auditoria.”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que as providências para atendimento do Ofício 24/2018/CSL/Fiscalização foram tomadas, inclusive com correção de algumas informações, após apresentação de manifestação da empresa. Dessa forma, a fiscalização informou que emitiu novo ofício (25/2018) e realizou a glosa na Nota Fiscal nº 822, bem como permutou alguns equipamentos no intuito de uma melhor prestação dos serviços. A AUDIT analisou a documentação anexada pela fiscalização às fls. 483, 484, 491 e 492 e entende que a referida fiscalização tem se demonstrado atuante quanto ao cumprimento das condições previstas no edital e tem efetuado as glosas nos casos específicos.

Da análise dos processos de fiscalização (Técnica e Administrativa) observou-se grande zelo por parte da fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o atendimento para as inconsistências identificadas até que sejam totalmente sanadas. A fiscalização tem se demonstrado atuante e tem cumprido o seu papel, garantindo que a prestação dos serviços pela contratada esteja dentro dos padrões contratados, no atendimento das necessidades da UFSJ. Verificamos bons controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 75/2016 (CACSL), porém esses controles podem ser aprimorados.

Face ao exposto, apresenta-se as seguintes recomendações:

ITEM 8: AUSÊNCIA DE PORTARIAS DEMONSTRANDO ALTERAÇÕES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO **CONSTATAÇÃO 8:**

8.1. Observou-se que a partir da competência de abril de 2018 os relatórios de conformidade da fiscalização técnica passaram a ser assinados pela servidora Wanessa Soares Fofano Capobiano. Contudo, não constou dos autos, informações sobre a mudança na equipe de fiscalização. Solicitada a se manifestar, a Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas (CACSL) confirmou que houve substituição da servidora responsável pela fiscalização técnica e apresentou a portaria de designação. Dessa forma, a AUDIT entende que a dúvida foi esclarecida, contudo, essa informação deve constar do processo de forma a subsidiar futuras análises realizadas por auditorias internas e externas.

RECOMENDAÇÃO 8:

8.1. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 75/2016, providencie cópias da portarias de designação, nos casos em que houver mudanças durante e execução do contrato, sendo as mesmas anexadas aos autos de processo da fiscalização, de forma a subsidiar futuras análises e conferências por auditorias internas e externas.

ITEM 9: APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

CONSTATAÇÃO 9:

9.1. A Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas (CACSL) elencou as principais rotinas realizadas pela fiscalização técnica, no sentido de auxiliar o gestor do contrato nº 75/2016 quanto ao cumprimento do objeto. Contudo, verificou-se que muitas das rotinas informadas encontram-se demonstradas nos autos da fiscalização administrativa. Observou-se também que pelo fato de haver um processo destinado a fiscalização técnica, mais resumido, e, outro para a fiscalização administrativa, com mais detalhes sobre a execução do contrato, não ficou claro a separação das funções executadas pela fiscalização técnica. Dessa forma, sugere-se que o gestor do contrato realize uma definição dessas funções ou mesmo que verifique a possibilidade de manter um único processo de fiscalização, agregando todas as ações da equipe de fiscalização.

Sobre a análise dos Relatórios de Conformidade, expedidos pela fiscalização técnica, relativos a cada competência de prestação de serviços (10/2016 a 08/2018), observou-se que os mesmos constam as seguintes declarações: não houve ocorrências no período quanto a prestação de serviços; ou, nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência. No entanto, não constam dos mesmos informações sobre as ocorrências de glosas nas Notas Fiscais, sendo sugerido que essas informações sejam inseridas nos mesmos, complementando os dados sobre a prestação de serviços durante a competência a que se referem.

No que se refere a realização de pesquisa junto ao público usuário, não ficou comprovada a realização dessa pesquisa nos autos e no conteúdo do Relatório de Conformidade, sendo sugerido que as referidas pesquisas sejam realizadas, mesmo que por amostragem, e com periodicidade a ser definida pela equipe de fiscalização, com o intuito de aferir a qualidade da prestação de serviços e que os resultados sejam inseridos nos Relatório de Conformidade.

9.1 RECOMENDAÇÃO

9.1. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, o gestor do Contrato nº 75/2016, realize uma definição das rotinas desempenhadas pela equipe de fiscalização, de forma que as comprovações das ações da fiscalização técnica sejam demonstradas no seu processo próprio, ou mesmo, que se verifique a possibilidade de agregar toda a documentação em único processo, facilitando a consulta das informações em futuras auditorias e também o próprio trabalho do gestor e da equipe de fiscalização no acompanhamento do objeto.

9.2. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, o gestor do Contrato nº 75/2016, oriente a fiscalização técnica a acrescentar, nos Relatórios de Conformidade mensal, informações sobre as ocorrências de glosas realizadas nas Notas Fiscais, complementando os dados sobre a execução da prestação dos serviços.

9.3. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, o gestor do Contrato nº 75/2016, oriente e preste o apoio necessário para que sejam realizadas pesquisas de satisfação junto a público usuário, mesmo que por amostragem, e com periodicidade a ser definida pela equipe de fiscalização, com o intuito de aferir a qualidade da prestação de serviços e que os principais resultados sejam inseridos nos Relatório de Conformidade ou nos autos do processo.

ITEM 10: ACOMPANHAMENTO DO RECOLHIMENTO DO INSS E FGTS PELA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

CONSTATAÇÃO 10:

10.1. Não foram localizados nos autos de fiscalização as GFIPs relativas aos meses de prestação de serviços da empresa Rio Minas, do início da execução contratual até a presente data. Informar os procedimentos adotados pela fiscalização em relação as GFIPs apresentada pela empresa mensalmente.

Por sua vez, a unidade informou que toda a documentação relativa às GFIPs são encaminhadas periodicamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP) para fins de arquivo e que realiza previamente a conferência dos valores pagos do INSS e FGTS. Nesse sentido, a AUDIT observou que a resposta da unidade encontra respaldo na Ordem de Serviço UFSJ nº 69/2015, de 20/10/15, Inciso XXII, do art. 2º: “As GFIPs referentes aos contratos administrativos deverão ser encaminhados à Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para fins, exclusivo, de arquivamento.” Porém, sugere-se que seja demonstrado nos autos o encaminhamento da referida documentação à PROGP, com inclusão dos Memorandos/Comunicações no processo de fiscalização.

Além disso, da análise dos autos, a AUDIT confirmou que a fiscalização tem-se demonstrado diligente na conferência do FGTS, através de Ofícios encaminhados à empresa solicitando a apresentação do extrato do FGTS de todos os colaboradores, conforme documentação constante das fls. 289 a 295 e 467 a 473. Contudo, não houve comprovação efetiva nos autos da informação prestada pela fiscal sobre a realização das conferências dos extratos de recolhimento do INSS, sendo recomendado que a equipe de fiscalização adote o procedimento semelhante à conferência de recolhimento do FGTS ou mesmo que esse seja realizado por amostragem dos valores recolhidos a título de INSS, aprimorando a demonstração de suas ações para fins de subsidiar futuras auditorias.

RECOMENDAÇÃO 10:

10.1. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 75/2016, demonstre nos autos o encaminhamento das GFIPS à PROGP, com inclusão dos Memorandos/Comunicações no processo de fiscalização.

10.2. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 75/2016, adote o procedimento semelhante à conferência de recolhimento do FGTS ou mesmo que realize conferência por amostragem dos valores recolhidos a título de INSS, aprimorando a demonstração de suas ações com a finalidade de subsidiar futuras auditorias.

23122.022700/2017-21 - SOLUÇÕES LOOPING LTDA - PE Nº 02/2017 - CT 23/2017

O processo de fiscalização administrativa, até a data da realização da presente auditoria, estava composto de 07 (sete) volumes, compreendendo as folhas 02 à 1750, sendo anexada a documentação referente ao período de maio/2017 a outubro/2018 (este último mês de forma parcial).

Mensalmente, são anexados ao processo, as folhas de pontos dos colaboradores contratados, seus holerites, os comprovantes de pagamentos dos salários, assim como dos vales-transporte e alimentação, além dos Relatórios de Conformidade, expedidos pelos Fiscais Administrativo e Técnico, bem como despacho de pagamento acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados no Setor de Serviços Gerais da DIPRE/CCO, conforme as portarias de designação indicadas abaixo, de acordo com funções definidas pela IN nº 02/2008.

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nº 338, de 11/05/2017	Eduardo Sérgio da Silva	Camilo de Lelis Romano	Paulo Ricardo Teixeira

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO I do Parecer nº 81/2018, contendo os principais aspectos relativos a fiscalização do referido contrato.

Em relação ao disposto no Anexo I, foi encaminhada ao Setor de Serviços Gerais - DIPRE/CCO a Solicitação de Auditoria nº 36/2018, solicitando manifestação e providências da unidade em relação às seguintes constatações:

- A) Realizar a correção da numeração do processo sanando as seguintes falhas:**
- Existência de página sem a devida numeração entre as fls. 55 e 56; (vol. I)
 - Ausência das páginas 555 a 557 (vol. III); 1426 (vol. IV)
 - Repetida a página 692 (vol. III)

Manifestação da Unidade: “As correções foram realizadas conforme solicitado e o processo se encontra devidamente renumerado”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, entende-se que a fiscalização atendeu ao solicitado.

B) Observou-se que não houve nenhuma glosa nas notas fiscais alusivas aos vales-transporte dos funcionários que optaram pelo não recebimento do mesmo, conforme Orientação Normativa 03/2014 que determina: “nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei 7.418/85, regulamentado pelo Decreto 95.247/87.

Manifestação da Unidade: “Será feito um levantamento minucioso do item questionado, através dos documentos apresentados e anexados no processo. Após levantamento do valor, a glosa será realizada na nota fiscal a ser emitida, em acordo com a empresa, no mês de fevereiro de 2019”

Posição da AUDIT: A Unidade deverá apresentar a AUDIT o levantamento dos pagamentos indevidos relativos aos vale-transportes e proceder à realização das respectivas glosas, cujos valores deverão ser devidamente corrigidos.

C) Não constam nos autos a documentação comprobatória inerente às ausências dos funcionários, como atestados médicos (exceção fls. 166), atestado de óbitos, licenças, dentre outros, muito embora existam vários pontos com campos em branco. Ademais, tais ocorrências não constam nos Relatórios de Conformidade.

Manifestação da Unidade: “A partir do mês de novembro de 2018, tais documentos passarão a constar no processo, com sua devida citação dos relatórios de conformidade”.

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que a formalização adequada dos processos é essencial para o controle e transparência das ações. Sendo assim, todos os documentos devem constar do processo de fiscalização e todas as ocorrências registradas nos Relatórios de Conformidade.

D) Existência de alguns cartões de ponto sem as devidas assinaturas dos funcionários;

Manifestação da Unidade: “Foram solicitados à empresa os cartões originais que não se encontram com as devidas assinaturas, de todos os funcionários ainda ativos, prestando serviço a UFSJ”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade e desde que todos os cartões devidamente assinados sejam inseridos aos autos, entende-se que a fiscalização atendeu ao solicitado.

E) Embora tenha sido contratado como encarregado, não há nos autos nenhuma comprovação de pagamento ao funcionário Marco Aurélio nos meses de maio e junho/2017. Apresentar a devida comprovação;

Manifestação da Unidade: “Foi anexada ao processo a documentação referente ao funcionário Aurélio, assim como seu cartão de ponto e Comprovantes de pagamento. Esta documentação é referente a 01 de junho de 2017 a 30 junho de 2017. A partir de 01/07/2017 consta a admissão da funcionária Lídia Regina, como encarregado em lugar do Marco Aurélio. Aconteceu em meados de maio de 2017, uma reunião com o dono da empresa Sandromar Evandro Vieira, cobrando a falta do encarregado no mês de maio. Ele alegou que o edital não deixava claro que o encarregado tinha que estar todos os dias no campus. Assim, 1 vez por semana um funcionário dele que era encarregado em outras empresas acompanhavam o serviço no campus, sem citar nomes ou documentos ele ainda

afirmou que este procedimento já tinha sido acordado. Neste dia solicitei de imediato a contratação de um encarregado direto no campus. Desta forma, no mês de maio não houve encarregado diariamente no campus. (Arquivo Marco Aurélio.pdf)”

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado, com apresentação do documento comprobatório relativo à competência 06/2017. Contudo, restou configurado que, no mês de maio, a empresa recebeu pelos serviços de encarregado sem prestar adequadamente o serviço, devendo os valores serem ressarcidos, com a devida correção.

F) Justificar se foi feriado em Divinópolis nos dias 01 e 02/06/2017, uma vez que nenhum ponto foi assinado nas citadas datas;

Manifestação da Unidade: “Dia 01 de junho de 2017 é feriado municipal. Aniversário da cidade de Divinópolis. Dia 02 de junho foi recesso e a universidade não funcionou”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade os feriados e recessos municipais.

G) Explicar por que não houve os descontos nas notas fiscais das faltas dos funcionários, sendo que a empresa sempre procedeu aos descontos dos faltosos;

Manifestação da Unidade: “Será feito um levantamento minucioso dos dias que houve faltas e desconto dos funcionários. Porém, gostaria de me orientar, quanto a um certo aspecto. Em um questionamento que foi feito a empresa sobre glosa sobre ausência de funcionários em 2 períodos na tarde, no mês de agosto de 2017, em troca de e-mails que anexo a este memorando (arquivo **E-mails glosa.pdf**) surgiu a seguinte discussão. O contrato em questão não é firmado diretamente por postos de trabalho, e sim, com influência direta na geração do valor da nota na produtividade por metro quadrado. Acha visto que se pegarmos o valor da NOTA FISCAL ela não reflete o somatório do valor da planilha de custos x número de funcionários. Após aplicar um fator produtividade/m² o valor da nota é inferior ao somatório direto dos postos, anexo planilhas de resumo para geração do valor da nota no contrato original e após repactuação (arquivo **Planilha.pdf**). Pergunta-se: Neste caso, qual seria o valor padrão a ser considerado para falta de um funcionário? Como chegar a este cálculo? Na ocasião desta discussão entrei em contato com o setor de compras e com o setor de contratos e não souberam indicar como seria feito o cálculo. Diante disto, deveríamos buscar outros meios de conhecimento o que não aconteceu. Gostaria de orientações quanto ao tema, para proceder com as glosas, caso constatadas e de direito, da maneira como deve acontecer, sem desrespeitar nenhum lado do contrato”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, a AUDIT aguardará o levantamento a ser feito, bem como acompanhará as respectivas glosas. Em relação ao questionamento, sugerimos que a consulta seja encaminhada, através de processo devidamente autuado, às instâncias superiores para orientação fundamentada na legislação vigente.

H) Em julho/2017 a colaboradora Lídia passou a ser a encarregada, contudo, não consta dos autos a alteração em sua carteira funcional;

Manifestação da Unidade: “Foi feita a alteração na carteira no tempo previsto, copia anexada ao processo. (arquivo **Lidia.pdf**)”

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado, com apresentação do documento comprobatório

I) Justificar o motivo de não terem ocorrido os descontos relativos aos auxílios alimentação por ocasião de faltas, licenças e férias dos funcionários, muito embora a empresa tenha feito os descontos dos mesmos;

Manifestação da Unidade: “Nos casos de licença e férias, sempre há substituição da mão de obra, não tornando efetivo a necessidade de tal desconto, uma vez que está sendo prestado o serviço a contento. Será avaliado minuciosamente se ocorreu algo caso de desconto do auxílio-alimentação em casos de falta, caso confirmado, será realizada a glosa de tais valores na nota fiscal a ser emitida, em acordo com a empresa, no mês de fevereiro de 2019”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, a AUDIT aguardará o levantamento a ser feito, bem como acompanhará as respectivas glosas, caso existam.

J) Justificar o motivo dos cartões de ponto relativos aos meses de novembro/2017 de Everton Alves Batista e Júlio César de Moraes constarem no processo sendo que não há nenhuma outra documentação dos mesmos;

Manifestação da Unidade: “Os dois nomes citados, são contratados da empresa Looping Soluções, contratada do processo auditado em questão, e prestam serviço na UFSJ no contrato 93/2017. Porém neste mês em questão, a empresa enviou os pontos dos funcionários num formato diferente do convencional, usando uma mesma página para digitalização de vários pontos. Assim, na mesma folha que consta o cartão de ponto de tais colaboradores, constam também de colaboradores do contrato 23/2017. A empresa foi comunicada e a partir do mês de dezembro de 2017, pode-se perceber que os pontos voltaram a ser enviadas individualmente e não há mais este vício”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que, em casos futuros, se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências.

K) De acordo com os Relatórios de Fiscalização Técnica e Administrativa, houve suspensão das atividades no período de 26 a 29/12/2017; de 01/01 a 19/02/2018; de 16 a 31/07/2018, sem ônus para a contratada, visto que tais atividades seriam compensadas posteriormente. Contudo, o que se observou, é que não houve a compensação de tais atividades, conforme expresso nos citados Relatórios.

Manifestação da Unidade: “Como citado nos relatórios de conformidade, as horas seriam compensadas, em acordo com o gestor do contrato, e em consonância com alguma necessidade gerada e avaliada pela administração, seja, num trabalho necessário em um final de semana, um evento a noite, ou outra particularidade em que fosse necessário. Não foi acertado de ante mão dias e prazos para compensação destas horas. Vale lembrar que a suspensão das atividades dos servidores se deram por portarias ou atos administrativos da UFSJ, e como citados nos relatórios, a ausência de servidores nos casos específicos, inviabilizariam substancialmente a prestação de serviços por parte dos terceirizados e impossibilitaria em sua totalidade a fiscalização da execução dos serviços. Vale lembrar que não houve prejuízo substancial na qualidade dos serviços prestados à UFSJ nestes períodos de suspensão ou redução das cargas horárias”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, alertamos para o disposto no inciso VII do Art. 5º da IN 005/2017.

L) Embora conste em alguns Relatórios de Conformidade Administrativa que houve alterações nos quadro de funcionários, os mesmos não expressam claramente quais alterações foram estas (se são advindas de substituições pontuais relativas a licenças, se a pessoa substituirá por ocasião de férias, se a substituição é resultante de rescisão, dentre outras). Solicita-se o detalhamento.

Manifestação da Unidade: “Em Dezembro de 2017, foi rescindido contrato com a funcionária Solange Aparecida Pereira. Ela estava cumprindo substituição a licença da funcionária Hidalva Pereira Oliveira. Em janeiro de 2018 a funcionaria Maria Aparecida Pereira Antunes substituiu a funcionária Marilza Florêncio de Oliveira (O afastamento da Marilza se deu em razão de acidente do filho, e a Looping acordou com ela de liberar estes dias fazendo por sua expensa a substituição). Em março de 2018 a funcionária Maria Aparecida Ferreira Antunes foi contratado pelo afastamento da funcionaria Heloísa Quadros Araújo. Em abril de 2018 a funcionaria Márcia Ribeiro braz substituiu a funcionária Rosires Teles da Fonseca Medeiros. Em Junho de 2018 foi contratada a funcionária Alessandra Maíra Chaves para substituição de licença de Lídia Regina Chaves. Em setembro de 2018, a funcionária Simone de Almeida Santos foi substituída pela funcionária Janaína Cristine da Costa. Foi solicitada à contratada uma planilha de substituições durante todo o período para confrontação com a documentação anexada no processo, e apuração, de alguma falta de documentação”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance tais ocorrências, mensalmente e de forma tempestiva, nos Relatórios de Conformidade.

M) Justificar o motivo da saída do 16/02 ter ocorrido às 13h

Manifestação da Unidade: “Neste dia provavelmente houve algum problema no relógio de ponto, que infelizmente passou despercebido. Foi um dia normal de trabalho e nenhuma funcionária foi liberada mais cedo. Neste dia o horário de funcionamento da Universidade foi de 08:00 as 14:00”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências.

N) A partir de junho/2018 começou haver, com mais frequência, uma rotatividade dos funcionários que recebiam o adicional de insalubridade. Justificar qual foi a motivação para tais rotatividades. Explicar também por que tem mês que há quatro funcionários recebendo tal adicional e em outros meses três.

Manifestação da Unidade: “A empresa decidiu em conjunto com seus funcionários iniciar um rodízio das funções que recebem adicional de insalubridade, em certos casos, de acordo com sua encarregada, tem uma a mais, caso necessário alguma substituição ou ausência. Esta fiscalização não viu motivos para se opor a tal rodízio. Vale ressaltar que só é feito o pagamento de 3 postos de funcionários com recebimento de insalubridade, qualquer outro valor repassado ao funcionário pela contratada não enseja em acréscimo de valor ou dever de pagamento da UFSJ”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, chamamos atenção da fiscalização para observar se foi levada em consideração a incidência do percentual inerente ao adicional de insalubridade no reflexo nas férias das funcionárias. Por oportuno, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências.

O) Explicar a situação da funcionária Janete Heloisa Quadros Araújo visto que no período de março a setembro não foram apresentados seus cartões de ponto, levando a crer que a mesma encontrava-se afastada. Todavia, em setembro de 2018 teve seu contrato rescindido.

Manifestação da Unidade: “A funcionária Janete Heloísa Quadros Araújo foi contratada em 02/05/2017. Assinou o aviso de dispensa em 08/03/2018, com término previsto para 07/04/2018, como consta na página 1647 dos autos, com opção de decréscimo de 7 dias. Entrou em licença de 15 dias no dia 13/03 tendo após isto sua licença sendo prorrogada até o dia 13/09. Ao retornar em acordo com a empresa foi dispensada em 24/09/2018, como consta na página 1649 do processo”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências e que conste nos autos todos os atestados de afastamento.

P) Necessidade que seja verificado e justificado o horário de entrada, saída, pontos escritos a mão, ausência de pontos, etc. Para tanto, anexamos planilha anexa.

Manifestação da Unidade: “Estão sendo levantadas as ocorrências de acordo com a planilha enviada. Geralmente os apontamentos a caneta são devidos a erros do equipamento ou outros problemas técnicos que inviabilizam o registro eletrônico. Eu, enquanto fiscal, várias vezes presenciei manutenções e novas configurações no relógio de ponto, principalmente devido, a má qualidade da distribuição de energia nos arredores do campus, que gera muita instabilidade nos equipamentos como um todo dentro da universidade, principalmente nos que demandam um corrente de energia menor. Será corrigido o fato de isto não constar nos relatórios de conformidade. Quanto a maior parte de horas não batidas ou dias faltosos, a grande maioria são devidos a afastamentos médicos, seja atestado, ou comparecimento em centros de saúde, licenças ou outros. Está sendo solicitado à empresa o envio de toda esta documentação para que seja frente uma confrontação com os pontos. Para os dias que não tiverem sido compensados ou glosados, será feita uma planilha analítica, providenciando correções e ou glosas devidas. Esta documentação será toda anexada ao processo, assim com enviada a esta autoria, assim como a glosa que por ventura for apurada e descrita, deverá ser realizada na nota fiscal de fevereiro de 2019, em acordo com a contratada”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, a AUDIT aguardará o levantamento a ser feito, bem como acompanhará as respectivas glosas, caso sejam devidas. Por oportuno, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências e que conste nos autos todos os atestados de afastamento, comparecimento em centros de saúde, licenças, dentre outros.

Q) Existência de diversos Relatórios Técnicos e Administrativos sem as assinaturas dos fiscais e sem explicitar as ocorrências acima expressas;

Manifestação da Unidade: “Serão conferidos todos relatórios faltando assinaturas e a partir de novembro de 2018 os relatórios serão mais minuciosos e detalhados”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente.

R) Informar se a fiscalização técnica possui outros controles além dos que se encontram demonstrados no processo de fiscalização, a exemplo de: planilhas de controle diversos, controle de

ordem de execução de serviços, e-mails encaminhados, dentre outros existentes. Encaminhar alguns exemplos para o email auditoria@ufsj.edu.br

Manifestação da Unidade: “Serão anexados ao processo todos os e-mails trocados com a empresa deste o início do contrato, e a partir de novembro de 2018, estes serão anexados mensalmente. Serão criados outros mecanismos de controle. Hoje a fiscalização se baseia em observação técnica e documental”.

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que a formalização adequada dos processos é essencial para o controle e transparência das ações. Sendo assim, todos os documentos devem constar do processo de fiscalização e todas as ocorrências registradas nos Relatórios de Conformidade.

S) Não constam dos autos as notas fiscais ou relação correspondentes da entrega mensal dos materiais de limpeza, conferidas pelo setor responsável pela fiscalização, conforme disposto na cláusula 12.4 do Termo de Referência do Pregão 002/2017, bem como os equipamentos e utensílios fornecidos no início do contrato.

Manifestação da Unidade: Tal material será anexado ao processo, acompanhado de planilha descritiva e financeira. Os materiais que por ventura não tiverem sido entregues a administração serão de prontos solicitados e/ou efetuado alguma glosa, se apurado irregularidade.

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que a formalização adequada dos processos é essencial para o controle e transparência das ações. Sendo assim, todos os documentos devem constar do processo de fiscalização e todas as ocorrências registradas nos Relatórios de Conformidade.

T) Informar como se dá a aferição dos critérios constantes da avaliação dos serviços sob responsabilidade da Fiscalização Técnica. Encaminhar alguns exemplos dessa aferição para o email auditoria@ufsj.edu.br

Manifestação da Unidade: “São observados os critérios definidos no Termo de Referência em seu item 18.26, porém tal avaliação é feita *in loco*, sem o preenchimento de formulários. Contando apenas com a observação pessoal do fiscal técnico. Alguma deficiência notada é comunicada imediatamente ao encarregado para providências. Será criado um formulário, em modelo anexo, check-list e anexado ao relatório de conformidade técnica a partir de novembro de 2018. (arquivo Modelo **Cheklist.pdf**)”

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que não há como aplicar o item 18.26 apenas com avaliação *in loco*, sem fazer o preenchimento de formulários, uma vez que para obter a aferição dos serviços precisa que seja realizada a soma da qualidade dos mesmos. Ademais, o ajuste no pagamento, bem como possíveis sanções à empresa dependem deste somatório, conforme consta no item 18.27 do Termo de Referência.

Após a análise do processo, verificamos que há muitas fragilidades nos controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 023/2017, necessitando urgentemente serem aprimorados através da criação de rotinas mais eficientes e eficazes, a fim de evitar impropriedades como as aqui relatadas.

Face ao exposto, apresentamos as seguintes recomendações:

ITEM 11: PAGAMENTO INDEVIDO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

CONSTATAÇÃO 11:

11.1 De acordo com a Orientação Normativa 03/2014 “nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei 7.418/85, regulamentado pelo Decreto 95.247/87”. Contudo, tal procedimento não foi adotado pela fiscalização do Contrato 023/2017.

RECOMENDAÇÃO 11:

11.1 Recomenda-se que a Unidade proceda ao levantamento dos pagamentos indevidos relativos aos vale-transportes e realize as respectivas glosas, impreterivelmente no mês de fevereiro de 2019, conforme acordado entre a fiscalização e a Empresa. Alertamos que os valores deverão ser devidamente corrigidos e que a documentação comprobatória deverá ser inserida aos autos.

ITEM 12: APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

CONSTATAÇÃO 12:

12.1 Da análise do processo de fiscalização, observou-se uma quantidade significativa de falhas inerentes à instrução processual, dentre as quais se destacam: não inserção nos autos da documentação comprobatória relativas às ausências dos funcionários, como atestados médicos, licenças, comparecimento em centros de saúde, atestado de óbitos, etc; não comprovação dos e-mails trocados com a empresa deste o início do contrato; ausências das notas fiscais ou relação correspondentes da entrega mensal dos materiais de limpeza; dentre outros.

RECOMENDAÇÃO 12:

12.1. Recomenda-se que a equipe de fiscalização do Contrato nº 023/2017, providencie toda a documentação alusiva às falhas apontadas no decorrer do Parecer, anexando a mesma aos autos de fiscalização.

2.2. Recomenda-se que, a partir da emissão do presente parecer, tal documentação seja inserida mensalmente e tempestivamente ao processo.

ITEM 13: RESSARCIMENTO DOS VALORES PAGOS DE FORMA INDEVEIDA

CONSTATAÇÃO 13:

- 13.1. Constatou-se que houve pagamentos indevidos a empresa, dentre os quais se destacam:
- Pagamento ao encarregado no mês de maio/2017, sem contudo ter havido a prestação de serviços correspondente;
 - Descontos dos dias de faltas dos colaboradores da empresa, sem ter o respectivo desconto na Nota Fiscal;
 - Descontos de vale-alimentação dos funcionários por ocasião de licenças/faltas, em ter o respectivo desconto na Nota Fiscal;

- Ausência de comprovação da entrega dos equipamentos e utensílios que deveriam ter sido fornecidos no início do contrato

RECOMENDAÇÃO 13:

13.1. Recomenda-se que a Unidade proceda ao levantamento dos pagamentos indevidos apontados no presente Parecer, efetivando as glosas correspondentes, impreterivelmente no mês de fevereiro, conforme acordado entre a fiscalização e a Empresa. Ressaltamos que os valores deverão ser corrigidos e que os documentos relativos às glosas deverão ser anexados ao processo da fiscalização para fins de comprovação.

ITEM 14: FRAGILIDADE NOS RELATÓRIOS DE CONFORMIDADE

CONSTATAÇÃO 14:

14.1. Observou-se que as informações constantes nos Relatórios de Conformidade, tanto Administrativo quanto Técnico, revelaram-se insuficientes e frágeis, visto que não retrataram a realidade ou veracidade dos fatos ocorridos.

RECOMENDAÇÃO 14:

14.1. Recomenda-se aos fiscais do Contrato 023/2013 que passe a constar nos Relatórios de Conformidade todas as ocorrências existentes no mês de forma a retratar fidedignamente a realidade.

ITEM 15. AUSÊNCIA DE ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO NA UFSJ

CONSTATAÇÃO 15:

15.1. A gestão, acompanhamento e fiscalização eficientes e eficazes do contrato são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público, além de ser uma exigência legal, conforme preconiza a Lei 8666/93. A administração, nos termos do Art. 58, III, combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, tem o poder-dever de nomear um agente para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, registrando todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Entretanto, observou-se que, na UFSJ, não há uma Manual ou roteiro que se propõe a auxiliar todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos.

RECOMENDAÇÃO 15 :

15.1. Recomenda-se à PROGP que sejam envidados esforços no sentido de se propor um Manual ou roteiro, de forma a auxiliar a todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos, uniformizando as atribuições de cada servidor envolvido na fiscalização, com intuito de padronizar as ações, tornando-as mais dinâmicas e transparentes.

15.2 Recomenda-se também que a PROGP envie esforços no sentido de ofertar treinamento aos servidores envolvidos com fiscalização de contratos, tendo em vista a complexidade de tal ação e o despreparo dos servidores, incluindo aqui a signatária do presente Parecer.

23122.009652/2017-85 (Técnica e Administrativa) - **MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA - PE Nº 99/2**

Para realizar a fiscalização do Contrato nº 7/2017, relativo aos serviços de manutenção predial e jardinagem do CAP, foi instruído o processo 23122.009652/2017-85, constituído de 06 volumes, até a data da realização da presente auditoria (fls. 02 a fls. 1037), sendo analisada a documentação referente ao período de 15/03/17 a 31/08/2018. Dessa forma, o volume de recursos auditados foi da ordem de **R\$ 419.052,83** (quatrocentos e dezenove mil, cinqüenta e dois reais e oitenta e três centavos), considerando os valores pagos pelos serviços prestados pela empresa contratada.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO III, contendo os principais aspectos relativos à fiscalização do referido contrato.

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados no CAP, conforme a portaria de designação indicada abaixo, de acordo com funções definidas pela IN nº 02/2008.

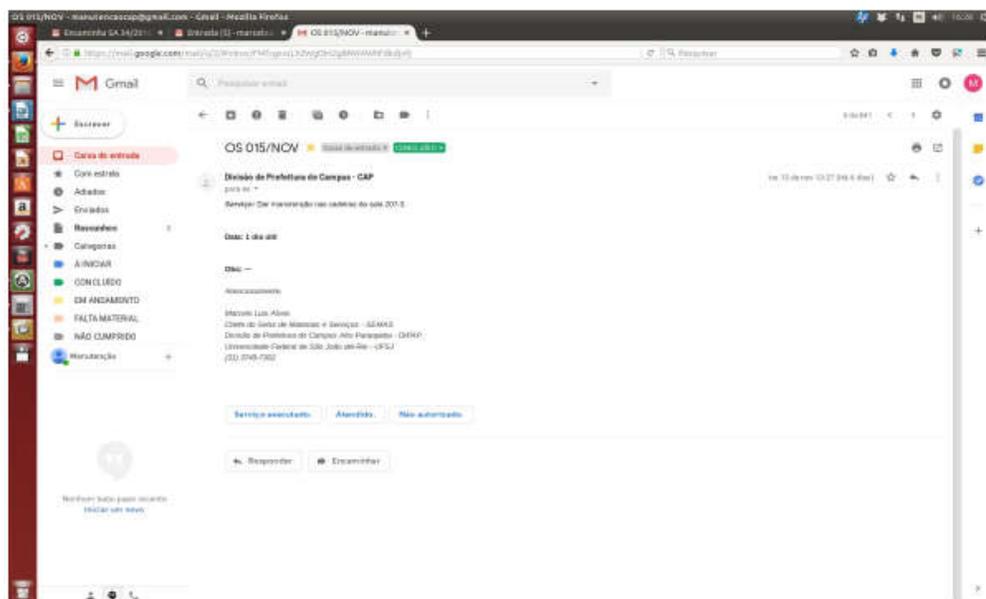
Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nº150, de 07/03/2017 fls. 1042	Cláudio Alexandre Pinto Tavares	Marcelo Luiz Alves	Angélica Letícia Freitas Souza

Após verificação do processo de fiscalização observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Máxima Serviços e Obras, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato.

Da análise do processo de fiscalização, identificaram-se alguns pontos a ser esclarecidos pela fiscalização do Contrato, tendo sido emitida a **Solicitação de Auditoria nº 34/2018**, de 19/11/2018, com os tópicos abaixo. A unidade se manifestou por meio do **Memorando Eletrônico nº 57/2018 - SEMAS, de 23/11/2018**.

- Fiscalização técnica e administrativa- Processo 23122.009652 /2017-85

- A) Realizar a correção da numeração do processo sanando as seguintes falhas:
- Ausência de rubrica às fls. 223 (vol. 02) e fls. 565 (vol.04)



“Nas ordens de serviços são lançados os serviços a serem executados, a previsão do tempo de execução e alguma observação que se fizer necessária. A partir destas OS’s, é possível acompanhar a execução das atividades”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que possui outros controles, além dos existentes nos autos da fiscalização técnica, tais como o apresentado para o acompanhamento das Ordens de Execução de Serviços. Analisados os detalhes informados pela fiscalização, entende-se que esses controles são adequados, tendo em vista o custo benefício de sua utilização, já que apresenta baixo custo e permite acesso às informações de forma rápida.

Quanto ao encaminhamento das Ordens de Serviço serem efetuadas por email direcionados ao preposto, entende-se ser o procedimento adequado, respeitando a relação de não subordinação dos funcionários da empresa prestadora de serviços com a fiscalização e se reportando diretamente ao preposto designado para acompanhar os serviços na UFSJ.

Nesse sentido, observou-se bons controles por parte da fiscalização no acompanhamento da execução dos serviços.

D) Informar como se dá a aferição dos critérios constantes da avaliação dos serviços que compõe os Relatórios de Conformidade Técnica (Indicadores). Encaminhar alguns exemplos dessa aferição para o email auditoria@ufsj.edu.br

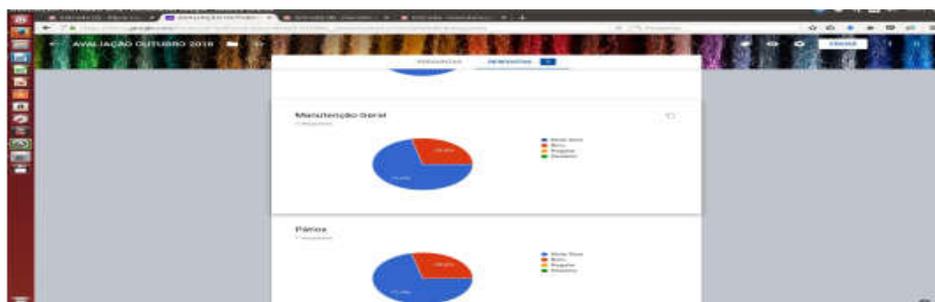
Resposta da unidade:

“ Os critérios utilizados são os seguintes:

- a) Os resultados alcançados em relação ao cumprimento dos prazos e da qualidade;
- b) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

- c) A adequação dos serviços à rotina de execução estabelecida;
d) A satisfação do público usuário.

A fiscalização técnica acompanha diariamente se as atividades estão sendo executadas e, ao final de cada mês é feita uma avaliação junto à comunidade acadêmica, conforme exemplo abaixo.”



Análise da AUDIT: A fiscalização técnica apresentou mais detalhes sobre a aferição dos critérios, que compõe a avaliação dos serviços nos Relatórios de Conformidade, sendo comprovada a realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário mensalmente. Observou-se dos autos que os Relatórios de Conformidade, apresentados para o período de 15/03/17 a 31/08/2018, consideraram os resultados dessas pesquisas para fundamentar os pagamentos à contratada. Cabe informar que, até a data de realização dos trabalhos de auditoria, os resultados aferidos nas pesquisas demonstraram uma boa prestação de serviço pela contratada, não sendo registradas glosas oriundas do não cumprimento da qualidade dos mesmos.

E) Informar como são realizados os controles das horas registrados no sistema de ponto biométrico, e se existem casos de horas extras e como é feita a compensação.

Resposta da unidade: “ O controle da carga horária é realizado através do ponto eletrônico, onde cada funcionário registra sua presença; a fiscalização acompanha diariamente a presença dos funcionários, indo aos locais onde eles possam realizar alguma atividade. Via de regra, não há realização de horas extras, salvo alguma situação de última hora ou algum serviço cuja realização durante o horário normal de trabalho não seja possível ou cause algum transtorno aos usuários, como exemplo: 1) Caso de um cano de água que estourou no final da tarde; 2) Caso de materiais para evento que chegou próximo do final do expediente e alguns funcionários tiveram que descarregar para o caminhão voltar; 3) Serviço de instalação de condutes, na biblioteca, que

durante o expediente prejudicava os alunos; 4) Revisão no sistema elétrico do prédio do RU (que não pode ser feito durante o funcionamento). Nesses casos, é realizada a compensação das horas extras, tendo em vista que não há previsão de pagamento de horas extras no contrato. Ao final do mês a empresa encaminha o “Espelho de Ponto” dos funcionários, para conferência.”

Análise da AUDIT: A fiscalização esclareceu a questão, inclusive, apresentando exemplos de situações excepcionais passíveis de alguma eventual compensação. Observou-se dos autos que a fiscalização tem sido atuante no controle de frequência dos funcionários, tendo efetuados glosas nos casos cabíveis. Dessa forma, considera-se que a unidade atendeu ao solicitado.

F) Apresentar justificativa para o registro da ocorrência abono nos cartões de ponto dos dias 12/06/2017 (fls. 269 a 274); 10 e 11/08 e 14/08/2017 (fls. 336 a 342).

Resposta da unidade: “ 1) Na semana de 12 a 16 de junho de 2017 foi recesso acadêmico e administrativo no Campus, porém a equipe da manutenção trabalhou no dia 12/06/2017, realizando o horário das 7 às 15 horas. 2) Até julho de 2017, o registro do ponto era feito em relógio de ponto analógico. Em agosto de 2017, foi instalado o ponto biométrico, que apresentou problemas nos dias indicados, quando não foi possível fazer o registro. Foi solicitado à empresa o registro manual da presença.”

Análise da AUDIT: A fiscalização apresentou as justificativas solicitadas. Observou-se dos autos que a fiscalização tem sido atuante no controle de frequência dos funcionários, tendo efetuados glosas nos casos cabíveis. Dessa forma, considera-se que a unidade atendeu ao solicitado.

G) Informar se há novas atualizações em atendimento às cobranças efetuadas junto a empresa para regularização das adequações solicitadas pela Equipe de Segurança do Trabalho da UFSJ/PROGP sobre o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

Resposta da unidade: “Em relação às solicitações feitas pela Equipe de Segurança do Trabalho: 1) A contratada encaminhou as listas de presença dos treinamentos sobre uso de EPI e de Trabalho em altura. Conforme informado pela empresa, os treinamentos foram realizados no dia 16/10/2018; 2) A contratada informou, por e-mail, em 09/11/2018, que entrará em contato com o preposto (Wiliam) para programar a execução delas.”

Análise da AUDIT: A fiscalização apresentou novas atualizações sobre a questão. Observou-se dos autos que a fiscalização tem se demonstrado atuante no acompanhamento dos assuntos relativos ao cumprimento das normas de Segurança do Trabalho. Além disso, realizou o encaminhamento dos relatórios apresentados pela empresa para o Núcleo de Segurança do Trabalho/PROGP. Dessa forma, considera-se que a unidade atendeu ao solicitado.

Após a análise do processo de fiscalização, observou-se grande zelo por parte da equipe fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o atendimento para as inconsistências identificadas até que sejam totalmente sanadas. Há registro nos relatórios de Conformidade de todos os históricos, facilitando a análise do processo para fins de conferência e auditorias.

A fiscalização tem se demonstrado atuante e tem cumprido o seu papel, garantindo que a prestação dos serviços pela contratada esteja dentro dos padrões contratados, no atendimento das necessidades da UFSJ.

Destaca-se a realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário para fins de aferição da qualidade da prestação de serviços apresentada pela contratada, podendo ser recomendada como boa prática de fiscalização existente na UFSJ. Além disso, cabe salientar que o Relatório de Conformidade técnica contempla o resultado dessa pesquisa, fundamentando o acompanhamento da execução do objeto contratado.

Dessa forma, verificamos bons controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 7/2017 (DIPAP), não havendo recomendações, sendo a situação do processo de fiscalização **Regular, sem Ressalvas**.

3.CONCLUSÃO

Conclui-se, após a avaliação dos controles internos relativos à regularidade dos processos referentes aos serviços terceirizados - procedimento licitatório/execução e fiscalização dos contratos, que os procedimentos estão adequados, porém aprimoráveis.

Após verificação dos processos de fiscalização, relativos aos contratos 118/2016, 75/2016 e 7/2017, observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pelas empresas contratadas, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato. Observou-se grande zelo por parte da fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o atendimento para as inconsistências identificadas até que sejam totalmente sanadas.

Nesse sentido, a fiscalização tem se demonstrado atuante e tem cumprido o seu papel, garantindo que a prestação dos serviços pela contratada esteja dentro dos padrões contratados, no atendimento das necessidades da UFSJ. Contudo, há alguns procedimentos que necessitam ser revisados, conforme as recomendações propostas nesse relatório para as fiscalizações dos contratos 118/2016, 75/2016 e 7/2017.

Cabe ressaltar que verificamos que há muitas fragilidades nos controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 023/2017, necessitando urgentemente serem aprimorados através da criação de rotinas mais eficientes e eficazes, a fim de evitar impropriedades como as aqui explicitadas no presente relatório.

Destaca-se a realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário, implementada pela equipe de fiscalização do CAP (Contrato nº 7/2017), para fins de aferição da qualidade da prestação de serviços apresentada pela contratada, podendo ser recomendada como boa prática de fiscalização existente na UFSJ.

São João del-Rei, 14 de dezembro de 2018.

MIRELLA DE BARROS DILÁSCIO
Auxiliar Administrativo

SIMONE ROCHA GONÇALVES
Assistente em Administração

PAULO FERNANDO CABRAL DE ÁVILA
Chefe da Auditoria Interna

070	Parecer DE AUDITORIA	30/11/2018
<p>PROCESSOS: 23122.013399/2016-83(CONTRATAÇÃO - VOLUMES 1 A 10);23122.001604/2017-49 (FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - VOLUMES 1 A 13); 23122.024109/2017-16(FISCALIZAÇÃO TÉCNICA - VOLUME 1); 23122001506/2017-10 (PAGAMENTOS - VOLUMES 1 A 3).</p> <p>PROCEDÊNCIA: DIVISÃO DE PREFEITURA DE CAMPUS</p> <p>MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2016</p> <p>OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial, portaria, jardinagem e trabalhador agropecuário nos Campi da sede da UFSJ.</p> <p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PTRES: 108635 - Funcionamento das IFES FUNTE: 0112.000000 - RECURSOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</p> <p>VALOR ESTIMADO: R\$ 172.387,63 (MENSAL) E R\$ 2.068.651,56 (ANUAL) VALOR CONTRATADO:R\$ 148.885,24 (MENSAL) E R\$ 1.786.622,83(ANUAL) EMPRESA VENCEDORA: GESTSERVI - GESTAO & TERCERIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA CNPJ: 13.892.384/0001-46</p> <p>VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS:R\$ 4.343.492,69(QUATRO MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS)</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:LEI Nº 10.520, DE 17/07/2002; LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006; DECRETO Nº 5.450, DE 31/05/2005; DECRETO Nº 8.538, DE 06/10/2015; LEI Nº 8.248, DE 23/10/1991; DECRETO Nº 5.906, DE 26/09/2006; DECRETO Nº 7.174, DE 12/05/2010; INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG Nº 2, DE 11/10/2010; LEI Nº 11.488, DE 15/06/2007, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI NO 8.666, DE 21/06/1993,E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL.</p> <p>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 11/10 a 30/11 (1 servidor x 10 dias x 8 horas= 80 h/h)</p> <p>AÇÃO DO PAINT: AÇÃO 05 – SUBAÇÃO 3: Avaliação da Fiscalização dos Serviços Terceirizados</p>		

1. ANÁLISE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (23122.013399/2016-83)

Trata o Processo de Licitação nº. 23122.013399/2016-86 – modalidade Pregão Eletrônico nº 044/2016, tipo menor preço por grupo, da contratação de serviços continuados de manutenção predial, portaria, jardinagem e trabalhador agropecuário nos campi da sede da UFSJ. Cabe registrar que até a presente data o referido processo encontra-se constituído de 10 volumes (fls. 02 a 2173), sendo as principais informações apresentadas nos tópicos abaixo.

1.1 INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 44/2016

A terceirização pretendida encontra previsão no Decreto nº 2.271/97, cujo art. 1º, §1º, no qual estabelece que “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”. O § 2º do mesmo artigo 1º, estabelece, todavia, que “não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal, sendo as regras referendadas na IN SLTI nº 02/2008, artigos 7º e 9º.

A autorização para abertura do processo licitatório foi solicitada através do Memorando Eletrônico nº 36/2016- DIPRE, datado de 30/06/2016, tendo em vista o término da vigência do contrato atual de vigilância em 31/08/2016, e, a impossibilidade de renovação, além dos 60 meses (fls.02).

O Termo de referência, foi anexado aos autos (fls. 03 a 61), constando a justificativa para a contratação (fls. 03), com base nos seguintes aspectos:

- a UFSJ necessita manter o pleno funcionamento dos serviços considerados de apoio, correspondentes a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal pela Lei nº 9.632, de 07/05/1988;
- a DIPRE conta com um número extremamente reduzido de profissionais remanescentes do quadro permanente para a execução dos serviços ora licitados;
- a iniciativa privada, por reunir melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, pode oferecer serviços de melhor qualidade, além de que o recurso à terceirização desobriga o Estado da execução de atividades não finalísticas, tornando-o mais ágil em suas funções administrativas.

O quantitativo de postos para a contratação foi estabelecido conforme os dados abaixo.

Serviço	Nº postos
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	21
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	02
Pedreiro	02
Pintor	02
Eletricista	04
Bombeiro Hidráulico	02
Porteiro	05
Jardineiro	04
Marceneiro	02
Serralheiro	01
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	04
Total	49

A estimativa do custo da contratação foi aferida com base em pesquisa de preços junto a empresas especializadas, mediante o preenchimento de Planilha de Custos e de Formação de Preços, constante do Anexo II do Termo de Referência (fls. 62 a 133). Assim, o valor estimado da contratação foi estabelecido em R\$ 180.687,25 (mensal) e R\$ 2.168.247,00 (anual).

Às fls. 134 foi determinada a dotação orçamentária para a referida contratação:

PTRES: 108635 - Funcionamento das IFES

FONTE: 0112.000000 - RECURSOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

VALOR ESTIMADO: R\$ 2.168.247,00

Por meio do Despacho da Reitoria, de 07/07/2016, concedeu-se autorização para realização da referida contratação, e aprovou o Termo de Referência (fls. 135).

Da análise do Termo de Referência verificou-se que o mesmo necessitava ser adequado para: inclusão do Acordo de Níveis de Serviço - ANS; constar a Convenção Coletiva de Trabalho e para que fosse

incluída a identificação do servidor responsável pelo Termo de Referência (fls. 136). As adequações foram prontamente atendidas pelo SESEG (fls. 137 a 159)

Foram anexadas aos autos a Portaria Reitoria n° 958, de 18/09/2013, que define os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito da UFSJ (fls. 162 a 165), a Portaria n° 401, de 06/06/16, contendo a designação dos pregoeiros (fls. 166), bem como a minuta do Edital (fls. 167 a 273).

Entretanto, o SESEG, por razões técnicas, econômicas e administrativas, e face a possibilidade admitida pelo Art. 3° da IN 02/2008, da SLTI-MPOG, decidiu alterar o critério de julgamento da licitação para “menor preço por grupo” (fls. 276).

Foi então apresentada nova minuta do Edital (fls. 277 a 383), apreciada pela PROJU que emitiu o parecer n° 0359/2016/PF-UFSJ/PGF/AGU, datado de 02 de agosto de 2016, com algumas ressalvas.

As ressalvas foram atendidas pelo SESEG através do Memorando Eletrônico n° 43/2016 (fls. 396). No entanto, o Termo de Referência precisou ser refeito, sendo acostada aos autos nova versão com novos valores (fls. 397 a 457). Assim, o valor estimado da contratação ficou estabelecido **em R\$ 172.387,63 (mensal) e R\$ 2.068.651,56 (anual)**.

Serviço	Nº postos	R\$ Unitário estimado	R\$ mensal p/ serviço	R\$ global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	21	2.857,913	60.016,180	720.194,160
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	02	3.414,973	6.829,947	81.959,360
Pedreiro	02	3.937,065	7.874,130	94.489,560
Pintor	02	3.995,283	7.990,567	95.886,800
Eletricista	04	5.096,573	20.386,293	244.635,520
Bombeiro Hidráulico	02	5.401,147	10.802,293	129.627,520
Porteiro	05	3.315,657	16.578,283	198.939,400
Jardineiro	04	3.622,650	14.490,600	173.887,200
Marceneiro	02	4.003,697	8.007,393	96.088,720
Serralheiro	01	4.118,607	4.118,607	49.423,280
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	04	3.823,335	15.293,340	183.520,080
Total	49		172.387,63	2.068.651,56

Foi anexada ainda manifestação da PROGP ratificando que os cargos relacionados estão abarcados pela Lei n° 9.632/98, não havendo óbice legal na contratação (fls. 460)

Novo despacho da Reitoria, de 1º/09/16, autorizando a contratação com os valores estimados atualizados e aprovando a minuta do Edital foi anexado ao processo (fls. 462).

O aviso do Pregão Eletrônico n° 044/2016 foi publicado no site do Comprasnet (fls. 463); no Diário Oficial da União de 08/09/2016, seção 3, p. 49 (fls. 464) e no jornal o “Tempo”, de 08/09/2016 (fls. 466), com

data de abertura em 20/09/2016, tendo cumprido o prazo de 08 dias úteis, conforme estabelecido na legislação vigente.

Houve alguns questionamentos por parte dos licitantes, sendo os mesmos respondidos oportunamente pela UFSJ (fls. 468 a 475). Entretanto, a empresa Colabore Terceirização solicitou a impugnação do Edital (fls. 478 a 489). O SESEG analisou os argumentos apresentados, conforme se segue:

- Impossibilidade de exigir que as licitantes não considerem os percentuais de IRPF e CSLL em suas propostas: **indeferido**, visto que se trata apenas de um único julgado, em contraposição a uma infinidade de julgados anteriores e que a decisão do Acórdão 648/2016-P não foi proferida em sede de consulta, portanto não é normativa nem constitui pré-julgamento de tese, nos termos da § 2º, do art. 1º, da Lei nº 8.443/92;
- Impossibilidade de exigir que as licitantes não considerem em suas propostas equipamento novos e de primeiro uso: **deferido**, visto que as alegações da impugnante foram consideradas procedentes. Desta forma, o Edital deverá ser retificado de forma a retirar a obrigatoriedade de disponibilização de equipamentos novos, de primeiros uso, substituindo por equipamento semi-novos ou com no máximo 02 (dois) anos de uso.
- Impossibilidade de atendimento ao item 12 do Edital por falta de critérios objetivos para cumprimento do acordo de níveis de serviços pelo futuro contratado: **deferido parcialmente**, uma vez que o item 13.8 do Termo de Referência contempla os ajustes de pagamento em caso de inexecução parcial do contrato. Todavia, decidiu-se excluir o item 12.8 que previa a aferição em duas ocasiões mensais, face ao fato que a fiscalização técnica e administrativa do contrato é realizada cotidianamente.
- Inclusão do adicional de periculosidade para eletricista: **deferido**, uma vez que o Edital será republicado. Será incluído no item 5.3 do Termo de Referência, o adicional de periculosidade para o cargo de Eletricista, muito embora a Portaria nº 1078/2014 já determina tal pagamento.

Desta forma, decidiu-se pela republicação do Edital Pregão Eletrônico nº 44/2016, sendo seu extrato novamente publicado no site do Comprasnet (fls. 494); no Diário Oficial da União de 23/09/2016, seção 3, p. 39 (fls. 495) e no jornal o “Tempo”, de 23/09/2016 (fls. 496), com data de abertura em 06/19/2016, tendo cumprido o prazo de 08 dias úteis, conforme estabelecido na legislação vigente. O Pregão 044/2016 foi realizado na data agendada, tendo participado do certame diversas empresas.

Novos esclarecimentos foram solicitados (fls. 497 a 502; 517 a 518), assim como nova impugnação impetrada agora pela empresa Agile Empreendimentos e Serviços. Os argumentos apresentados pela impugnante foram considerados improcedentes pelo SESEG (fls. 514 a 516), conforme abaixo discriminado:

- Inadequação da Ordem de Serviços 030/2015: **indeferido**. A impugnante alega que tal norma somente seria adequada para contratações cujo objeto seria a locação, pura e simples, de mão-de-obra. Ou seja, em situações que configuraria a contratação de profissionais executantes dos serviços sob gerenciamento

direto da Contratante, por conter em seu texto, no art. 1º, a expressão “contratos de locação de mão-de-obra”, diferente do objeto do Edital 044/2016. Como resposta, o SEGE ressaltou que tal dispositivo jurídico foi criado para abranger os contratos de prestação de serviços com disponibilização de mão-de-obra em vigor na UFSJ e a eles foi aplicada;

- Desvantagem para a administração com o aumento dos preços oferecidos pelas licitantes: indeferido. A licitante alega que a dispensa de substitutos para os funcionários afastados em virtude de férias venha acarretar um aumento dos preços oferecidos pelos licitantes, que por medida preventiva embutiriam supostas perdas em suas taxas administrativas. Tal argumento não encontra justificativa plausível, pois, para que possa oferecer o melhor serviços para o interesse público, a preços vantajosos para este, e que atendam às expectativas econômicas do interesse privado, que é a premissa básica do processo licitatório, para que possa se sobressair sobre as demais. Ademais, o SESEG resalta que tal fato decorre do momento delicado vivido pela Administração Pública, em especial as universidades federais, que no decorrer do exercício orçamentário vem sendo obrigada a adequar seus gastos de custeio aos contingenciamentos financeiros determinados pelo Governo Federal;
- Impossibilidade de retirar da composição dos custos da licitante as previsões constantes da planilha como: férias, abono, décimo terceiro salário e parcelas mensais de depreciação de equipamentos e uniformes - critérios objetivos de julgamento e isonomia entre as licitantes: indeferido. Segundo o SESEG, todos os provisionamentos necessários para suportar os custos da contratada com o profissional ausente serão preservados, não sendo cabível, portanto, a argumentação da impugnante.

A licitante com melhor proposta apresentada foi a empresa C&C Empreendimentos Comerciais e Serviços Especializados em Geral - CNPJ/CPF: 16.626.892/0001-70., cujas planilhas e propostas foram acostadas às fls. 519 a 571. Entretanto, por não atender as condições editalícias (não envio de planilhas com as alterações ou justificativas solicitadas no prazo estabelecido conforme mensagem via chat), a mesma foi desclassificada.

Desta forma, convocou-se o segundo colocado, a empresa OSW Manutenção e Serviços Minas Gerais Ltda., cuja proposta e documentação constam às fls. 572 a 907, sendo a mesma habilitada após o pregoeiro tentar melhorar a proposta apresentada, cuja solicitação foi negada pelo licitante sob o argumento de que “por uma questão de responsabilidade, faz se imprescindível informar que todos os nossos esforços para redução de custos foram envidados durante a etapa de lances e que uma eventual negociação destes valores, acarretaria no comprometimento da qualidade dos serviços prestados”.

Após a habilitação da empresa OSW Manutenção e Serviços Minas Gerais Ltda, abriu-se o prazo para registro de intenção de recursos. Duas empresas manifestação intenção de impetrar recursos, quais sejam: Liderança Limpeza e Conservação Ltda - CNPJ 00.482.840/0001-38 e - Máxima Serviços e Obras Ltda - CNPJ 08.764.312/0001-83. Todavia, somente a empresa Máximo impetrou o mesmo (fls. 908 a 913), cuja contrarrazão foi a apresentada pela empresa OSW Manutenção e Serviços Minas Gerais Ltda (fls. 914 a 916).

Face aos documentos, foi proferida Decisão ao Recurso Administrativo pelo Pregoeiro (fls. 919 a 927), que concluiu pela procedência parcial do recurso, culminando na anulação da decisão que habilitou a empresa OSW Manutenção e Serviços Minas Gerais Ltda., relativamente ao Pregão 044/2016, uma vez que a licitante não incluiu na Declaração de Compromissos Assumidos todos os contratos vigente na época da licitação (não cumprimento ao item 8.6.4.3 do Edital). A Nota da PROJU nº 00107/2016/PF-UFSJ/PFUFUSJ/PGF/AGU (fls. 928 e 929) confirmou a posição do Pregoeiro, que foi ratificada através de Despacho pela autoridade superior (fls. 930).

Sendo assim, foi procedida a inabilitação da empresa SW Manutenção e Serviços Minas Gerais Ltda e convocada a empresa Máxima Serviços e Obras Ltda, CNPJ/CPF: 08.764.312/0001-83, que teve sua proposta recusada por não envio de documentação solicitada via chat em tempo hábil.

Desta forma, foi verificada as planilhas e a documentação referente à empresa detentora do terceiro lugar: Gestservi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra Ltda - CNPJ: 13.892.384/0001-46 (fls. 931 a 1040), sendo a mesma habilitada.

Após a habilitação da empresa Gestservi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra Ltda, abriu-se o prazo para registro de intenção de recursos. Duas empresas manifestação intenção de impetrar recursos, quais sejam: Liderança Limpeza e Conservação Ltda - CNPJ 00.482.840/0001-38 - (por entender que a empresa declarada vencedora não atendeu a todos os requisitos de habilitação, principalmente atestado de capacidade técnica, não apresentou Habilitação jurídica, além de não ter respeitado o prazo de 2 horas conforme item 8.8 do edital, dentre outros.) e - Serviços CFC Ltda. - CNPJ: 05.165.851/0001-08 (Fornecedor suspeito de incorrer no mesmo vício do fornecedor que fora desclassificado). Contudo, somente a empresa Liderança impetrou o recurso (fls. fls. 1043 a 1047), cuja contrarrazão foi apresentada pela empresa Gestservi (fls. 1048 a 1050). Foi proferida Decisão ao Recurso Administrativo pelo Pregoeiro (fls. 1051 a 1057), que concluiu pela improcedência do recurso, visto que, após análise dos documentos contábeis enviados pela Recorrida foi julgado que os mesmos atendiam ao Edital, sendo suficientes para comprovar todos os itens solicitados. A Nota da PROJU nº 00112/2016/PF-UFSJ/PFUFUSJ/PGF/AGU (fls. 1058 a 1060) confirmou a posição do Pregoeiro, que foi ratificada através de Despacho pela autoridade superior (fls. 1061).

Diante dos fatos, o Pregão foi homologado em favor da empresa para a empresa **Gestservi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra Ltda, CNPJ: 13.892.384/0001-46**, pelo valor global de R\$ **1.786.622,83** (hum milhão, setecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos), por ter ofertado os melhores lances para todos os grupos e por ter cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital.

Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	21	2.431,84	51.068,57	612.822,86
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2	3.172,46	6.344,91	76.138,92
Pedreiro	2	3.473,64	6.947,29	83.367,46
Pintor	2	3.448,09	6.896,19	82.754,24
Eletricista	4	4.453,17	17.812,67	213.751,98
Bombeiro Hidráulico	2	4.169,14	8.338,29	100.059,43
Porteiro	5	2.866,38	14.331,90	171.982,74
Jardineiro	4	3.450,48	13.801,94	165.623,23
Marceneiro	2	3.467,63	6.935,25	83.223,04
Serralheiro	1	3.467,14	3.467,14	41.605,64
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4	3.235,28	12.941,11	155.293,29
Total	49		148.885,24	1.786.622,83

Os seguintes documentos foram acostados ao processo: Ata (fls. 1062 a 1067); Ata Complementar (fls. 1068 a 1073), Termo de Julgamento de Recursos (fls. 1075); Termo de Homologação (fls. 1076 a 1078); Resultado por Fornecedor (fls. 1079); assim como as Declarações (fls. 1080 e 1081) e a Lista de Verificação - check-list (fls. 1086 a 1088).

A documentação original referente à habilitação e as planilhas da empresa foram acostada ao processo (fls. 1082 a 1085; 1090 a 1263).

Às fls. 1264 foi feito o detalhamento da despesa, conforme a seguir, sendo anexada a Nota de Empenho 2016NE802246 (fls. 1265 a 1268):

PTRES: 108635
FONTE: 0112.000000
ED: 3.3.90.37
VALOR: R\$ 148.885,38
PI: M20RKG0100N
CENTRO DE CUSTO: 90.03
NOTA DE DOTAÇÃO: 2016ND002336

Em 21/12/2016, foi celebrado entre as partes o Contrato nº 118/2016 (fls. 1269 a 1277).

1.2 INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO 118/2016

Em 21/12/16 foi assinado o contrato entre a UFSJ e empresa **Gestservi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra Ltda, CNPJ: 13.892.384/0001-46**, por 12 (doze) meses corridos, contados a partir de 01 de janeiro de 2017 (data corrida por solicitação da DIPRE), pelo valor mensal de **R\$ 148.885,24 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, perfazendo o montante anual de **R\$ 1.786.622,83 (hum milhão, setecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos)**. O extrato do Contrato nº 118/2016 foi publicado no DOU de 18/01/2017, p. 28, sendo o mesmo retificado no DOU de 20/01/2017, p. 35 (fls. 1278 a 1280), não tendo sido respeitado o prazo para publicação nos meios oficiais, conforme determina a legislação.

Às fls. 1281 foi anexada a apólice nº 014142017000107750051192, relativa ao seguro garantia, correspondente a 5% do valor do contrato, apresentando o valor de R\$ 89.331,14 e vigência 02/01/2017 a 03/04/2018.

1.3 INFORMAÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS - APOSTILAMENTO E ADITIVOS AO CONTRATO Nº 118/2016

Abaixo, os principais fatos e a cronologia em que ocorreram as alterações pertinentes ao Contrato nº 118/2016:

Em 23 de janeiro de 2017, através do Memorando Eletrônico nº 23/2017, a DIPRE solicitou à PROAD aditamento ao Contrato nº 118/2016 de mais 02 (dois) porteiros e 01 (um) auxiliar de manutenção predial, sob os seguintes argumentos:

- a) o Contrato nº 68/2013, com vigência até o dia 31/01/2017 não seria renovado, conforme manifestação expressa da empresa (fls. 1283 a 1284). Muito embora a não prorrogação do contrato não excluía a necessidade da manutenção dos serviços de portaria e manutenção predial do Fortim dos Emboabas;
- b) o complexo de salas de aulas do CDB precisava da designação de um porteiro para zelar pelas novas instalações.

A Pró-reitora, em exercício, questionou a legalidade de tal solicitação, visto que o Acórdão TCU 2.819/2011 orienta que os limites de alterações nos quantitativos dos contratos devem ser aplicados por item (fls. 1285). Através da Nota PROJU nº 0012/2017, a Procuradoria Jurídica manifestou contrária a tal entendimento, enfatizando que o percentual de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, para efeito de acréscimo quantitativo, incidirá sobre o valor total do lote, podendo ser utilizado em um item, ou ainda, ser distribuído dentre os itens que compõem o respectivo lote (fls. 1286 a 1288).

Face a esse entendimento, a DIPRE solicitou novamente o aditivo ao Contrato de forma a contemplar mais 02 porteiros e 01 auxiliar de manutenção predial (fls. 1289; 1291), pelo período de 08 meses (maio a dezembro), sendo informada a Dotação Orçamentária às fls. 1290, conforme abaixo demonstrado:

Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço (08 meses)	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	1	2.431,84	2.431,84	19.454,72
Porteiro	2	2.866,38	5.732,76	45.862,08
Total	3		8.164,60	65.316,80

Em relação ao argumento expresso na letra “a” de que o Contrato nº 68/2013, com vigência até o dia 31/01/2017 não seria renovado, vale registrar que os novos valores ficaram abaixo dos que os praticados no Contrato anterior (posto de 01 Porteiro = R\$ 3.576,17 - aqui havia a inclusão do adicional de insalubridade; o posto de Auxiliar de Manutenção Predial = R\$ 2.389,33). Desta forma, não houve prejuízos ao erário,

garantido uma maior vantajosidade para a Administração Pública Federal. Ademais, o valor de uma nova licitação, acrescido da força de trabalho empregada, acarretariam um maior custo.

Através do Parecer nº 0208/2017/PF-UFSJ/PGF/AGU, datado de 04 de abril de 2018 (fls. 1294 a 1295), a PROJU aprovou a minuta do contrato apresentada às fls. 1292 a 1293, sendo proferido Despacho pelo Magnífico Reitor autorizando a celebração do **1º TA (fls. 1296), datado de 28/04/2017, que acresce o valor de R\$ 65.316,80, passando o valor mensal do contrato para R\$ 157.049,84 e anual para R\$ 1.851.939,63**, cujo teor encontra-se disposto às páginas 1298 a 1299, assim como seu extrato às fls. 1300. Insta salientar que não foi apresentada a garantia correspondente ao valor aditivado.

Sendo assim, o quantitativo alusivo ao Contrato 118/2016 passou para:

Serviço	Nº postos
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	22
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2
Pedreiro	2
Pintor	2
Eletricista	4
Bombeiro Hidráulico	2
Porteiro	7
Jardineiro	4
Marceneiro	2
Serralheiro	1
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4
Total	52

A

DIPRE enviou à PROAD o Memorando Eletrônico nº 160/2017 solicitando repactuação contratual em função da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho MG 000709/2017 (Categorias de Manutenção = 7%; contribuição patronal reajustada para R\$ 478,25; Abono Salarial: valor base reajustado para R\$ 1.126,40) e MG000823/2017 (Categorias de Asseio = 7,39%; vale alimentação ajustado para R\$ 16,44/dia), que majoraram, a partir de 01/01/2017, o aumento da passagem de ônibus urbano, a partir de fevereiro de 2017 e do acréscimo de postos, a partir de 02/05/2017, conforme informações constantes no Relatório 004/2017 e documentação anexa (fls. 1302 a 1453).

O Memorando Eletrônico SEPLO nº 174/2017 informou a dotação orçamentária (fls. 1454 a 1455).

Desta forma, foi assinado o **Apostilamento nº 021/2017, datado de 29/05/2017, passando o valor mensal do contrato para R\$ 168.026,34, e o anual para R\$ 2.016.316,08, correspondente a uma repactuação da ordem de R\$ 194.013,38 e retroativo de R\$ 40.884,58** (fls. 1458), sendo apresentada a respectiva garantia às fls. 1459. Contudo, a planilha apresentada encontra-se errada e, conseqüentemente, os valores correspondentes a repactuação constantes no Apostilamento nº 021/2017 também, conforme pode ser observado abaixo:

Período	Valor vigente do contrato após 1º TA (A)	Valor do contrato após repactuação (B)	Valor de acréscimo ao contrato (B) - (A)	Valor retroativo a ser recebido
01/01/2017 a 31/01/2017	R\$ 148.885,24	R\$ 158.637,41	R\$ 9.752,17	R\$ 9.752,17
01/02/2017 a 28/02/2017	R\$ 148.885,24	R\$ 159.262,71	R\$ 10.377,47	R\$ 10.377,47
01/03/2017 a 31/03/2017	R\$ 148.885,24	R\$ 159.262,71	R\$ 10.377,47	R\$ 10.377,47
01/04/2017 a 30/04/2017	R\$ 148.885,24	R\$ 159.262,71	R\$ 10.377,47	R\$ 10.377,47
01/05/2017 a 31/05/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/06/2017 a 30/06/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/07/2017 a 31/07/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/08/2017 a 31/08/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/09/2017 a 30/09/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/10/2017 a 31/10/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/11/2017 a 30/11/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
01/12/2017 a 31/12/2017	R\$ 157.049,84	R\$ 168.026,34	R\$ 10.976,50	
Valor total	R\$1.851.939,68	R\$ 1.980.636,26	R\$ 128.696,58	R\$ 40.884,58

* O valor do contrato no período de 01/01 a 31/01/2017 após repactuação está divergente dos demais meses (fev a abri) em virtude do aumento do vale transporte, que ocorreu a partir de fev/2017

Sendo assim, o valor total do reajuste para o apostilamento é de R\$ 128.696,58 (cento e vinte e oito mil, seiscentos e noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos) e não R\$ 194.013,38, conforme consta do Apostilamento nº 021/2017, devendo ser corrigido.

Através do Memorando Eletrônico nº 208/2017, a Divisão de Prefeitura de Campus solicitou à PROAD um termo aditivo ao Contrato 118/2016 em virtude da supressão do valor advindo da alteração do índice de insalubridade do Trabalhador Braçal Agropecuário de 40 para 20% (fls. 1460). Para tanto, apresentou o Relatório 006/2017, assim como as planilhas correspondentes (fls. 1461 a 1508). A minuta do Termo Aditivo foi anexada às fls. 1510 a 1511, o Parecer da PROJU 0348 às fls. 1512 a 1513 e p Despacho do Reitor aprovando o Termo Aditivo às fls. 1514.

Foi então assinado o 2º Termo Aditivo (fls. 1515), datado de 30/06/2017, suprimindo o valor de R\$ 11.008,62, passando o valor mensal para R\$ 166.453,68 e o anual para R\$ 1.997.444,16, cujo extrato foi publicado no DOU de 06/07/2017 (fls. 1516). Entretanto, tais valores estão equivocados, conforme demonstrado abaixo:

Repactuação CCT 2017		
Valor Mensal	Valor Anual	
158.637,41	158.637,41	jan
159.262,71	477.788,13	fev a abr
168.026,34	1.344.210,72	maio a dez
	1.980.636,26	

Valor da supressão:	11.008,62	jun a dez
Valor da supressão mensal, a partir de junho:	1.572,66	a partir de junho

Novo valor do Contrato - 2º TA		
Valor Mensal	Valor Anual	
158.637,41	158.637,41	jan (sem aumento vale transporte)
159.262,71	477.788,13	fev a abr
168.026,34	168.026,34	maio
166.453,68	1.165.175,76	jun a dez
	1.969.627,64	

Face ao exposto, o valor anual do contrato deverá ser corrigido para **R\$ 1.969.627,64**.

Às fls. 1517, através do Memorando Eletrônico 254/2017 a DIPRE solicita à PROAD o acréscimo de mais **02 porteiros**. Para tanto, anexa o Relatório 008/2017 e documentação comprobatória (fls. 1518 a 1558).

O SEPLO informa a dotação orçamentária através do Memorando 309/2017 (fls. 1559), sendo anexada aos autos a minuta do 3º TA (fls. 1560 a 1561), bem como o Parecer da PROJU nº 00440 (fls 1562 a 1565), que sugere “que a fiscalização administrativa do contrato verifique se houve outros acréscimos durante toda a vigência do contrato até a presente data, e se estes, somados, permanecem dentro do limite imposto pela Lei”. Às fls. 1566, a DIPRE responde o questionamento constante no parecer da PROJU. O Despacho aprovando a minuta do 3º Termo Aditivo é inserida às fls. 1567.

Desta forma, é assinado o **3º Termo Aditivo, datado de 27/07/2017, acrescentando o valor de R\$ 31.716,75**, devido contratação de **02 novos porteiros** na escala 12x36h e alterando-se a escala de 44h para 12x36h para mais 02 porteiros já existentes. **O valor mensal do contrato passa para R\$ 172.797,00 e o anual para R\$ 2.073.564,03**. O Extrato do Aditivo é publicado no DOU de 21/08/2017 (fls. 1570), sendo a garantia acostada aos autos (fls. 1571 a 1574). As informações alusivas ao valor anual do contrato, a exemplo do que ocorreu acima, também estão equivocadas, conforme pode ser observado abaixo:

Valor do Contrato 2º TA		
Valor Mensal	Valor Anual	
166.453,68	1.165.175,76	jun a dez
Valor do acréscimo	31.716,75	ago a dez
Valor do acréscimo mensal, a partir de agosto:	6.343,35	a partir de agosto
Novo valor do Contrato -> 3º TA (+02 Porteiros)		
Valor Mensal	Valor Anual	
158.637,41	158.637,41	jan (sem aumento vale transporte)
159.262,71	477.788,13	fev a abr
168.026,34	168.026,34	maio
166.453,68	332.907,36	jun a jul
172.797,03	863.985,15	ago a dez
Valor anual do Contrato	2.001.344,39	

Aqui

também o valor anual do contrato deverá ser corrigido para **R\$ 2.001.344,24**.

O quantitativo alusivo ao Contrato 118/2016 passou para:

Serviço	Nº postos
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	22
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2
Pedreiro	2
Pintor	2
Eletricista	4
Bombeiro Hidráulico	2
Porteiro	9
Jardineiro	4
Marceneiro	2
Serralheiro	1
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4
Total	54

Através do Memorando Eletrônico 304/2017 a DIPRE envia à DIFIN ofício recebido da empresa Gestservi solicitando informações relativas à Conta Vinculada (fls. 1575 a 1577), sendo prontamente respondido pela DIFIN, conforme Memorando nº 64/2017, constante às fls. 1578 a 1579.

A DIPRE solicita manifestação da PROJU acerca de dúvidas relativas aos pagamentos de vales-transportes (fls. 1580 a 1584), cujo parecer ratifica o entendimento da Orientação Normativa 03/2014 que determina que : “nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei 7.418/85, regulamentado pelo Decreto 95.247/87”.

A DIPRE, através do Ofício nº 49/2017 envia a resposta à Gestserv quanto à conta vinculada (fls. 1587) e através do Ofício nº 48/2017 envia à Gestserv a resposta da PROJU em relação aos descontos de vales-transportes (fls. 1588 a 1610).

Através do Memorando nº 48/2017 o SESEG solicita à PROAD prorrogação do contrato, encaminhando a documentação enviada pela empresa necessária à celebração do instrumento jurídico (fls. 1611 a 1654), que é deferido através do despacho exarado no rodapé das fls. 1611, sendo o processo encaminhado à PPLAN/SECOC.

Após análise da solicitação, o SECOC, através do Memorando Eletrônico 137/2017, de 17 de novembro de 2017 (fls. 1655), aponta uma série de inconsistências, dentre elas as acima relatadas e solicita manifestação da Unidade, que é feita através do MEMO DIPRE 386/2017, de 21 de novembro de 2017, através do qual a Fiscal Administrativa do Contrato concorda com o apontamentos e solicita as alterações devidas (fls. 1654 a 1662). Contudo, nenhuma providência foi tomada.

Desta forma, o processo foi enviado para indicação da dotação orçamentária, que se deu através do Memorando Eletrônico SEPLO 551/2017 (fls. 1663).

A minuta do 4º TA foi acostada aos autos (fls. 1664 a 1665) e o processo enviado para PROJU, que emitiu o parecer 0749/2017/AGU/PGF/PF-UFSJ (fls. 1664 a 1672). Insta salientar que em seu Parecer a PROJU determinou que fossem cumpridas as determinações do SLTI/MPOG, além de também ressaltar as incorreções apontadas pelo SECOC, aprovando a minuta do TA desde que cumpridas as diligências. Porém, o Relatório de Conformidade 01/2017 (fls. 1673 e 1674) somente abordou as questões inerentes as determinações do SLTI/MPGO. Todavia, sem se atentarem para as incorreções apontadas pelo SECOC, foi dada a tramitação do processo, sendo anexada a documentação de habilitação da empresa (fls. 1675 a 1677), informada a complementação da dotação orçamentária (fls. 1678) e proferido Despacho pelo Magnífico Reitor (fls. 1679).

Vale registrar que, de acordo com planilhas apresentadas, bem como informação da DIPRE constante às fls. 1661, o valor previsto para o contrato em 2018 deverá ser reduzido para R\$ 170.395,47 em virtude da redução do aviso prévio trabalhado e alteração no índice do RAT/FAT.

Sendo assim, foi assinado o **4º Termo Aditivo**, datado de 18/12/2017, **prorrogando por mais 12 (doze) meses** a vigência do contrato 118/2016, **a partir de 22 de dezembro de 2017 a 21 de dezembro de**

2018, com valor total de R\$ 170.395,47 mensais, perfazendo o montante anual de R\$ 2.044.745,64 (fls. 1681 a 1682). O Extrato do Aditivo é publicado no DOU de 08/01/2018 (fls. 1683), sendo a garantia acostada aos autos (fls. 1747 a 1748). Vale registrar que informações alusivas ao período também estão equivocadas, conforme pode ser observado abaixo:

Valor do Contrato -> 4º TA	
De: 1/1/2018 a 31/12/18	
Valor Mensal	Valor Anual
170.395,47	2.044.745,64

Através do Memorando Eletrônico 11/2018, datado de 09 de janeiro de 2018, e documentação anexa, a DIPRE solicita aditamento ao Contrato 118/2016 de forma a crescer mais 02 auxiliares de manutenção predial, sendo um com insalubridade e outro não, e 01 trabalhador braçal (fls. 1684 a 1725).

O SEPLO informa a dotação orçamentária através do Memorando 011/2018 (fls. 1726), sendo anexada aos autos as notas de empenho 2018NE8000006 a 2018NE800016 (fls. 1728 a 1738).

O SECOC envia e-mail a DIPRE solicitando conferência da minuta do 5º TA (fls. 1739 a 1741), que é apreciada pela PROJU que emite o Parecer nº 0038 (fls 1742 a 1744), que solicita a revisão dos cálculos apresentados para verificar o limite percentual imposto pela Lei 8666/93, o que é prontamente atendido pela DIPRE, conforme informação constante às fls. 1745. O Despacho aprovando a minuta do 5º Termo Aditivo é inserido às fls. 1746.

Desta forma, é assinado o **5º Termo Aditivo, datado de 26/01/2018, acrescentando o valor de R\$ 98.481,46**, devido à contratação, a partir de 01 de fevereiro de 2018, de **01 trabalhador braçal agropecuário e 02 auxiliares de manutenção predial, sendo 01 com insalubridade e outro não.** O valor mensal do contrato passa para R\$ 179.348,33 e o anual para R\$ 2.143.227,10 (fls. 1749 a 1750). O Extrato do Aditivo é publicado no DOU de 06/02/2018 (fls. 1751, sendo a garantia acostada aos autos (fls. 1752).

O quantitativo alusivo ao Contrato 118/2016 passou para:

Serviço	Nº postos	Janeiro		
		R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	22	2.574,68	56.642,96	56.642,96
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2	3.351,65	6.703,30	6.703,30
Pedreiro	2	3.648,66	7.297,32	7.297,32
Pintor	2	3.624,33	7.248,66	7.248,66

Eletricista	4	4.678,43	18.713,72	18.713,72
Bombeiro Hidráulico	2	4.379,23	8.758,46	8.758,46
Porteiro 44h	5	3.034,34	15.171,70	15.171,70
Porteiro 12 x 36	4	3.078,67	12.314,68	12.314,68
Jardineiro	4	3.627,77	14.511,08	14.511,08
Marceneiro	2	3.642,65	7.285,30	7.285,30
Serralheiro	1	3.642,17	3.642,17	3.642,17
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4	3.026,53	12.106,12	12.106,12
Subtotal	54		170.395,47	170.395,47
Fevereiro a Dezembro				
Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	23	2.574,68	59.217,64	651.394,04
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	3	3.351,65	10.054,95	110.604,45
Pedreiro	2	3.648,66	7.297,32	80.270,52
Pintor	2	3.624,33	7.248,66	79.735,26
Eletricista	4	4.678,43	18.713,72	205.850,92
Bombeiro Hidráulico	2	4.379,23	8.758,46	96.343,06
Porteiro 44h	5	3.034,34	15.171,70	166.888,70
Porteiro 12 x 36	4	3.078,67	12.314,68	135.461,48
Jardineiro	4	3.627,77	14.511,08	159.621,88
Marceneiro	2	3.642,65	7.285,30	80.138,30
Serralheiro	1	3.642,17	3.642,17	40.063,87
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	5	3.026,53	15.132,65	166.459,15
Subtotal	57		179.348,33	1.972.831,63
TOTAL				2.143.227,10

Através do Memorando Eletrônico 115/2018, datado de 16 de maio de 2018, e documentação anexa, a DIPRE solicita aditamento ao Contrato 118/2016 de forma a acrescer mais 01 pedreiro, 05 porteiros com jornada 12 x 36 e mudança na jornada de 01 porteiro de 44h para 12x36, enviando para tal, a documentação necessária (fls. 1755 a 1798).

O SEPLO informa a dotação orçamentária através do Memorando 0174/2018 (fls. 1799). O SECOG envia e-mail a DIPRE solicitando conferência da minuta do 6º TA (fls. 1800 a 1801), que é apreciada pela PROJU através do Parecer nº 0209/2018 (fls 1802 a 1803). O Despacho aprovando a minuta do 6º Termo Aditivo é inserido às fls. 1810 a 1811.

Desta forma, é assinado o **6º Termo Aditivo, datado de 26/05/2018, acrescentando o valor de R\$ 133.604,45**, devido à contratação, a partir de 01 de fevereiro de 2018, de **01 pedreiro, 05 porteiros e 01 alteração de jornada de 44h para 12x36**. O valor mensal do contrato passa para **R\$ 198.434,68** e o **anual para R\$ 2.381.216,09** (fls. 1810 a 1811). O Extrato do Aditivo é publicado no DOU de 06/06/2018 (fls. 1809), sendo a garantia acostada aos autos (fls. 1812). As informações alusivas ao valor anual do contrato, a exemplo do que ocorreu acima, também estão equivocadas, conforme pode ser observado abaixo:

Valor do Contrato - 6º TA		
Valor Mensal	Valor Anual	
170.395,47	170.395,47	jan
179.348,33	717.393,32	fev a maio
198.434,67	1.389.042,69	jun a dez
TOTAL	2.276.831,48	

Aqui também o valor anual do contrato deverá ser corrigido para R\$ 2.276.831,48.

O quantitativo alusivo ao Contrato 118/2016 passou para:

Janeiro				
Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	22	2.574,68	56.642,96	56.642,96
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2	3.351,65	6.703,30	6.703,30
Pedreiro	2	3.648,66	7.297,32	7.297,32
Pintor	2	3.624,33	7.248,66	7.248,66
Eletricista	4	4.678,43	18.713,72	18.713,72
Bombeiro Hidráulico	2	4.379,23	8.758,46	8.758,46
Porteiro 44h	5	3.034,34	15.171,70	15.171,70
Porteiro 12 x 36	4	3.078,67	12.314,68	12.314,68
Jardineiro	4	3.627,77	14.511,08	14.511,08
Marceneiro	2	3.642,65	7.285,30	7.285,30
Serralheiro	1	3.642,17	3.642,17	3.642,17
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4	3.026,53	12.106,12	12.106,12
Subtotal	54		170.395,47	170.395,47
Fevereiro a Maio				
Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	23	2.574,68	59.217,64	236.870,56

Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	3	3.351,65	10.054,95	40.219,80
Pedreiro	2	3.648,66	7.297,32	29.189,28
Pintor	2	3.624,33	7.248,66	28.994,64
Eletricista	4	4.678,43	18.713,72	74.854,88
Bombeiro Hidráulico	2	4.379,23	8.758,46	35.033,84
Porteiro 44h	5	3.034,34	15.171,70	60.686,80
Porteiro 12 x 36	4	3.078,67	12.314,68	49.258,72
Jardineiro	4	3.627,77	14.511,08	58.044,32
Marceneiro	2	3.642,65	7.285,30	29.141,20
Serralheiro	1	3.642,17	3.642,17	14.568,68
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	5	3.026,53	15.132,65	60.530,60
Subtotal	57		179.348,33	717.393,32
Junho a Dezembro				
Serviço	Nº postos	R\$ Unitário	R\$	R\$
		contratado	mensal p/ serviço	global p/ serviço
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	23	2.574,68	59.217,64	414.523,48
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	3	3.351,65	10.054,95	70.384,65
Pedreiro	3	3.648,66	10.945,98	76.621,86
Pintor	2	3.624,33	7.248,66	50.740,62
Eletricista	4	4.678,43	18.713,72	130.996,04
Bombeiro Hidráulico	2	4.379,23	8.758,46	61.309,22
Porteiro 44h	4	3.034,34	12.137,36	84.961,52
Porteiro 12 x 36	10	3.078,67	30.786,70	215.506,90
Jardineiro	4	3.627,77	14.511,08	101.577,56
Marceneiro	2	3.642,65	7.285,30	50.997,10
Serralheiro	1	3.642,17	3.642,17	25.495,19
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	5	3.026,53	15.132,65	105.928,55
Subtotal	63		198.434,67	1.389.042,69
TOTAL				2.276.831,48

Às fls. 1813 foi anexada “Comunicação de Decisão” do INSS relativa à constatação de incapacidade laborativa do funcionários Valdevino Teixeira de Carvalho.

A empresa Gestserv solicitou Repactuação do Contrato nº 118/2016 em virtude das homologações da Convenção Coletiva de Trabalho MG001094/2018 (para os cargos de pedreiro, pintor, eletricista, bombeiro hidráulico, marceneiro e serralheiro) e da Convenção Coletiva de Trabalho MG 002207/2018 (para os cargos

de Auxiliar de manutenção predial, porteiro, jardineiro e trabalhador braçal agropecuário). Solicitou ainda repactuação dos valores de vale transporte em virtude do Decreto nº 7.322 que aumentou o transporte coletivo urbano a partir de 08 de fevereiro de 2018, assim como apresentou solicitação de reajustes dos insumos, a partir de janeiro de 2018, pelo IPCA/IBGE, conforme Termo de Referência do Edital. Para tanto, apresentou uma série de documentos (fls. 1814 a 2149) que foram analisados pela fiscal administrativa, sendo reiterado o envio quando houve constatação de falhas nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentadas, conforme explicitado no Relatório de Repactuação 01/2018 constante às fls. 2150 a 2158.

Em relação aos cálculos alusivos à Repactuação pleiteada, a Auditoria apenas acompanhou o “Relatório de Orientação Administrativa” constante às fls. 2162 e 2163, visto que toda conferência dos cálculos foi realizada recentemente pelo Setor de Contratos e Convênios e o erro detectado em relação ao item 7.1 (Porteiro 12 x 36) da Planilha de Custos e Formação de Preços foi corrigido. Quanto ao outro apontamento constante no citado “Relatório”, alusivo à sugestão de encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica para analisar a legitimidade da repactuação para os meses de novembro e dezembro de 2017, visto que os mesmos já haviam sido repactuados em 29/05/2017, embora a Divisão de Prefeitura de Campus tenha explicado de forma convincente os motivos para o não envio dos autos à Jurídica (face à economia gerada e em virtude do fato de que partiu da empresa a iniciativa de reduzir o índice FAT x RAT), tal procedimento deve ser evitado, uma vez que um desconto indevido poderá vir a ensejar um enriquecimento ilícito por parte da Administração Pública. Ademais, um parecer jurídico, com anuência superior, dará mais respaldo à fiscalização do contrato.

Quanto aos cálculos referentes às supressões, majorações e repactuações, observou-se que os mesmos foram feitos de forma proporcional aos meses restantes da vigência do contrato. Contudo, não houve como precisar se por ocasião da prorrogação do contrato, levou-se em consideração os meses não computados nos índices. Porém, de uma análise preliminar e simulações realizadas pela AUDIT, observou-se que, até o presente momento, os valores estão dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente. Vale ressaltar, entretanto, que, segundo o entendimento adotado pelo TCU, para efeito de observância dos limites de alterações contratuais, os acréscimos ou as supressões de quantitativos devem ser considerados de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser calculados sobre o valor original do contrato, sendo vedado qualquer tipo de compensação entre eles. Nesse sentido é a orientação do Plenário no Acórdão nº 2.059/2013:

“os limites de aditamento estabelecidos no art. 65, inciso II, § 1º, da Lei nº 8.666/93 devem considerar a vedação da compensação entre acréscimos e supressões de serviços, consoante a jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada, por exemplo, pelos Acórdãos nº 749/2010, 1.599/2010, 2.819/2011 e 2.530/2011, todos do Plenário”.

Sendo assim, sugerimos que a fiscalização do contrato passe a anexar nos autos planilhas de cálculos utilizadas para obtenção dos índices, de forma que fique expresso no processo as majorações e supressões, separadamente, facilitando a visualização e conferência.

Face ao exposto, apresentamos as seguintes recomendações:

ITEM 1: PUBLICIDADE DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

⤴ CONSTATAÇÃO 1 :

1.1. Observou-se que a publicação do extrato do Contrato nº 118/2016 foi publicada fora do prazo estabelecido na legislação vigente.

⤴ RECOMENDAÇÃO 1:

1.1. Recomendamos ao SECOC que aprimore seus procedimentos de forma a proceder a publicação dos extratos dos instrumentos contratuais e aditivos dentro do prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93.

ITEM 2: INSTRUMENTOS JURÍDICOS COM VALORES EQUIVOCADOS

⤴ CONSTATAÇÃO 2 :

2.1. Conforme demonstrado, observou-se que os instrumentos jurídicos relativos ao Apostilamento nº 021/2017, 2º Termo Aditivo, 3º Termo Aditivo, 6º Termo Aditivo, estão com valores anuais equivocados, assim como as informações inerentes ao período de vigência constante no 4º Termo Aditivo.

⤴ RECOMENDAÇÃO 2:

2.1. Recomenda-se ao Gestor do Contrato que, após anuência da Reitoria, solicite ao SECOC as alterações contratuais acima apontadas de forma a retratar fidedgnamente a realidade.

2.2. Recomenda-se que a PPLAN abstenha-se de dar continuidade à tramitação do processo sem antes realizar as correções apontadas nos Relatórios de Orientação Administrativa.

ITEM 3: LEGALIDADE DA INCIDÊNCIA DA REDUÇÃO DO ÍNDICE FAT x RAT:

⤴ CONSTATAÇÃO 3 :

3.1. Em que pese a argumentação apresentada pela DIPRE, a unidade não enviou o processo para análise jurídica para verificar a legalidade da incidência da redução do índice FAT x RAT , conforme sugestão constante no “Relatório de Orientação Administrativa” constante às fls. 2162 e 2163.

⤴ RECOMENDAÇÃO 3:

3.1. Sugere-se à DIPRE que, em procedimentos futuros, a Unidade envie o processo para análise jurídica de forma a dar mais respaldo à fiscalização do contrato.

ITEM 4: MAJORAÇÕES E SUPRESSÕES NO CONTRATO

▲ **CONSTATAÇÃO 4:**

4.1. Não constam nos autos planilhas de cálculos utilizadas para obtenção dos índices alusivos às majorações e supressões.

▲ **RECOMENDAÇÃO 4:**

4.1. Sugere-se à fiscalização que passe a anexar no processo planilhas que retratem o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos no contrato, cujos cálculos devem ser feitos sobre o valor inicial atualizado do contrato (**compreendido o valor principal acrescido do reajustamento**), vedada qualquer tipo de compensação entre as majorações e supressões.

2. ANÁLISE DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO: ADMINISTRATIVA (23122.001604/2017-49) e TÉCNICA (23122.024109/2017-16)

O processo de fiscalização administrativa, até a data da realização da presente auditoria, estava composto de 15 (quinze) volumes, compreendendo as folhas 02 à 3791, sendo anexada a documentação referente ao período de janeiro/2017 a agosto/2018.

Mensalmente, são anexados ao processo, as folhas de pontos dos colaboradores contratados, seus holerite, os comprovantes de pagamentos dos salários, assim como dos vales-transporte e alimentação, além de informações relativas as ocorrências existentes no mês que são relatadas nos Relatórios de Conformidade, expedidos pelo Fiscal Administrativo do Contrato e destinados ao Gestor do Contrato. Constam também documentações comprobatórias das admissões, rescisões, férias, dentre outras. Semestralmente, são anexados os extratos do FGTS.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO I, contendo os principais aspectos relativos a fiscalização do referido contrato.

Para a fiscalização técnica do Contrato nº 118/2016 foi aberto o processo **23122.024109/2017-16**, constituído por 01 volume apenas (fls 02. a fls. 303), sendo as principais informações apresentadas na tabela do Anexo II. Além das informações citadas no Anexo II, o processo encontra-se formalizado com os seguintes documentos: cópia do Contrato 116/2016 (fls. 02 a 10); portaria de designação dos fiscais (fls. 11); cópia das notas fiscais demonstrando as aquisições das equipamentos e ferramentas solicitadas no edital (fls. 12 a 25); termo de responsabilidade pela guarda e uso de equipamentos de trabalho e controle de uniformes (fls. 26 a 93); Relação dos Funcionários e Locais de Trabalho (fls. 95 a 96); cópia da Nota PROJU 012/2017 sobre acréscimo (fls. 97 a 98); entrega de novos uniformes (fls. 112 a 119); Novo quadro dos funcionários e locais de trabalho (fls. 121); Tabela de planejamento de férias (fls. 122 a 123); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (fls. 124 a 188); Nova tabela de planejamento de férias (fls. 189); termo de

responsabilidade pela guarda e uso de equipamentos de trabalho e controle de uniformes advindo de troca (fls. 190 a 302).

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados na DIPRE, conforme as portarias de designação indicadas abaixo, de acordo com funções definidas pela IN nº 02/2008.

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nº 039, de 18/01/2017	Fábio Chaves	Denilson Fonseca	Eloisa de Paula Pereira Nascimento

As funções da equipe de fiscalização são definidas no art. 31, § 2º, da IN nº 02/2008, incluído IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013, da seguinte forma:

I - **gestor do contrato**: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - **fiscal técnico do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - **fiscal administrativo do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Tais informações foram ratificadas pela DIPRE, que, indagados pela AUDIT através da SA 32/2018, ressaltou que não há um manual ou roteiro na UFSJ, uniformizando as atribuições de cada servidor envolvido na fiscalização. Enfatizou que foi feita a distribuição das responsabilidades atinentes ao contrato nº 118/2016, da seguinte forma:

Fiscal Técnico:

8. Confere, por amostragem, diariamente, se os postos de trabalho estão completos, fiscalizando a assiduidade e pontualidade dos funcionários designados para os serviços. Eventuais faltas são comunicadas imediatamente, aos prepostos, para providenciar a cobertura do posto, ao fiscal administrativo e ao gestor.
9. Comunica ao gestor as ocorrências relativas ao contrato, que ensejam eventuais descontos ou glosas contratuais;
10. Encaminha, via formulário de ordem de serviço, as tarefas a serem executadas para os prepostos da contratada, que por sua vez, indicarão os funcionários responsáveis pela execução dos serviços;
11. Acompanha a prestação dos serviços, eventualmente in loco, juntamente com os prepostos, para dirimir dúvidas e avaliar a qualidade da execução;
12. Acompanha a entrega dos materiais, ferramentas e equipamentos destinados à execução do objeto contratado. Efetua o controle e gerenciamento dos mesmos e a qualquer tempo e hora pode solicitar apresentação de documentos comprobatórios de entrega dos materiais e equipamentos;
13. Emite relatórios de conformidade sobre o cumprimento do objeto contratado, reportando ao gestor eventuais irregularidades;

14. Mantém contato permanente com os prepostos da contratada, a fim de racionalizar a utilização da mão de obra na execução dos serviços, orientar a formação de equipes para execução de tarefas, definindo as ações prioritárias;

Fiscal Administrativo:

11. Autoriza faturamento da nota fiscal, informando eventuais glosas por inadimplências praticadas pela Contratada;
12. Recebe e confere a documentação comprobatória de regularidade das seguintes obrigações:
 - GFIP original e retificadora, se houver
 - Comprovante de pagamento do INSS e FGTS;
 - Termos de rescisão, se houver;
 - Aviso de férias, se houver;
 - Certidão Negativa de Débito – CNDD junto ao INSS; Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; ou a declaração via SICAF, onde consta a validade das certidões.
 - Folha analítica de pagamento;
 - Comprovante de pagamento do vale alimentação;
 - Comprovante de pagamento do vale transporte;
13. Realiza a análise dos pedidos de repactuação e demais alterações contratuais, efetuando os cálculos dos impactos financeiros decorrentes dos respectivos ajustes contratuais
14. Recebe e confere as retenções constantes em planilha de reserva mensal para conta vinculada;
15. Acompanha a homologação das convenções coletivas e pagamento dos salários reajustados pelo novo acordo da categoria.
16. Observa a legislação trabalhista, no tocante à concessão de férias, licenças e demais direitos garantidos aos funcionários terceirizados;
17. Acompanha a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamentos e prorrogações contratuais;
18. Emite relatório de conformidade das documentações para o gestor do contrato;
19. Acompanha procedimentos e documentação relativas a admissões e rescisões contratuais.
20. Confere nota fiscal e campos referentes a esta, bem como verifica se todos os funcionários do contrato estão tanto na GFIP como na folha de pagamento.

Gestor do Contrato:

5. Analisa os relatórios e a documentação encaminhada pelos fiscais técnico e administrativo, tomando as providências cabíveis;
6. Emite despacho de pagamento das notas fiscais;
7. Encaminha para a unidade pagadora os documentos vinculados a prestação dos serviços de natureza continuada.
8. Formaliza documentação relativa a prorrogações, alterações e ajustes contratuais;

Em relação às particularidades do processo de fiscalização administrativa, vale ressaltar:

- d) que consta no mesmo o Ofício nº 18/2017/UFSJ/DIPRE (fls. 849), através do qual o Gestor do Contrato, servidor Fábio Chaves, informa à empresa Gestservi que, de acordo com a Orientação Normativa nº 3, de 10 de setembro de 2014, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício. Em relação a presente observação, vale destacar que na nota fiscal 1404, referente ao mês de setembro/2017, foi deduzido o auxílio transporte não concedido referente aos meses de janeiro a julho, e, na nota fiscal 1489, referente ao mês outubro/2017, foi descontado o benefício relativo aos meses de agosto e setembro. Posteriormente, tal benefício passou a ser deduzido mensalmente;
- e) por diversas vezes, a fiscal administrativa relatou que a empresa enviou as notas fiscais e os comprovantes de pagamento às empresas de transporte coletivo com atraso. O mesmo ocorreu em relação ao vale alimentação, cujas notas fiscais e comprovante de liquidação, em determinados meses, não foram enviados, mesmo após solicitação. Tais procedimentos prejudicam a fiscalização.
- f) outra falha recorrente detectada pela fiscal administrativa do contrato diz respeito a divergências no número de NRA do documento de Conectividade Social. Devendo a empresa ser mais cuidadosa com tais informações.

Quanto aos itens “b” e “c” acima citados, **sugere-se que seja enviado Ofício à empresa alertando-a sobre o descumprimento de cláusulas editalícias, o que poderá a vir ensejar sanções administrativas.**

Ainda em relação ao disposto no Anexo I, foram feitos os seguintes questionamentos à DIPRE em relação a apontamentos constantes nos Relatórios de Conformidade, como pendentes, porém sem a devida solução nos Relatórios de Conformidade subsequentes:

- No Relatório de Conformidade 010/2017, constante às fls. 1506 a 1508, foi constatado que o funcionário Luciano Inácio Fuzzatto tem direito a 01 vale alimentação, que foi descontado em 13/04, indevidamente.
- No Relatório de Conformidade 005/2018, constante às fls. 2663 a 2665, foi indagado se os funcionários admitidos em fevereiro receberiam o vale alimentação junto aos de março? Contudo, não houve resposta ao questionamento.
- No Relatório de Conformidade 008/2018, constante às fls. 3043 a 3044, foi informado que houve desconto de 409,60 de Magno Antônio da Silva, inscrito como pagamento indevido, sem justificativa; que o desconto do vale transporte de Helder Vitor Sandim Junior está com valor menor; que não houve justificativas para os descontos no vale alimentação de Elias Maria (65,76), Uederson Márcio (62,47) e André Luiz (49,32).

Em relação aos questionamentos enumerados, a fiscal administrativa entrou em contato com a empresa, que através do Ofício nº 205/2018, datado de 06 de novembro de 2018, elucidou as ocorrências, demonstrando não ter havido prejuízo aos funcionários e que os apontamentos foram todos solucionados.

Ainda em relação aos Relatórios de Conformidade, foi detectado que, no Relatório 007/2017, constante às fls. 1182 a 1185, foi informado pela fiscal administrativa que o funcionário Luiz Gabriel da Silva teve desconto de 67,42 de falta. Porém apurou-se que foi em relação a outro contrato da mesma empresa. Face ao exposto, recomendamos que a UFSJ abstenha-se de proceder a descontos de outros contratos.

Quanto ao processo de fiscalização técnica, em especial ao que diz respeito aos termos de responsabilidade pela guarda e uso de equipamentos de trabalho e controle de uniformes, chamamos atenção para os seguintes fatos:

- existência de termo sem a respectiva assinatura (fls. 26) ou devido a inclusão da entrega de novos itens (fls. 32v, 35v, 37, 70 e 91);
- às fls. 90, embora no cabeçalho conste que o Termo diz respeito ao colaborador Péricles Pereira Lima Júnior, quem o assina é o colaborador Helder Vítor Sandim Júnior;
- existência de formulários sem o preenchimento da data da entrega ou de devolução no caso de colaboradores que já tiveram seu contrato rescindido, a exemplo de Gabriel Guimarães Castro, Murilo Machado, Dimas Raimundo, dentre outros.
- ausência de algumas assinaturas às fls. 112, 116, 117, 119, 210, 269, 271, 279.

Tais inconsistências estão sendo solucionadas pelo fiscal Técnico junto à Empresa.

Ainda em relação ao Relatório Técnico, foi indagado à DIPRE sobre a apresentação do Relatório Técnico trimestral, assim como a inexistência do Relatório Técnico 06 nos autos, que compreende o período de maio a junho de 2018, sendo obtidas as seguintes respostas:

“Justificativa para apresentação do Relatório Técnico trimestral:

Resposta: Os relatórios gerados pela fiscalização técnica do Contrato nº 118/2016 foram elaborados trimestralmente, focando relatar descumprimentos contratuais efetivamente ocorridos - como postos de trabalho descobertos por funcionário ausente - e fatos que mereçam menção por representarem um diferencial em relação à normalidade da prestação dos serviços, como a entrega de uniformes e reposição de equipamentos.

Esta periodicidade não interfere, negativamente, na prestação de informações ao fiscal administrativo e ao gestor do contrato, uma vez que são executados os procedimentos mensais para atestar o cumprimento do objeto contratado, como os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

Salienta-se, ainda, que devido as atividades de apoio e de manutenção predial atualmente na UFSJ - Sede serem executadas integralmente via contrato nº 118/2016, em razão do quadro efetivo de servidores públicos estar praticamente todo ele aposentado, o contato com os prepostos e a contratada é constante, sobretudo via correio eletrônico, caracterizando uma fiscalização estreita e continuada.

Análise da AUDIT: em que pese a manifestação da Unidade, e considerando ser uma das atribuições do fiscal técnico: “comunicar ao gestor as ocorrências relativas ao contrato, que ensejam eventuais descontos ou glosas contratuais”, sugerimos que os Relatórios Técnicos passam a ser feitos mensalmente.

Inexistência do Relatório Técnico 06:

Resposta: Com relação ao Relatório nº 06, da Fiscalização Técnica, referente ao período de abril a junho/2018, o mesmo encontra-se em anexo ao presente memorando eletrônico, e será encaminhado em via física.

Análise da AUDIT: relatório encaminhado, sem informações significativas.

Abaixo, a relação dos funcionários do Contrato nº 118/2016, contendo informações alusivas às solicitações de auxílio transporte, bem como observações inerentes às rescisões contratuais:

Documentação apresentada - Processo de Fiscalização			
(Admissional; Documentos Pessoais: Atestado de Antecedentes; Escolaridade; Comprovante endereço; Opção Vale-transporte)			
Serviço	Nº postos	Auxílio Transporte	Observações
Auxiliar de Manutenção Predial (Aux. Serv. Gerais)	25		
Ademar de Paula Maia	fls. 03 a 10	NÃO	
Ailton da Conceição Garcez	fls. 11 a 21	NÃO	
Antônio Ramos Aparecido	fls. 22 a 28	SIM	
Cristian José de Almeida	fls. 29 a 37	SIM	Não V. Transporte, a partir de 18/04/17
Dimas Raimundo de Souza	fls. 38 a 46; 2994 a 3000; 3022 a 3028	NÃO	Contrato rescidido em 03/2018 - Entrou Miguel
Francisco Luiz da Silva	fls. 47 a 54	NÃO	
Gabriel Guimarães de Castro	fls. 55 a 64	NÃO	Contrato rescidido em 06/2017 - Entrou Juliano
Isaías Zansávio	fls. 65 a 75	NÃO	
Itamar dos Santos Ribeiro	fls. 76 a 84	NÃO	SIM V. Transporte, a partir de fev/17; NÃO a partir 04/2018
João Bosco Dias de Melo	fls. 85 a 93	SIM	Foi para Porteiro em 05/2017 - Entrou Sebastião
José Pereira da Silva	fls. 94 a 104; 2987 a 2993; 3029 a 3035	NÃO	Contrato rescidido em 03/2018 -> Entrou Rafael Jair da Silveira
José Raimundo Sandim	fls. 105 a 113	NÃO	
Lucas Rafael dos S. Souza	fls. 114 a 124	NÃO	
Magno Antonio da Silva	fls. 125 a 134	NÃO	
Marcelo Macena dos Reis	fls. 135 a 145	NÃO	
Murilo M. Rosário Silva (aposentou em nov/2017)	fls. 146 a 153; 2090 a 2099; 3036 a 3042	NÃO	Contrato rescidido em 11/2017 - Entrou Marcos Antônio Martins
Paulo Roberto Rodrigues	fls. 154 a 161	NÃO	
Rodrigo Tadeu Detomi	fls. 162 a 173	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de 06/09/17
Tarcisio Natalino Martinho	fls. 174 a 187	SIM	Afastado em fev/18- coberto por Euler
Valdir Coelho Júnior	fls. 188 a 196	NÃO	
Yuri Eccard de Souza	fls. 197 a 207	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de mar/17
Luiz Gabriel da Silva	fl. 1028; 1153	SIM	Admitido em 02/05/17 Vaga nova 1º TA
Sebastião Floriano da Silva Silho	fl 1027; 1154	NÃO	Admitido em 08/05/17 - No lugar de João Bosco Dias de Melo que foi para Porteiro
Juliano Sebastião da Silva	fls. 1192 a 1199	NÃO	Admitido no lugar de Gabriel; Foi p/ Trabalhador Braçal em 03/2018
Marcos Antônio Martins	fls. 1489 a 1495		Substituição Ademar licença; Admitido no lugar de Murilo M. Rosério Silva
Jailson Cristiano Ferreira	fls. 2007 a 2016		Substituto de férias

Euler Luciano de Sousa	fls. 2382 a 2384	NÃO	Substituição Tarcísio licença
Ronielly de Paula da Conceição	fls. 2459 a 2469; 3001 a 3008	NÃO	Substituto de férias; Contrato rescidido em 03/2018
Alexon Pires Fialho	fls. 2610 a 2619; 2791 a 2792	NÃO	Admitido em 02/18 - vaga nova 3ª TA
Lorenza Ribeiro Soares	fls. 2620 a 2630; 2793 a 2794	NÃO	Admitido em 02/18 - vaga nova 3ª TA
Tiago Felipe de Carvalho	fls. 2631 a 2641; 2667; 2795 a 2796	NÃO	Admitido em 02/18 - vaga nova 3ª TA
Miguel Cândido de Carvalho	fls. 2757 a 2770	NÃO	Admitido em 03/18 - No lugar de Dimas
Rafael Jair da Silveira	fls. 2771 a 2780	SIM	Admitido em 03/18 - No lugar de José Pereira da Silva
Reginaldo Campos	fls. 2781 a 2790	NÃO	Admitido em 03/18 - No lugar de Juliano que foi para trabalhador braçal
Adriano Cássio Trindade	fls. 2799 a 2809; 2965 a 2971; 3211 a 3215	NÃO	Contrato rescidido em 05/2018
Igor Eccard de Souza	fls. 2805; 2859 a 2964	NÃO	Substituto de férias -
Thiago Henrique Tabanez Moreira	fls. 3188 a 3193	SIM	Substituto de férias - 2/5/2018
Luiz Ferreira do Carmo	fls. 3194 a 3201	SIM	Substituto de férias - 2/5/2018
Auxiliar de Manutenção Predial (c/ Adic. Insalubridade 40%) p/ atuação no Biotério	2		
José Moisés dos Santos	fls. 208 a 214	NÃO	
Luciano Inácio Fuzatto	fls. 215 a 224	NÃO	
Bombeiro Hidráulico	2		
Adimilson Geraldo dos Santos	fls. 227 a 238	NÃO	
José Iris de Souza	fls. 239 a 248	NÃO	
Eletricista	4		
Bruno César Giarola	fls. 249 a 257	NÃO	
Douglas Longatti Rodrigues	fls. 258 a 269	NÃO	
Luiz Alberto Alves Vieira	fls. 270 a 280	NÃO	
Ricardo Washington dos Reis	fls. 281 a 290	NÃO	
Peterson Vicente Brittos	fls. 2448 a 2458	NÃO	Substituto de férias
Jardineiro	4		
Adriano Valério da Silva	fls. 291 a 301	NÃO	
José Elmo MAia	fls. 302 a 308	NÃO	
Leandro Geraldo da Silva	fls. 309 a 317	NÃO	
Manoel Ivan da Silva	fls. 318 a 337	NÃO	
Wagner Juvenal de Andrade	fls. 3183 a 3187	SIM	Substituto de férias
Marceneiro	2		
David Tavares Silva Fagundes	fls. 328 a 337	NÃO	
Márcio de Paulo Nogueira	fls. 338 a 346	NÃO	
Francisco de Assis Ferreira	fls. 1030; 1200 a 1214	NÃO	Substituição David licença
Jhony Augusto Resende Vieira	fls. 2427 a 2437; 3009 a 3014	NÃO	Substituto de férias; Contrato rescidido em 03/2018
Pedreiro	2		
Luciano L. Ellis Fuzatto	fls. 347 a 354	NÃO	
Paulo César Guimarães	fls. 355 a 365	NÃO	
Marcelo Cecílio Trindade	fls. 2437 a 2447; 3375 a 3381	NÃO	Substituto de férias
Pintor	2		
Ailton Durval de Deus	fls. 366 a 373	NÃO	
Carlos Roberto Ferreira	fls. 374 a 385	SIM	
Porteiro	9		
Marcos Antônio de Resende	fls. 386 a 397	NÃO	
Pedro Henrique Vale	fls. 398 a 407	SIM	

Péricles Pereira Lima Júnior	fls. 408 a 417	SIM	
Helder Vitor Sandim Júnior	fls. 418 a 428	NÃO	
Mario José da Silva	fls. 429 a 441	SIM	
Adilson José Magalhães	fls. 1026; 1152; 2655 a 2660; 3015 a 3021	NÃO	Admitido em 05/05/17 - vaga nova 1º TA; Contrato rescidido em 15/02/18 -> Entrou Valdir
João Bosco Dias Melo	fls. 1029		Admitido em 03/05/17 - vaga nova 1º TA
Gerinaldo João Ribeiro Júnior	fls. 1517 a 2635; 1668 a 1681	NÃO	Admitido em 01/08/17 - vaga nova 3º TA
André Luiz da Silva	fls. 1524 a 1529; 1682 a 1692	NAO	Admitido em 01/08/17 - - vaga nova 3º TA
Valdir Jasminor da Costa	fls. 2642 a 2642	NÃO	Admitido no lugar de Adilson
Marlon Sérgio de Jesus	fls. 2806 a 2811	SIM	5/3/2018
Admilson César dos Santos	fls. 3363 a 3367	SIM	1/6/2018
Marco Antônio Lima	fls. 3382 a 3389	NÃO	1/6/2018
Silvio José de Jesus	fls. 3389 a 3394	SIM	Substituto de férias - 4/6/2018
Valdeci Aparecido da Silva Nunes	fls. 3395 a 3400	NÃO	5/3/2018
Albert Gustavo Rodrigues de Oliveira	fls. 3368 a 3374	NÃO	1/6/2018
Serralheiro	1		
Valdivino Teixeira de Carvalho	fls. 442 a 448	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de 18/04/17
Jose Pedro das Neves	fls. 2078 a 2089	NÃO	Substituição Valdivino afastado em abr/18
Trabalhador Agropecuário em Geral/Trabalhador Braçal (c/ Adic. Insalubridade 40%)	4		
Elias Maia Ramos	fls. 449 a 456	SIM	
Jailton Arantes de L. Neves	fls. 457 a 467	NÃO	
Paulo Henrique R. Lucas	fls. 468 a 477; 1155; 2981 a 2986	SIM	NÃO V. Transporte, a partir de 18/04/17; Contrato rescidido em 03/18 -> Entrou Juliano
Wederson Márcio Rodrigues	fls. 478 a 488	NÃO	
Juliano Sebastião da Silva	fls. 2804		No lugar de Paulo Henrique
Total	57		

Em atenção ao disposto na tabela acima, observou-se que a fiscalização se atentou para a documentação necessária à contratação dos funcionários, assim como ao número de postos disponíveis, repondo os mesmos somente quando houve rescisões contratuais, licenças e férias. Vale registrar que, em relação às férias, conforme previsto em Edital “ficará a critério da administração a substituição do profissional ausente em caso de férias regulamentares, fato este que, caso a UFSJ opte pela sua desnecessidade, implicará no desconto do valor correspondente ao custo com o ferista”. Desta forma, para alguns cargos, foram contratados feristas e para outros não.

Após verificação dos processos de fiscalização, observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Gestserv, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato. Contudo, há alguns procedimentos que necessitam ser aprimorados, conforme constatações apresentadas a seguir:

ITEM 5. AUSÊNCIA DE ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO NA UFSJ

▲ CONSTATAÇÃO 5:

5.1. A gestão, acompanhamento e fiscalização eficientes e eficazes do contrato são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público, além de ser uma exigência legal, conforme

preconiza a Lei 8666/93. A administração, nos termos do Art. 58, III, combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, tem o poder-dever de nomear um agente para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, registrando todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Entretanto, observou-se e foi ratificado pelo Diretor da DIPRE, em exercício, que, na UFSJ, não há uma Manual ou roteiro que se propõe a auxiliar todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos.

▲ **RECOMENDAÇÃO 5:**

5.1. Recomenda-se à PROGP que sejam envidados esforços no sentido de se propor um Manual ou roteiro, de forma a auxiliar a todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos, uniformizando as atribuições de cada servidor envolvido na fiscalização, com intuito de padronizar as ações, tornando-as mais dinâmicas e transparentes.

5.2 Recomenda-se também que a PROGP envie esforços no sentido de ofertar treinamento aos servidores envolvidos com fiscalização de contratos, tendo em vista a complexidade de tal ação e o despreparo dos servidores, incluindo aqui a signatária do presente Parecer.

ITEM 6. APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

▲ **CONSTATAÇÃO 6:**

6.1. Da análise do processo de fiscalização tanto administrativa, quanto técnica, observou-se grande zelo por parte da fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o atendimento para as inconsistências identificadas até que fossem totalmente sanadas. Há registro nos relatórios de Conformidade de todos os históricos, facilitando a análise do processo para fins de conferência e auditorias.

No entanto, como os processos de fiscalizações, pagamento e de contratação são processos distintos, que tramitam de forma separada, o acompanhamento das glosas e das diferenças fica prejudicada para análise do processo, a exemplo do controle dos descontos inerentes às faltas, visto que os atestados ora encontram-se arquivados nos processo de fiscalização administrativa ora no processo de fiscalização técnica.

Outra dificuldade encontrada diz respeito ao controle inerente aos vales-transporte, uma vez que os funcionários podem, no decorrer do contrato, alterarem a opção por receber ou não o vale-transporte, além do mesmo não ser devido por ocasião das licenças, férias e dias não trabalhados. Todavia, nos valores de dedução do auxílio transporte não concedido constantes nas notas fiscais, não retratam essa realidade, visto que os mesmos pouco alteraram, conforme pode ser observado no Anexo III.

▲ **RECOMENDAÇÃO 6 :**

6.1. - Recomenda-se que a equipe de fiscalização do Contrato nº 118/2016, defina procedimentos de forma que os documentos relativos às glosas e seus reflexos nas respectivas Notas Fiscais ficam fáceis de serem identificados e visualizados.

3. ANÁLISE DO PROCESSO DE PAGAMENTO (23122.001506/2017-10)

Para realizar a execução financeira do Contrato nº 118/2016 foi aberto o processo **23122.001506/2017-10**, constituído por 03 volumes (fls 02. a fls. 5243), sendo as principais informações apresentadas na tabela do Anexo III.

Da análise do processo de pagamento verificou-se que constam os seguintes documentos:

- Despacho de pagamento do Sistema SIPAC, emitido pela DIPRE, contendo os valores a serem pagos, indicando-se as respectivas Notas Fiscais, o período de referência e assinados pelo responsável;

- Notas Fiscais Eletrônicas, emitidas pela empresa contratada, conferidas a sua autenticidade e com autorização do ordenador de despesa para realização do pagamento. Há de se registrar que nas mesmas não constam os respectivos atestes. Contudo, questionado, o gestor do Contrato informou que, até julho/2018, o ateste era feito diretamente no programa do SERPRO;

- Consulta do SICAF ou das Certidões Negativas, realizada pelo Setor de Tesouraria a cada pagamento, comprovando-se a regularidade fiscal da contratada;

- Planilhas contendo o demonstrativo de reserva mensal para depósito da conta vinculada, fornecidas mensalmente pela contratada;

- Comprovante de depósito garantia, realizado pela DIFIN, de acordo com os valores apresentados nas planilhas emitidas pela empresa.

- Ordens de pagamento demonstrando a retenção dos tributos (GPS, ISS, DARF), assim como ordens bancárias relativas ao pagamento à contratada;

Pôde-se observar que o SICAF constante às fls. 331 a 333 trouxe a ocorrência “Impedimento de Licitar no âmbito do Governo Federal”. Entretanto, há controvérsia na doutrina e na jurisprudência, visto que o artigo 55, inciso XIII, da lei de Licitações impõe ao contratado a obrigação de manter as condições de habilitação durante a execução do contrato, tem-se que a eventual aplicação de penalidade que restrinja seu direito de contratar com a Administração Pública conduziria à rescisão das avenças vigentes. No entanto, o STJ acolheu entendimento diverso, conforme mostra o precedente abaixo:

“ADMINISTRATIVO. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. VÍCIOS FORMAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO. INEXISTÊNCIA. EFEITOS EX NUNC DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: SIGNIFICADO.

(...)

2. Segundo precedentes da 1ª Seção, a declaração de espontaneidade "só produz efeito para o futuro (efeito ex nunc), sem interferir nos contratos já existentes e em andamento" (MS 13.101/DF, Min. Eliana Calmon, DJe de 09.12.2008).

Afirma-se, com isso, que o efeito da sanção inibe a empresa de "licitar ou contratar com a Administração Pública" (lei 8666/93, art. 87), sem, no entanto, acarretar, automaticamente, a rescisão de contratos administrativos já aperfeiçoados juridicamente e em curso de execução, notadamente os celebrados perante outros órgãos administrativos não vinculados à autoridade impetrada ou integrantes de outros entes da Federação (Estados, Distrito Federal e Municípios). Todavia, a ausência do efeito rescisório automático não compromete nem restringe a faculdade que têm as entidades da Administração Pública de, no âmbito da sua esfera autônoma de atuação, promover medidas administrativas específicas para rescindir os contratos, nos casos autorizados e observadas as formalidades estabelecidas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93.

3. No caso, está reconhecido que o ato atacado não operou automaticamente a rescisão dos contratos em curso, firmados pela impetrante.

4. Mandado de segurança denegado, prejudicado o agravo regimental.”

(MS 13.964/DF, Rel. Ministro TEORI ALBINO ZAVASCKI, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 13/05/2009, DJe 25/05/2009)

Ou seja, segundo o entendimento do STJ (perfilhado majoritariamente pelos tribunais pátrios), a declaração de inidoneidade e a suspensão do direito de licitar produzem efeitos para o futuro, sem alcançar avenças já firmadas e em execução.

Por fim, cabe salientar que não foram identificadas falhas na formalização do processo de execução financeira.

Por oportuno registramos que a AUDIT se ateve as informações constantes nos Relatórios de Conformidade apresentados pelos fiscais, não se adentrando profundamente à análise dos cálculos.

Após a análise de todos os processos, constatamos que os requisitos legais foram atendidos, sendo a situação dos processos **Regular, com ressalvas**.

São João del-Rei, 30 de novembro de 2018.

Mirella de Barros Dilásccio
Auxiliar Administrativo

De acordo:

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Chefe da Auditoria Interna

80	Parecer DE AUDITORIA	11/12/2018
<p>PROCESSOS: 23122.002049/2016-91 (CONTRATAÇÃO - VOLUMES 1 A 6); 23122.021549/2018-94 (FISCALIZAÇÃO TÉCNICA) - 23122.006486/2017-65 (FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - VOL. 1 A 3); 23122.0208/2016-67 (EXECUÇÃO FINANCEIRA - VOLUMES 1 A 3);</p> <p>PROCEDÊNCIA: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO CAMPUS SETE LAGOAS</p> <p>MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2016</p> <p>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA AS FUNÇÕES DE PORTARIA E JARDINAGEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CAMPUS SETE LAGOAS DA UFSJ - CSL.</p> <p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PTRES: 108635 - Funcionamentos das IFES FONTE: 0112.000000 - RECURSOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</p> <p>VALOR ESTIMADO: R\$ 21.636,22 (MENSAL) E R\$ 259.634,54 (ANUAL) VALOR CONTRATADO: R\$ 18.594,97 (MENSAL) E R\$ 223.139,64 (ANUAL) EMPRESA VENCEDORA: RIO MINAS CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI - EPP CNPJ: 12.904.815/0001-84</p> <p>VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS: R\$ 441.394,03 (QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL, TREZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E TRÊS CENTAVOS)</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI N° 10.520, DE 17/07/2002; LEI COMPLEMENTAR N°. 123, DE 14/12/2006; DECRETO N° 5.450, DE 31/05/2005; DECRETO N° 8.538, DE 06/10/2015; LEI N° 8.248, DE 23/10/1991; DECRETO N° 5.906, DE 26/09/2006; DECRETO N° 7.174, DE 12/05/2010; INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG N° 2, DE 11/10/2010; LEI N° 11.488, DE 15/06/2007, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI NO 8.666, DE 21/06/1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL.</p> <p>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 25 e 26/10; 1º, 5, 6 e 28/11 (1 servidor x 6 dias x 8 horas= 48 h/h)</p> <p>AÇÃO DO PAINT: AÇÃO 05 - SUBAÇÃO 3: Avaliação da Fiscalização dos Serviços Terceirizados.</p>		

1. ANÁLISE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (23122.002049/2016-91)

Trata o Processo de Licitação n°. 23122.002049/2016-91 – modalidade Pregão Eletrônico n° 30/2016, tipo menor preço por item, da contratação de serviços continuados de Portaria e Jardinagem para atender às necessidades do Campus Sete Lagoas - CSL. Cabe registrar que até a presente data o referido processo encontra-se constituído de 06 volumes (fls. 02 a 1348), sendo as principais informações apresentadas nos tópicos abaixo.

1.1 INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO - PREGÃO N° 30/2016

A terceirização pretendida encontra previsão no Decreto n° 2.271/97, cujo art. 1º, §1º, no qual estabelece que “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”. O § 2º do mesmo artigo 1º, estabelece, todavia, que “não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal, sendo as regras referendadas na IN SLTI n° 02/2008, artigos 7º e 9º.

A autorização para abertura do processo licitatório foi solicitada através do Memorando Eletrônico n° 14/2016- CACSL, datado de 16/02/2016, tendo em vista o término da vigência do contrato n° 51/2011 em 19/04/2016, e, a impossibilidade de renovação, pois o mesmo completa 60 meses e a unidade não possui contrato capaz de realizar acréscimo de 25% para absorver a demanda (fls.02).

O Termo de referência foi anexado aos autos (fls. 26 a 78), constando as justificativas para a contratação (fls. 27 e 32), com base nos seguintes aspectos:

- a UFSJ não possui, em seus quadros, porteiros e jardineiros por se tratar de cargo extinto;
- a contratação dos serviços de portaria justifica-se pela necessidade de manutenção do controle de entrada e saída de pessoas, visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que circulam pela Instituição;
- a contratação de um dos jardineiros objetiva atender às necessidades dos serviços vinculados a Coordenadoria Administrativa e ao Setor de Serviços Gerais e os outros dois realizarão atividades vinculadas ao Departamento de Ciências Agrárias do Campus Sete Lagoas.

O referido termo foi complementado em atendimento à solicitação do Setor de Compras e Licitações (SECOL) sobre a necessidade de indicar a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada na estimativa da contratação, conforme Memorando Eletrônico nº 163/2016, de 21/03/2016 (fls. 82 e 83). E foi alterado também para atualizar os valores estimados para contratação com base nos parâmetros da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT de 2016 (MG 742/2016), do Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade de Sete Lagoas e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais, conforme consta das fls. 100 a 125.

O quantitativo de postos e os valores estimados para a contratação foram estabelecidos conforme os dados abaixo.

Item	Postos	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1 - Prestação de serviço de Portaria/Recepção	02	3.535,55	7.071,10	84.853,20
2 - Prestação de Serviço de Jardinagem	03	4.855,04	14.565,12	174.781,44
Total	05	-	21.636,22	259.634,64

A estimativa do custo da contratação foi aferida com base em pesquisa de preços junto a empresas especializadas, mediante o preenchimento de Planilha de Custos e de Formação de Preços, constante do Anexo II do Termo de Referência, com base na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 (fls. 85 a 98). Assim, o valor estimado da contratação foi estabelecido em R\$ 84.853,20 (portaria) e R\$ 174.781,44 (jardinagem), totalizando o montante de R\$ 259.634,64, conforme dados da tabela abaixo.

* Pesquisa de Preços - Valores da Convenção Coletiva de 2016

Estimativa de custos	Empresa 1 J2 Serviços Ltda - ME CNPJ: 18.463.024/0001-42	Empresa 2 Rio Minas Terceirização e Administração de Serviços Ltda CNPJ: 08.491.163/0001-26	Empresa 3 GestServ - Gestão e Terceirização de Mão de Obra CNPJ: 13.892.384/0001-46	Média dos preços
Porteiro	3.371,37	3.720,57	3.514,71	3.535,55
02 postos	6.742,74	7.441,14	7.029,42	7.071,10
Anual	80.912,88	89.293,68	84.353,04	84.853,20
Jardineiro	4.536,38	5106,44	4.922,30	4.855,04
03 postos	13.609,14	15.319,32	14.766,90	14.565,12
Anual	163.309,68	183.831,84	177.202,80	174.781,44
Mensal	20.351,88	22.760,46	21.796,32	21.636,22
Anual	244.222,56	273.125,52	261.555,84	259.634,64

Por meio do Despacho da Reitoria, de 29/02/2016, concedeu-se autorização para realização da referida contratação e aprovou o Termo de Referência (fls. 79). A dotação orçamentária foi anexada às fls. 84 e alterada às fls. 126, informando-se a existência de disponibilidade no Orçamento de 2016, **PTRES 108635 - Funcionamento das IFES, Fonte 0112.000000 - Recursos Destinados à manutenção e Desenvolvimento do ensino, Elemento de Despesa 3.3.90.37- Locação de mão-de-obra**, no valor de **R\$ 259.634,64**.

Da análise do Termo de Referência verificou-se que o mesmo apresenta as informações necessárias, de acordo com o disposto no artigo 15, da IN nº 02/2009, tais como: justificativa da necessidade da contratação; objeto da contratação; especificação dos serviços a serem executados; enquadramento com serviço continuado; quantitativo da contratação; custo estimado; obrigações e responsabilidades da contratada; obrigações da contratante; penalidades; e pagamento.

O Setor de Compras e Licitação (SECOL) iniciou os procedimentos licitatórios elaborando o Edital Pregão Eletrônico nº 030/2016 e os respectivos anexos (fls. 127 a 199), incluindo a Minuta do Contrato (fls. 200 a 207) e encaminhando o processo para apreciação da Procuradoria Jurídica da UFSJ, conforme solicitado no Memo nº 240/2016-SECOL, de 26/04/2016 (fls. 210).

A Procuradoria Jurídica da UFSJ (PROJU) analisou os autos, emitindo o Parecer nº 169/2016/PF-UFSJ/PGF/AGU, datado de 27/04/2016 (fls. 211 a 218), contendo ressalvas de números 4, 13, 17, 19, 29, 30, 31, 32 e 33. Dessa forma, o SECOL encaminhou o Memo nº 327/2016, de 24/06/2016, solicitando o atendimento pela CACSL dos itens apontados pela PROJU. Em resposta à solicitação, a CACSL anexou o Memo nº 51/2016, de 28/06/16 (fls. 220). Em complementação às recomendações contidas no parecer jurídico, foram anexados ao processo os seguintes documentos: Portaria nº 401, de 06/06/16, contendo a designação dos pregoeiros (fls. 221); Portarias nº 958, de 18/09/13 e 1.148, de 28/11/13, que define os serviços contínuos no âmbito da UFSJ (fls.222 a 225); Consulta do Quadro Societário e Participação Societária das empresas participantes da pesquisa de preços (fls. 226 a 228); Documento emitido pelo SECOL, informando do atendimento das disposições do parecer jurídico (fls. 229 e

230). Sendo assim, o SECOL solicitou nova autorização para realização da contratação, por meio do Memo nº 347/2016, de 01/06/16 (fls. 231).

Após essa etapa, a Reitoria da UFSJ emitiu o despacho, datado de 04/07/2016, autorizando o prosseguimento do processo e aprovando a minuta do edital (fls. 232).

O aviso do Pregão Eletrônico nº 030/2016 foi publicado no site do Comprasnet (fls. 233); no Diário Oficial da União de 05/07/2016, seção 3, p. 32 (fls. 234) e no jornal o “Tempo”, de 05/07/2016 (fls. 2236), com data de abertura em 15/07/2016, tendo cumprido o prazo de 08 dias úteis, conforme estabelecido na legislação vigente.

Houve alguns questionamentos por parte dos licitantes, sendo os mesmos respondidos oportunamente pela UFSJ (fls. 237 a 240). Desta forma, o Pregão Eletrônico nº 30/2016 foi realizado na data agendada, tendo participado do certame diversas empresas, conforme Ata de fls. 908 a 937. Os documentos de habilitação foram anexados às fls. 323 a 399; 402 a 599; e 602 a 705.

O Pregão foi adjudicado (fls. 938 e 939) e homologado (fls. 940 e 941) para a empresa **RIO MINAS CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI - EPP, CNPJ nº 12.904.815/0001-84**, por ter ofertado os melhores lances para os itens e cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital. O Resultado por fornecedor também foi acostado ao processo (fls. 942), assim como as Declarações (fls. 943 a 946).

O valor total homologado foi de **R\$ 223.139,64** (duzentos e vinte e três mil, cento e trinta reais e sessenta e quatro centavos), conforme descrito abaixo

Item	Unidade de fornecimento	Quantidade	Valor unitário	Valor Global
1 - Portaria/Recepção 02 funcionários	Mês	12	R\$ 6.241,66	R\$ 74.899,92
2 - Jardinagem 03 funcionários	Mês	12	R\$ 12.353,31	R\$ 148.239,72
Total	-	-	R\$ 18.594,97	R\$ 223.139,64

Os documentos originais da proposta de da habilitação foram anexados às fls. 947 a 999 e 1002 a 1097. Em 11/08/2016, o SECOL encaminhou o processo para emissão da nota de empenho e lavratura do contrato, por meio do Memo nº 421/2016 (fls. 1098). Assim, foram anexados os seguintes documentos: Detalhamento de PI (fls. 1099); Notas de empenho 2016NE801092 (fls. 1100 e 1101).

1.2 INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO 75/2016

Em 13/09/16, o Contrato nº 75/2016 foi assinado entre as partes (fls. 1103 a 1110), com vigência de 13/09/2016 a 13/09/2017 e valor de R\$ 223.139,64. O extrato foi publicado no Diário Oficial da União, de

14/09/2016, Seção 3, p. 44 (fls. 1111), tendo sido respeitado o prazo para publicação nos meios oficiais, conforme determina a legislação.

A apólice nº 01-0775-02-0156642, relativa ao seguro garantia, correspondente a 5% do valor do contrato, foi anexada às fls. 113, apresentando o valor de R\$ 11.156,98 e vigência 13/09/16 a 14/12/17.

1.3 INFORMAÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS - APOSTILAMENTO E ADITIVOS AO CONTRATO Nº 75/2016

Com a finalidade de resumir as alterações realizadas por meio dos Apostilamento e aditivos ao contrato nº 76/2016 elaborou-se as tabelas, apresentadas no ANEXO I, contendo os novos valores do referido contrato. Descrevem-se abaixo os principais fatos e a cronologia em que ocorreram essas alterações.

Em 16/02/2017, a Coordenadoria Administrativa do CSL solicitou à PROAD autorização para a emissão de termo aditivo, para incluir o acúmulo de função, em um dos postos de trabalho de jardineiro, em atendimento a demanda do Departamento de Ciências Agrárias contida no Memorando Eletrônico nº 08/2017 - DCIAG, de 08/02/2017 (fls. 116), e de acordo com previsão da CCT 2016/2016, cláusula décima, que versa sobre adicional por acúmulo de função. A referida solicitação foi justificada uma vez que a inclusão do acúmulo de cargo, no caso de tratorista ou auxiliar agropecuário, ser de grande valia para que as atividades de ensino do DCIAG sejam mais completas e eficientes, solucionando alguns problemas existentes no departamento. Informou-se que o valor do acréscimo é de R\$ 365,32, passando o valor mensal do item jardinagem para R\$ 12.718,63 e o valor do contrato para R\$ 18.960,29, representando acréscimo de 2%.

Para tanto, anexou-se planilha de custos, fornecida pela empresa Rio Minas, contendo a alteração dos valores contratuais (fls. 1117 a 1121); cópia da CCT 2016 - MG 72/2016 (fls. 1122 a 1125); Despacho da Pró-Reitora de Administração autorizando a realização do aditivo (fls. 1126); dotação orçamentária, datada de 07/03/2017, no valor de R\$ 2.191,92, para cobrir os custos do aditivo durante os seis meses de contrato (fls. 1127); minuta do 1º Termo Aditivo, elaborada pelo SECOC (fls. 1128 e 1129).

A Procuradoria da UFSJ analisou o pedido de alteração contratual, com emissão do Parecer nº 0159/2017/PF-UFSJ/PGF/AGU, de 10/03/2017, com ressalva de fazer constar dos autos a autorização da Reitoria e a manifestação técnica sobre o percentual de aumento de no máximo 25% (fls. 1130 e 1131). Assim, anexou-se o Despacho da Reitoria, de 13/03/2017, autorizando a celebração de Termo Aditivo ao Contrato 75/2016 (fls. 1132) e o Memo nº

31/20147-CACSL, de 21/03/2017, contendo a manifestação técnica relativa ao percentual de acréscimo (fls. 1133). Juntou-se ainda o detalhamento da despesa (fls. 1134) e Nota de empenho estimativo 2017NE800391 (fls.1135).

O **1º Termo Aditivo** (fls. 1136 e 1137) foi assinado em 31/03/2017, acrescendo o valor de R\$ 365,32, correspondente a 2% do valor inicial do contrato 75/2016, perfazendo o valor mensal de R\$ 18.960,29 para suprir necessidade de um posto de trabalho, com acúmulo de função, conforme consta do M.E 08/2017-DCIAG-CSL. Às fls. 1138, consta Memorando Eletrônico nº 36/2017 - CACSL, informando que em virtude da prestação de serviços ter sido iniciada em 05/10/2016 existe valor residual de R\$ 681,81 que suporta o acréscimo contratual, advindo da celebração do 1º TA, e, dessa forma, não será cobrado o endosso da garantia apresentada pela empresa por ocasião da assinatura do Contrato 75/2016 (fls. 1138). O extrato do 1º TA foi publicado no DOU de 19/04/2018, Seção 3, p.35. (fls. 1139).

A empresa Rio Minas encaminhou comunicação à UFSJ - CACSL, assim como planilhas de custo (fls. 1140 a 1146), solicitando repactuação contratual em função da homologação da Convenção Coletiva de Trabalho CCT 2017, registrada sob o número MG 000824/2017, constante às fls. 1147 a 1153 para comprovação das alterações. Por sua vez, a fiscalização administrativa do contrato realizou análise do pedido de repactuação e anexou o Relatório 01/2017 (fls. 1154 a 1156), por meio do qual solicita esclarecimentos e correção pela empresa com a apresentação de nova planilha de custos.

Em atenção à demanda, a empresa apresentou nova planilha e documentação acessória às fls. 1157 a 1171. A fiscalização administrativa procedeu nova análise e registrou as considerações no Relatório nº 02/2017, de 11/05/2017 (fls. 1172). Por meio do Relatório nº 03/2017 (fls. 1173 e 1174), a fiscalização administrativa informa que os valores apresentados pela empresa estão em conformidade com a nova CCT 2017 e solicita o prosseguimento do termo de Apostilamento, sendo formalizado o pedido por meio do Memo nº 41/2017-CACSL, de 11/05/2017 (fls. 1175).

Dessa forma, anexou-se a dotação orçamentária, por meio do Memo nº 208/2017-SEPLO, de 23/05/2017, no valor de R\$ 10.378,34 (fls. 1176). O despacho da Reitoria, de 24/05/2017, autorizou o termo de Apostilamento, repactuando o valor do Contrato nº 75/2016, majorando o valor para R\$ 20.200,55 (fls. 1178).

Assim, o **Termo de Apostilamento nº 24/2017** foi assinado em 30/05/2017 (fls. 1178), apresentando o valor total de **R\$ 10.378,34** para a repactuação e **R\$ 4.879,86** referente ao retroativo financeiro, no período de 01/01/2017 a 30/04/2017. Assim, o valor mensal do contrato passou para **R\$ 20.200,55** e para **R\$ 242.406,60** (anual). A empresa apresentou apólice de seguro no valor de R\$ 12.120,33 e vigência de 13/09/16 a 14/12/17 (fls. 1179).

Consta dos autos que, em 20/06/17, a empresa Rio Minas apresentou manifestação de interesse na prorrogação do contrato por 12 meses, conforme documento de fls. 1184, em resposta ao Ofício 06/2017/UFSJ/CSL, expedido pela fiscalização do contrato informando dos procedimentos para renovação contratual. Em seguida, a fiscalização do contrato 75/2016 apresentou o Relatório nº 01/2017 (fls. 1185 e

1186) tendo em vista a tramitação do pedido de renovação, tendo por objetivo revisar alguns custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação.

Em contrapartida, a empresa Rio Minas apresentou planilha de custos (fls. 1187 a 1198), apólice de seguro de vida dos funcionários (fls. 1199 a 1205). A fiscalização administrativa procedeu à análise do pedido e da documentação apresentada pela empresa, com emissão do Relatório de fls. 1206 e 1207, sendo o pedido de prorrogação formalizado por meio do Memorando Eletrônico nº 61/2017-CACSL (fls. 1208 e 1209). Assim, anexou-se o Memorando Eletrônico nº 277/2017-SEPLO, informando a existência de dotação orçamentária no PTRES 108635 - Funcionamento das IFES, no valor de R\$ 240.858,36 (fls. 1210) e a minuta do 2º TA (fls. 1211 e 1212).

A Procuradoria Jurídica da UFSJ emitiu o Parecer nº 0419/2017/PF-UFSJ/PGF/AGU, de 13/07/2017 (fls. 1213 e 1214), apresentando ressalva quanto a ausência de autorização da reitoria. Sendo assim, anexou o Despacho da Reitoria, datado de 19/07/2017, autorizando a celebração do termo aditivo (fls. 1216).

O **2º Termo Aditivo** (fls. 1217 e 1218) foi assinado em 10/08/2017, prorrogando por mais 12 meses o prazo de vigência contratual de 13/09/2017 a 12/09/2018, perfazendo o valor **de R\$ 20.071,53 (mensal) e R\$ 240.858,36 (anual)**. O extrato foi publicado no DOU de 10/08/2017, Seção 3, p. 47 (fls. 1219). A apólice do seguro-garantia foi apresentada no valor R\$ 12.042,92 e vigência de 13/09/2017 a 12/12/2018 (fls. 1220).

Em 14/11/2017, a Coordenadora Administrativa do CSL solicitou por meio do Memorando Eletrônico nº 107/2017-CACSL (fls. 1222), inclusão de cláusula para que os serviços prestados sejam realizados também na Fazenda Granja Manoa, situada no Município de Jequitibá, estrada Vargem Bonita - Km 2. A empresa concordou com a referida alteração, conforme comunicação anexada às fls. 1224, em resposta ao Ofício nº 27/2017/CSL (fls. 1223), no qual solicita anuência para modificar a amplitude de atuação geográfica dos jardineiros vinculados ao Contrato 75/2016, sendo os custos de deslocamento por conta da UFSJ.

O SECOG providenciou minuta do 3º TA (fls. 1225 e 1226), sendo analisada pela PROJU por meio do Parecer nº 0706/2017/PF-UFSJ/PGF/AGU (fls. 1227 a 1229). A autorização para celebração do 3º TA foi comprovada com o despacho da Reitoria, datado de 30/11/2017 (fls. 1230).

O **3º Termo Aditivo** foi assinado em 15/12/2017 (fls. 1231 e 1232), com inclusão da Fazenda Granja Manoa para prestação de serviços pelos jardineiros vinculados ao Contrato 75/2016. O extrato foi publicado no DOU de 04/01/2018, Seção 3, p.28 (fls. 1233).

Em 08 de maio de 2018, a empresa Rio Minas encaminhou comunicação à CACSL solicitando repactuação contrato tendo em vista a homologação da CCT 2018 (fls. 1235). Para tal, anexou-se planilhas de custos de fls. 1236 a 1247 e cópia da CCT/2018, sob o número MG 001114/2018 (fls. 1248 a 1254).

Às fls. 1255 a 1259 constam documentação acessória para análise da fiscalização, a exemplo de dados de variação do IPC-A; Decreto Municipal nº 5703, de 16/05/2017, fixando tarifa de transporte coletivo no Município de Sete Lagoas; e emails trocados com a empresa sobre a repactuação.

A fiscalização administrativa emitiu o Relatório nº 01/2018, de 21/06/2018 (fls. 1260 e 1261), relativo à análise do pedido de repactuação da empresa. Da referida análise, foram conferidos os valores das planilhas, sendo solicitado que a empresa encaminhe planilhas reajustadas e os documentos comprobatórios de que houve o pagamento retroativo dos salários. Sendo assim, a empresa encaminhou o comprovante do pagamento de salários (fls. 1262 a 1264). Por sua vez, a fiscalização emitiu o relatório 02/2018, contendo a análise da documentação apresentada e solicitou que a empresa reencaminhasse as planilhas ajustadas (fls. 1265). Em contrapartida a empresa Rio Minas apresentou novas planilhas de custos constante às fls. 1268 a 1281.

Em análise final, a fiscalização manifestou-se favorável a repactuação pleiteada pela empresa, conforme Memo nº 71/2018, de 27/07/2018 (fls. 1284 e 1285), com base no Relatório nº3/2018, de 03/07/2018 (fls. 1282 e 1283). Dessa forma, anexou-se: a dotação orçamentária - Memo nº 315/2018-SEPLO, de 08/09/2018, no valor de R\$ 251.039,28 (fls. 1325); a minuta do 4º Termo Aditivo (fls. 1327).

A Procuradoria Jurídica da UFSJ emitiu o Parecer nº 0305/2018/PF-UFSJ/PGF/AGU, de 23/08/2018 (fls. 1328 a 1333), apresentando ressalva quanto aos itens 20, 23, 26, 27, 28 e 29. Depois de atendidas as recomendações da PROJU, providenciou-se o Despacho da Reitoria, datado de 28/08/2018, autorizando a celebração do termo aditivo (fls. 1338).

O **4º Termo aditivo** (fls. 1344 a 1346) foi assinado em 28/08/2018, prorrogando o contrato 75/2016 por mais 12 meses, com vigência a partir de 13/09/2018 a 12/09/2019, sendo o valor mensal de **R\$ 20.919,94**, perfazendo um montante anual de **R\$ 251.039,28**. A empresa apresentou nova apólice do seguro, no valor de R\$ 12.551,96 e vigência de 13/09/2018 a 14/12/2019 (fls. 1347). O extrato foi publicado no DOU de 18/09/2018, Seção 3, p.57 (fls. 1348).

Após a análise do processo, constatou-se que os requisitos legais foram atendidos para formalização deste Pregão, sendo a situação do processo **Regular, sem ressalvas**.

2. ANÁLISE DO PROCESSO DE PAGAMENTO (23122.02028/2016-67)

Para realizar a execução financeira do Contrato nº 75/2016 foi aberto o processo **23122.02028/2016-67**, que até a data da realização dos trabalhos de auditoria, encontrava-se constituído de 03 volumes (fls. 02. a fls. 530), sendo as principais informações apresentadas na tabela do Anexo II.

Da análise do processo de pagamento verificou-se que constam os seguintes documentos:

- Despacho de pagamento do Sistema SIPAC, emitido pela CACSL, contendo os valores a serem pagos, indicando-se as respectivas Notas Fiscais, o período de referência e assinados pelo responsável;
- Notas Fiscais Eletrônicas, emitidas pela empresa contratada (Rio Minas Conservação e Limpeza), conferidas a sua autenticidade, devidamente atestadas e com autorização do ordenador de despesa para realização do pagamento;
- Consulta do SICAF ou das Certidões Negativas, realizada pelo Setor de Tesouraria a cada pagamento, comprovando-se a regularidade fiscal da contratada;
- Planilhas contendo o demonstrativo de reserva mensal para depósito da conta vinculada, fornecidas mensalmente pela contratada;
- Comprovante de depósito garantia, realizado pela DIFIN, de acordo com os valores apresentados nas planilhas emitidas pela empresa.
- Ordens de pagamento demonstrando a retenção dos tributos (GPS, ISS, DARF), assim como ordens bancárias relativas ao pagamento à contratada;

Por fim, cabe salientar que não foram identificadas falhas na formalização do processo de execução financeira, sendo a situação do processo **Regular, sem ressalvas**.

3. ANÁLISE DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO (23122.006486/2017-65 e 23122.021549/2018-94)

Para realizar a fiscalização do Contrato n° 75/2016, referente aos serviços de portaria e jardinagem do Campus Sete Lagoas (CSL), foram abertos os processos: 23122.021549/2018-94 (01 volume), relativo aos arquivos da fiscalização técnica; e, 23122.0006486/2017-65, constituído de 03 volumes, até a data da realização da presente auditoria (fls. 02 a fls. 540), destinado aos atos da fiscalização administrativa. Cabe informar que foi analisada a documentação referente ao período de outubro de 2016 a agosto de 2018.

Dessa forma, o volume de recursos auditados foi da ordem de **R\$ 441.394,03** (quatrocentos e quarenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e três centavos), considerando os valores pagos pela prestação dos serviços no período analisado.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO III, contendo os principais aspectos relativos à fiscalização do referido contrato.

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados no CSL, conforme a portaria de designação indicada abaixo, de acordo com funções definidas pela IN n° 02/2008.

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
N°747, de 07/10/16	Rosilene de Oliveira Fonseca e Freitas	Grazielle da Silva	Adriane Margareth Oliveira Santana Pires

As funções da equipe de fiscalização são definidas no art. 31, § 2º, da IN nº 02/2008, incluído pela IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013, da seguinte forma:

I - **gestor do contrato**: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - **fiscal técnico do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - **fiscal administrativo do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Após verificação do processo observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Rio Minas Conservação e Limpeza, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato.

Da análise do processo de fiscalização identificou-se alguns pontos a ser esclarecidos pela fiscalização do Contrato, sendo emitida a Solicitação de Auditoria nº 33/2017, de 08/11/2018, conforme descrição dos tópicos abaixo. Nesse sentido, a unidade se manifestou por meio do Memorando Eletrônico nº 115/2018 - CACSL, de 23/11/2018.

- Fiscalização técnica- Processo 23122.021549/2018-94

E) Não consta dos autos Relatório de Conformidade emitido pela fiscalização técnica relativo ao mês de outubro de 2016. Apresentar justificativa para não apresentação do referido relatório, assim como informar a data em que se deu início da prestação dos serviços pela empresa contratada.

Resposta da unidade: “A fiscal técnica anterior, Grazielle da Silva, esqueceu de inserir no processo o relatório de conformidade. Segue anexo o mesmo. Os serviços foram prestados normalmente, apesar desse contratempo identificado”.

Análise da AUDIT: A unidade apresentou a justificativa para ausência do Relatório de Conformidade relativo ao mês 10/2016 nos autos de fiscalização, assim como confirmou a informação que a prestação dos serviços pela contratada teve início em 05/10/2016. A AUDIT observou que a equipe de fiscalização inseriu uma cópia do referido relatório às fls. 534 do processo nº. 23122. 006486/2017-65 (fiscalização administrativa) com finalidade de comprovar sua resposta. Dessa forma, entende-se que a inconsistência foi sanada, comprovando-se o valor pago no primeiro mês de execução dos serviços, isto é, R\$ 16.115,64 relativos a 26 dias.

F) Observou-se que a partir da competência de abril de 2018 os relatórios de conformidade da fiscalização técnica passaram a ser assinados pela servidora Wanessa Soares Fofano Capobiano. Informar se houve substituição da servidora responsável pela fiscalização técnica e apresentar a portaria de designação na nova equipe de fiscalização.

Resposta da unidade: “Houve sim a troca da fiscal técnica. Segue nos autos do processo a portaria de substituição”.

Análise da AUDIT: A unidade apresentou a informação solicitada, confirmando que houve mudança na equipe de fiscalização e para tal anexou, no processo 23122.006486/2017-65, a Portaria nº 243, de 27/04/2018 designando a referida servidora como fiscal técnica do Contrato nº 75/2016 (fls. 535). Dessa forma, a AUDIT

entende que a dúvida foi esclarecida. Contudo, recomenda-se que as informações sobre eventuais alterações na fiscalização sejam registradas e comprovadas nos autos de forma a subsidiar futuras análises e conferências realizadas por auditorias internas e externas.

G) Informar se a fiscalização técnica possui outros controles além dos que se encontram demonstrados no processo de fiscalização, a exemplo de: pasta de fiscalização, planilhas de controle, livro de ocorrências dos serviços de portaria; controle de ordem de execução de serviços, e-mails encaminhados, controle de entrega de uniformes e equipamentos, dentre outros existentes.

Resposta da unidade: “São efetuados os controles de entrega de uniformes, materiais e equipamentos. O livro de ocorrências foi substituído pelo processo da fiscalização para fins de maior controle e unificação de documentação. O controle de ordem de execução de serviços é feito uma parte pelo setor de serviços gerais (que gerencia os serviços de portaria e um jardineiro que executa serviços para a coordenadoria administrativa no que tange a limpeza externa) e outra parte é gerenciada pelo Departamento de Floresta, onde o servidor João Paulo - Agrônomo - acompanha o cronograma de atividades dos colaboradores e entrega as demandas). A fiscalização técnica utiliza também de comunicados via e-mail para o preposto, uma vez que esse veículo formaliza e ao mesmo tempo proporciona celeridade nas ações.

Informo que a empresa prestadora de serviços atua como seriedade e tem ofertado um bom serviço, para tanto poucas falhas foram identificadas. As falhas até o momento identificadas foram sanadas em tempo”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que possui outros controles além dos existentes nos autos da fiscalização técnica. Sobre o controle de entrega de uniformes e materiais e equipamentos, a AUDIT identificou nos autos da fiscalização administrativa cópias dos comprovantes e controles de recebimento dos itens citados, a exemplo dos documentos anexos às fls. 452 e 453 (Ficha de Controle de Equipamentos de Proteção Individual/Entrega dos uniformes dos porteiros) e fls. 536 a 538 (Controle de entrega de ferramentas, equipamentos de proteção individual e uniformes dos jardineiros). Quanto ao encaminhamento e controle das Ordens de Serviço serem efetuadas por email, entende-se ser o procedimento adequado, respeitando a relação de não subordinação dos funcionários da empresa prestadora de serviços com a fiscalização e se reportando diretamente ao preposto, designado para acompanhar os serviços na UFSJ.

Cabe informar que pelo fato de haver um processo destinado a fiscalização técnica, mais resumido, e, outro para a fiscalização administrativa, com mais detalhes sobre a execução do contrato, não ficou claro a separação das funções executadas pela fiscalização técnica. Sendo assim, sugere-se que o gestor do contrato realize uma definição dessas rotinas de forma que as comprovações das ações da fiscalização técnica seja demonstrado no seu processo próprio ou que verifique a possibilidade de agregar toda a documentação em único processo, facilitando a consulta das informações em futuras auditorias e também o próprio trabalho do gestor e da equipe de fiscalização no acompanhamento do objeto.

H) Descrever sucintamente como são executadas as principais rotinas vinculadas à fiscalização técnica.

Resposta da unidade:

“-Acompanhar, fiscalizar e verificar a execução do objeto contratual;

- Manter contato com a contratada e com o preposto designado;

- Atender às solicitações do Gestor do contrato;

- Acompanhar e controlar, quando for o caso, se os materiais e equipamentos destinados à execução do objeto estão em conformidade com as especificações contratadas no que se refere à quantidade e qualidade;

-Solicitar à contratada a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento que não atendam às necessidades da instituição;

- Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho no que se refere ao pagamento dos respectivos adicionais aos colaboradores assim como a cobrança junto à contratada do fornecimento de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

-Conferir por amostragem se os colaboradores estão cumprindo a jornada de trabalho;

- Verificar os prazos de execução e qualidade dos serviços que foram demandados;
- Receber da contratada mensalmente e sempre que for necessário para esclarecimento de informação:
- Nota Fiscal da prestação de serviços;
- Planilha de reserva mensal para pagamento dos encargos trabalhistas;
- GFIP original;
- Folha analítica de pagamento;
- Comprovantes de pagamento do INSS e do FGTS;
- Termo de Rescisão;
- Certidões Negativas junto ao INSS, Receita Federal, FGTS e SICAF.
- Realizar, mensalmente, a conferência da Nota Fiscal, verificando se a descrição das atividades executadas e o valor emitido estão de acordo com a execução do contrato e se os funcionários elencados na folha de pagamento e na GFIP coincidem com os que prestaram serviços na UFSJ;
- Emitir, mensalmente, relatório de qualidade dos serviços prestados e encaminhar ao Gestor do contrato para certificação e realização dos atestes na Nota Fiscal;
- Verificar a satisfação do público usuário.
- Participar de cursos de capacitação para estudar e conhecer a legislação pertinente à fiscalização de Contratos, buscando informações e conhecimentos e agir de acordo com os princípios legais no desempenho das atividades.”.

Análise da AUDIT: A unidade elencou as principais rotinas realizadas pela fiscalização técnica no sentido de auxiliar o gestor do contrato nº 75/2016 quanto ao cumprimento do objeto. Contudo, verificou-se que muitas das rotinas informadas encontram-se demonstradas nos autos da fiscalização administrativa, e, dessa forma, sugere-se que seja verificado pelo gestor do contrato a possibilidade de manter um único processo de fiscalização, agregando todas as ações da equipe de fiscalização.

Sobre a análise dos Relatórios de Conformidade, expedidos pela fiscalização técnica, relativos a cada competência de prestação de serviços (10/2016 a 08/2018), observou-se que os mesmos constam as seguintes declarações: não houve ocorrências no período quanto a prestação de serviços; ou, nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência. No entanto, não constam dos mesmos informações sobre as ocorrências de glosas nas Notas Fiscais, sendo sugerido que essas informações sejam inseridas nos mesmos, complementando os dados sobre a prestação de serviços durante a competência a que se referem.

No que se refere a realização de pesquisa junto ao público usuário, não ficou comprovada a realização dessa pesquisa nos autos e no conteúdo do Relatório de Conformidade, sendo sugerido que as referidas pesquisas sejam realizadas, mesmo que por amostragem, e com periodicidade a ser definida pela equipe de fiscalização, com o intuito de aferir a qualidade da prestação de serviços e que os resultados sejam inseridos nos Relatório de Conformidade.

- Fiscalização Administrativa - Processo 23122.006486/2017-65

E) Não constam dos autos de fiscalização formulário de glosa relativo ao abatimento realizado nas Notas Fiscais nº 89 e 90, de 02/02/2018, considerando que a empresa Rio Minas recebeu pela prestação dos serviços da competência janeiro o valor de R\$ 12.017,00. Apresentar formulário de glosa ou explicação para a ocorrência.

Resposta da unidade: “Esqueceu de anexar aos autos do processo o formulário de glosa 01/2018. Ressalto que foi informado na data 01/02 o valor de faturamento e enviado o formulário para conhecimento da empresa. Para fins comprobatórios, envio o formulário de glosa 01/2018 e o e-mail enviado para a empresa informando os valores de faturamento da competência de 01/2018”.

Análise da AUDIT: A unidade apresentou justificativa para a ausência do referido formulário de glosa e anexou a cópia às fls. 490 dos autos de fiscalização administrativa. Após análise do formulário de glosa apresentado pela fiscalização, confirmou-se o valor da glosa no valor de R\$ 8.054,53, referente ao desconto de um cargo de portaria por ocasião das férias de Wladimir Alves dos Reis (R\$ 3.308,46) e de um cargo de jardineiro em função das férias de Fabrício de Paula Dias (R\$ 4.746,07). Sendo assim, o valor

faturado pela empresa foi de R\$ 12.017,00, isto é, R\$ 20.071,53 menos R\$ 8.054,53, não havendo inconsistência no pagamento realizado à empresa. Ademais, a AUDIT verificou que consta dos autos os recibos de férias assinados pelos referidos funcionários às fls. 376 e 377.

F) Não foram localizados nos autos de fiscalização as GFIPs relativas aos meses de prestação de serviços da empresa Rio Minas, do início da execução contratual até a presente data. Informar os procedimentos adotados pela fiscalização em relação as GFIPs apresentada pela empresa mensalmente.

Resposta da unidade: “Conforme acordado e orientado pela PROGP todas as GFIP’s devem ser conferidas pela fiscalização técnica para averiguar se todos os terceirizados vinculados ao contrato constam na mesma. É feito a conferência dos valores pagos do INSS e FGTS e posteriormente todos esses documentos. nos foi orientado pela PROGP, devem ser encaminhados para arquivar na referida pró-reitoria. Por isso não há nenhuma GFIP no processo”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que toda a documentação relativa às GFIPs são encaminhadas periodicamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP) para fins de arquivo e que realiza previamente a conferência dos valores pagos do INSS e FGTS. Nesse sentido, a AUDIT observou que a resposta da unidade encontra respaldo na Ordem de Serviço UFSJ nº 69/2015, de 20/10/15, Inciso XXII, do art. 2º: “As GFIPs referentes aos contratos administrativos deverão ser encaminhados à Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para fins, exclusivo, de arquivamento.” Porém, sugere-se que seja demonstrado nos autos o encaminhamento da referida documentação à PROGP, com inclusão dos Memorandos/Comunicações no processo de fiscalização.

Além disso, da análise dos autos, a AUDIT confirmou que a fiscalização tem-se demonstrado diligente na conferência do FGTS, através de Ofícios encaminhados à empresa solicitando a apresentação do extrato do FGTS de todos os colaboradores, conforme documentação constante das fls. 289 a 295 e 467 a 473. Contudo, não houve comprovação efetiva nos autos da informação prestada pela fiscal sobre a realização das conferências dos extratos de recolhimento do INSS, sendo recomendado que a equipe de fiscalização adote o procedimento semelhante à conferência de recolhimento do FGTS ou mesmo por amostragem dos valores recolhidos a título de INSS, aprimorando a demonstração de suas ações para subsidiar futuras auditorias.

G) Realizar a correção da numeração do processo 23122.006486/2017-65 e reencaminhar o processo para vistas da Auditoria Interna sanando as seguintes falhas: Ausência de numeração e rubrica às folhas 185; Carimbar, numerar e rubricar os documentos a partir das folhas 286, assim como promover a análise da ordem cronológica dos documentos juntados aos autos; Evitar a numeração de folhas com a denominação de A e B uma vez que não se encontram dentro das normas de instrução processual.

Resposta da unidade: “Foram sanadas as observações apontadas.”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que as inconsistências foram sanadas, assim como encaminhou o processo para nova análise da AUDIT. Após a conferência, verificou-se que as falhas foram corrigidas pela unidade, sendo atualizado anexo III desse parecer, constando a correta numeração dos documentos apresentados no processo de fiscalização administrativa.

H) Informar se há novas informações em atendimento ao Ofício 24/2018/UFSJ/FISCALIZAÇÃO sobre a glosa prevista e sobre a possibilidade de permuta de equipamentos.

Resposta da unidade: “Após envio do Ofício 24/2018 para a Rio Minas, a empresa identificou uma pequena diferença de valor e efetuamos novo ofício. Emitimos o ofício 25/2018 (segue no processo) com os ajustes necessários. Informo que já foi efetuada a glosa na nota fiscal 822, emitida em 17/10/18, referente a competência 09/2018. A empresa também já efetuou as permutas conforme apontado no ofício, ficando pendente a entrega somente do trado holandês. A empresa já está providenciando e justificou que estava tendo

dificuldade em encontrar o item conforme solicitado. Os documentos foram anexados somente agora devido ao processo estar com vocês na Auditoria.”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que as providências para atendimento do Ofício 24/2018/CSL/Fiscalização foram tomadas, inclusive com correção de algumas informações, após apresentação de manifestação da empresa. Dessa forma, a fiscalização informou que emitiu novo ofício (25/2018) e realizou a glosa na Nota Fiscal nº 822, bem como permutou alguns equipamentos no intuito de uma melhor prestação dos serviços. A AUDIT analisou a documentação anexada pela fiscalização às fls. 483, 484, 491 e 492 e entende que a referida fiscalização tem se demonstrado atuante quanto ao cumprimento das condições previstas no edital e tem efetuado as glosas nos casos específicos.

Após a análise do processo, verificamos bons controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 75/2016 (CACSL), porém esses controles podem ser aprimorados. Face ao exposto, apresenta-se as seguintes recomendações:

ITEM 1: AUSÊNCIA DE PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DEMONSTRANDO ALTERAÇÕES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

1.1.CONSTATAÇÃO

Observou-se que a partir da competência de abril de 2018 os relatórios de conformidade da fiscalização técnica passaram a ser assinados pela servidora Wanessa Soares Fofano Capobiano. Contudo, não constou dos autos, informações sobre a mudança na equipe de fiscalização. Solicitada a se manifestar, a Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas (CACSL) confirmou que houve substituição da servidora responsável pela fiscalização técnica e apresentou a portaria de designação. Dessa forma, a AUDIT entende que a dúvida foi esclarecida, contudo, essa informação deve constar do processo de forma a subsidiar futuras análises realizadas por auditorias internas e externas.

1.1. RECOMENDAÇÃO

1.1.Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 75/2016, providencie cópias da portarias de designação, nos casos em que houver mudanças durante e execução do contrato, sendo as mesmas anexadas aos autos de processo da fiscalização, de forma a subsidiar futuras análises e conferências por auditorias internas e externas.

ITEM 2: APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

2.1.CONSTATAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas (CACSL) elencou as principais rotinas realizadas pela fiscalização técnica, no sentido de auxiliar o gestor do contrato nº 75/2016 quanto ao cumprimento do objeto. Contudo, verificou-se que muitas das rotinas informadas encontram-se demonstradas nos autos da fiscalização administrativa. Observou-se também que pelo fato de haver um processo destinado a fiscalização técnica, mais resumido, e, outro para a fiscalização administrativa, com mais detalhes sobre a execução do contrato, não ficou claro a separação das funções executadas pela fiscalização técnica. Dessa forma, sugere-se que o gestor do contrato realize uma definição dessas funções ou mesmo que verifique a possibilidade de manter um único processo de fiscalização, agregando todas as ações da equipe de fiscalização.

Sobre a análise dos Relatórios de Conformidade, expedidos pela fiscalização técnica, relativos a cada competência de prestação de serviços (10/2016 a 08/2018), observou-se que os mesmos constam as seguintes declarações: não houve ocorrências no período quanto a prestação de serviços; ou, nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência. No entanto, não

constam dos mesmos informações sobre as ocorrências de glosas nas Notas Fiscais, sendo sugerido que essas informações sejam inseridas nos mesmos, complementando os dados sobre a prestação de serviços durante a competência a que se referem.

No que se refere a realização de pesquisa junto ao público usuário, não ficou comprovada a realização dessa pesquisa nos autos e no conteúdo do Relatório de Conformidade, sendo sugerido que as referidas pesquisas sejam realizadas, mesmo que por amostragem, e com periodicidade a ser definida pela equipe de fiscalização, com o intuito de aferir a qualidade da prestação de serviços e que os resultados sejam inseridos nos Relatório de Conformidade.

2.1 RECOMENDAÇÃO

2.1. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, o gestor do Contrato nº 75/2016, realize uma definição das rotinas desempenhadas pela equipe de fiscalização, de forma que as comprovações das ações da fiscalização técnica sejam demonstradas no seu processo próprio, ou mesmo, que se verifique a possibilidade de agregar toda a documentação em único processo, facilitando a consulta das informações em futuras auditorias e também o próprio trabalho do gestor e da equipe de fiscalização no acompanhamento do objeto.

2.2. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, o gestor do Contrato nº 75/2016, oriente a fiscalização técnica a acrescentar, nos Relatórios de Conformidade mensal, informações sobre as ocorrências de glosas realizadas nas Notas Fiscais, complementando os dados sobre a execução da prestação dos serviços.

2.3. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, o gestor do Contrato nº 75/2016, oriente e preste o apoio necessário para que sejam realizadas pesquisas de satisfação junto a público usuário, mesmo que por amostragem, e com periodicidade a ser definida pela equipe de fiscalização, com o intuito de aferir a qualidade da prestação de serviços e que os principais resultados sejam inseridos nos Relatório de Conformidade ou nos autos do processo.

ITEM 3: ACOMPANHAMENTO DO RECOLHIMENTO DO INSS E FGTS PELA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

3.1 CONSTATAÇÃO

Não foram localizados nos autos de fiscalização as GFIPs relativas aos meses de prestação de serviços da empresa Rio Minas, do início da execução contratual até a presente data. Informar os procedimentos adotados pela fiscalização em relação as GFIPs apresentada pela empresa mensalmente.

Por sua vez, a unidade informou que toda a documentação relativa às GFIPs são encaminhadas periodicamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP) para fins de arquivo e que realiza previamente a conferência dos valores pagos do INSS e FGTS. Nesse sentido, a AUDIT observou que a resposta da unidade encontra respaldo na Ordem de Serviço UFSJ nº 69/2015, de 20/10/15, Inciso XXII, do art. 2º: “As GFIPs referentes aos contratos administrativos deverão ser encaminhados à Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para fins, exclusivo, de arquivamento.” Porém, sugere-se que seja demonstrado nos autos o encaminhamento da referida documentação à PROGP, com inclusão dos Memorandos/Comunicações no processo de fiscalização.

Além disso, da análise dos autos, a AUDIT confirmou que a fiscalização tem-se demonstrado diligente na conferência do FGTS, através de Ofícios encaminhados à empresa solicitando a apresentação do extrato do FGTS de todos os colaboradores, conforme documentação constante das fls. 289 a 295 e 467 a 473. Contudo, não houve comprovação efetiva nos autos da informação prestada pela fiscal sobre a realização das conferências dos extratos de recolhimento do INSS, sendo recomendado que a equipe de fiscalização adote o

procedimento semelhante à conferência de recolhimento do FGTS ou mesmo que esse seja realizado por amostragem dos valores recolhidos a título de INSS, aprimorando a demonstração de suas ações para fins de subsidiar futuras auditorias.

3.1 RECOMENDAÇÃO

3.1. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 75/2016, demonstre nos autos o encaminhamento das GFIPS à PROGP, com inclusão dos Memorandos/Comunicações no processo de fiscalização.

3.2. Recomenda-se que, nos futuros procedimentos, a equipe de fiscalização do Contrato nº 75/2016, adote o procedimento semelhante à conferência de recolhimento do FGTS ou mesmo que realize conferência por amostragem dos valores recolhidos a título de INSS, aprimorando a demonstração de suas ações com a finalidade de subsidiar futuras auditorias.

4. CONCLUSÃO

Conclui-se, após a avaliação dos controles internos relativos à regularidade dos processos referentes aos serviços terceirizados - procedimento licitatório/execução e fiscalização dos contratos, que os procedimentos estão adequados, porém aprimoráveis. Da análise dos processos de fiscalização (Técnica e Administrativa) observou-se grande zelo por parte da fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o atendimento para as inconsistências identificadas até que sejam totalmente sanadas. A fiscalização tem se demonstrado atuante e tem cumprido o seu papel, garantindo que a prestação dos serviços pela contratada esteja dentro dos padrões contratados, no atendimento das necessidades da UFSJ.

Por oportuno, registramos que as recomendações aqui expressas deverão ser respondidas oportunamente no SIPAC - módulo Auditoria.

São João del-Rei, 11 de dezembro de 2018.

Simone Rocha Gonçalves
Assistente em Administração

De acordo:

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Chefe da Auditoria Interna

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE OS TERMOS ADITIVOS E APOSTILAMENTO

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 30/2016				
Item	Postos	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
1 - Prestação de serviço de Portaria/Recepção	2	3.120,83	6.241,66	74.899,92
2 - Prestação de Serviço de Jardinagem	3	4.117,77	12.353,31	148.239,72
Total	5	-	18.594,97	223.139,64

* CCT MG742/2016

CONTRATO Nº 75/2016	
Assinatura	13/09/2016 - fls. 1103 a 1109
Vigência	13/09/2016 a 13/09/2017
Valor	223139,64 - R\$ 18.594,97
Publicação	DOU de 14/09/2016 Seção 3, p.44 - fls. 1111
Garantia 5%	R\$ 11.156,98 - Apólice fls. 1113

* Início das atividades 05/10/2016

Valor
mensal
18.594,97

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 75/2016				
Objeto	Acréscimo de R\$ 365,32 correspondente a 2% do valor inicial, perfazendo o valor de R\$ 18.960,29, em razão da demanda do CSL para suprir necessidade de um posto de trabalho, com acúmulo de função (jardineiro)	Acréscimo	Meses	
Assinatura	31/03/2017 - fls. 1136 e 1137	365,32	5	1.826,60
Vigência	31/03/2017 a 13/09/2017		13 dias em set/2017	158,31
Valor	R\$1.984,90 - R\$ 18.960,29			1.984,91
Publicação	DOU de 19/04/2017 Seção 3, p.35 - fls. 1139			
Garantia 5%	Justificativa às fls. 1138 - como a execução iniciou-se em 05/10/2016 há saldo do valor da garantia apresentada	18.960,29		

TERMO DE APOSTILAMENTO 24/2017 AO CONTRATO 75/2016	
Objeto	Repactuação contratual CCT 2017 (MG 824/2017-vigência 01/01/2017a 31/12/2017) fls. 1147 a 1153
Assinatura	30/05/2017 - fls. 1178
Vigência	1/5/2017
Valor	R\$10.378,34 - retroativo R\$ 4879,86(01/01/2017 a 30/04/2017) novo valor R\$ 20.200,55
Publicação	19/04/2017, Seção 3, p.35 - fls.
Garantia 5%	

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 75/2016	
Objeto	Prorrogar por mais 12 meses o prazo de vigência
Assinatura	10/08/2017 - fls. 1217 e 1218
Vigência	13/09/2017 a 12/09/2018
Valor	RS20.071,53 - RS 240.858,36
Publicação	11/08/2017, Seção 3, p.47 - fls. 1219
Garantia 5%	12.042,92 - Apólice fls. 1220

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 75/2016	
Objeto	Inclusão da Fazenda Granja Manoá para prestação de serviços de jardineiro
Assinatura	15/12/2017 - fls. 1231 e 1232
Vigência	15/12/2017 a 12/09/2018
Valor	RS20.071,53 - RS 240.858,36
Publicação	04/01/2018, Seção 3, p.28 - fls. 1233
Garantia 5%	12.042,92 - Apólice fls. 1220

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 75/2016	
Objeto	Prorrogar por mais 12 meses o prazo de vigência CCT 2018 MG 1114/2018 fls. 1248 a 1254
Assinatura	28/08/2018 - fls. 1344 a 1346
Vigência	13/09/2018 a 12/09/2019
Valor	RS20.919,94 - RS 251.039,28
Publicação	18/09/2018, Seção 3, p.57 - fls. 1348
Garantia 5%	12.551,96 - Apólice fls. 1347

Valor da Repactuação					
01/04 a 13/09/17					
valor mensal	valor atualizado	Diferença	Meses/dias		
18.960,29	20.200,55	1.240,26	5	6.201,30	
		41,34	13	537,45	
				6.738,75	
01/01 a 31/03					
18.594,97	19.808,17	1213,20	3	3.639,60	
				10.378,35	
Valores retroativos					
01/01 a 30/04/2017	dif.	postos	dif. total	meses	
Portaria	216,66	2	433,32	4	1.733,28
Jardineiro	259,96	3	779,88	3	2.339,64
Jardineiro c/ acúmulo				2	806,94
					4.879,86

ANEXO II - INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO FINANCEIRA

DESPACHO PARA PAGAMENTO	COMPETÊNCIA	NOTA FISCAL	VALOR	Nota de empenho	Valor	Autenticidade; Ateste; Pague-se; SICAF/Certidões	Retenção de Impostos	Ordem Bancária	Planilha de Retenção - valores provisionados	Depósito em garantia conta vinculada
sim fls. 03	outubro/2016	804, de 08/11/2016 fls. 04	16.115,64	NE estimativo 2016NE801092		sim	sim fls. 07 a 10	2016OB807267 fls. 11	fls. 12	1.893,74 fls. 14 e 15
sim fls. 16	novembro/16	871, de 01/12/2016 fls. 17	18.594,97	2016NE801945 fls. 29	186.149,70	sim	sim fls. 20 a 23	2016OB807872 fls. 24	fls. 25	2.174,30 fls. 27 e 28
sim fls. 34	dezembro/16	18, de 02/01/2017 fls. 35	18.594,97	Anulação da NE estimativo 2016NE801092		sim	sim fls. 44 a 47	2017OB800331 fls. 42	fls. 39 e 40	2174,30 fls. 43
sim fls. 48	janeiro/17	85, de 02/02/2017 fls. 49	18.594,97			sim	sim fls. 57 a 60	2017OB800638 fls. 56	fls. 51	2.174,30 fls. 61
sim fls. 62	fevereiro /17	170, de 02/03/2017, fls. 66	18.594,97	Saldo empenho 2016NE801945	9.249,15	sim	sim fls. 71 ,72, 74 a 76	2017OB801317 fls. 73	fls. 69	2.174,30 fls. 75
				2017NE800333 fls. 64	2.859,48					
				2017NE800334 fls. 65	6.486,34					
					18.594,97					
sim fls. 77	março/17	241, de 03/04/17 fls. 78	18.594,97	2017NE800493 fls. 82	6.241,66	sim	sim fls. 88, 89, 91 e 92	2017OB801991 fls. 90	fls. 81	3.232,38 fls. 87
				2017NE800494 fls. 83	12.353,31					
					18.594,97					
sim fls. 98	abril/17	323, de 08/05/2017 fls. 93	18.960,29	2017NE800754 fls. 99	6.241,66	sim	sim fls. 103, 104, 106 e 108	2017OB802567 fls. 105	fls. 96	3.060,60 fls.107
				2017Ne800760 fls. 100	12.718,63					
					18.960,29					
sim fls. 113	Repactuação janeiro a abril/2017	393, de 06/06/2017 fls. 114	4.879,86	2017NE800895 reforço 2017NE800333 fls. 109	24.566,64	sim	sim fls. 120,121, 123 a 125	2017OB8803221 fls. 122	- x - x -	
				2017NE800896 reforço 2017NE800334 fls. 110	50.774,52					

AUDITORIA INTERNA

sim fls. 125	maio/17	392, de 06/06/2017 fls. 126	19.540,26			sim	sim fls. 133, 134, 136 e 137	2017OB803249 fls. 135	fls. 116 e 127	3177,04 fls. 138
sim fls. 141	junho/17	449, de 06/07/2017 fls. 142	20.200,55			sim	sim fls 148, 149,151 e 152	2017OB804232 fls. 150	fls. 143	2.578,56 fls. 153
sim fls. 155	julho/17	524, de 01/08/2017 fls. 156	19.179,11	2017NE801776 fls. 177	3.755,31	sim	sim fls. 160 a 162 e 166	2017OB805089 fls. 165	fls. 157	2.557,90 fls. 167
sim fls. 170	agosto/17	602, de 05/09/2017 fls. 171	18.011,69	2017NE801777 fls. 178	2.615,00	sim	sim fls. 181, 182, 184 e 185	2017OB8805548 fls.183	fls. 172	2.414,79 fls. 187
sim fls. 191	setembro/17	689, de 05/10/2017 fls. 192	6.639,96	2017NE802041 fls. 196	6.639,96	sim	sim fls. 201, 202, 204 a 206	2017OB806451 fls. 203	fls. 193 e 213 (2.570,57)	893,44 fls. 204
sim fls. 211		690, de 05/10/2017 fls. 212	13.482,84 20.122,80	2017NE802042 fls. 216	13.482,84 20.122,80	sim	sim fls. 221, 222, 225 e 226	2017OB806461 fls. 223		1.677,13 fls. 224
sim fls. 229	outubro/17	768, de 07/11/2017 fls. 230	6.616,92	2017NE802440 fls. 236	6.616,92	sim	sim fls. 243 a 246	2017OB807219 fls. 242	fls. 238	2.578,56 fls. 250
		769, de 07/11/2017 fls. 232	13.454,61 20.071,53	2017NE802441 fls. 237	13.454,61 20.071,53	sim	sim fls. 247,248 e 251	2017OB807225 fls. 249		
sim fls. 254	novembro/17	825, de 04/12/2017 fls. 255	6.616,92			sim	sim fls. 257 a 259 e 261	2017OB807976 fls. 260	fls. 271	3.025,28 fls. 270
		824, de 04/12/2017 fls. 262	13.454,61 20.071,53			sim	sim fls. 265 a 268	2017OB807977 fls. 269		
sim fls. 278	dezembro /17	28, de 03/01/2018 fls. 288	13.454,61	2017NE802884 fls. 301	33.199,80	sim	sim fls. 292, 293, 296 e 297	2018OB800243 fls. 294	fls. 299	2131,84 fls. 295
		27, de 03/01/2018 fls. 280	6.616,92 20.071,53	2017NE802887 fls. 302	67.414,20 100.614,00	sim	sim fls. 283, 284, 286 e 287	2018OB800229 fls.285		
sim fls. 305	janeiro/18	89, de 02/02/2018 fls. 307	3.308,46			sim	sim fls. 310 a 313	2018OB800770 fls. 309	fls. 324	2581,73 fls. 320
		90, de	8.708,54			sim	sim fls. 317, 318,	2018OB800815		

AUDITORIA INTERNA

		02/02/2017 fls. 314	12.017,00				321 e 322	fls.319		
sim fls. 328	fevereiro/18	207, de 08/03/2018 fls. 330	9.100,34			sim	sim fls. 339 a 342	2018OB801377 fls.338	fls. 333	2.203,99 fls. 337
sim fls. 344		208, de 08/03/2018 fls. 346	6.616,92			sim	sim fls. 350, 351, 353 e 354	2018OB801381 fls.352		
sim fls. 357	março/18	297, de 09/04/2018 fls. 368	6.616,92			sim	sim fls. 372, 374 e 375	2018OB802132 fls.373	fls.370	2.364,31 fls. 365
		296, de 09/04/2018 fls. 359	13.454,61			sim	sim fls 362, 363, 366 e 367	2018OB802142 fls.364		
sim fls. 384	abril/18	374, de 08/05/2018 fls. 386	6.616,92			sim	sim fls. 389, 390, 393 e 394	2018OB803266 fls.391	fls. 398	2.581,73 fls. 392
		375, de 08/05/2018 fls. 395	13.454,61			sim	sim fls. 402, 403, 405 e 406	2018OB803269 fls.404		
sim fls. 411	maio/18	454, de 13/06/2018 fls. 413	6.616,92	2018NE800696 fls. 380	27.784,64	sim	fls. 415, 416, 418 e 419	2018OB803951 fls.417	fls. 429	2.933,80 fls. 426
		455, de 13/06/2018 fls. 420	13.454,61	2018NE800697 fls. 381	52.525,06	sim	sim fls. 423, 424, 427 e 428	2018OB803960 fls.425		
sim fls. 436	junho/18	525, de 10/07/2018 fls. 438	13.454,61			sim	sim fls. 441, 442, 444 e 445	2018OB804790 fls. 443	fls. 456	2653,60 fls. 446
		526, de 10/07/2018 fls. 447	6.616,92			sim	fls. 449, 450, 452 e 453	2018OB804792 fls.451		
sim fls. 460	julho/18	613, de 08/08/2018 fls. 462	13.454,61			sim	fls. 465, 466, 469 e 470	2018OB805223 fls.467	fls. 473	2.872,21 fls. 468
		614, de 08/08/2018 fls. 471	6.616,92			sim	sim fls. 477, 478, 480 e 481	2018OB805226 fls.479		
sim fls.485	agosto/18	708, de 11/09/2018 fls.493	13.454,61	2018NE801213 fls. 506	26.092,42	sim	sim fls. 497, 498, 499	2018OB8806386 fls.496	fls. 501	2.653,60 fls. 500
		707, de 11/09/2018 fls.	3.308,46	2018NE801214 fls. 507	52.717,14	sim	sim fls. 490, 491, 492	2018OB806385 fls.489		

AUDITORIA INTERNA

		487	16.763,07		78.809,56					
sim fls. 511	Repactuação janeiro a agosto	734, de 26/09/2018 fls. 514	2.228,28	2018NE801598 fls. 529	9.925,38		sim fls. 516, 517, 519, e 520	2018OB806935 fls.518	Os valores da retenção foram incluídos na planilha do mês de maio (retroativo), assim como nas demais planilhas foram considerados os valores da CCT 2018 (maio a agosto)	x
		735, de 26/09/2018 fls. 521	4.111,13	2018NE801599 fls. 530	26.909,22		sim fls. 523, 524, 526 e 527	2018OB806938 fls.525		
			441.394,03							

ANEXO III - INFORMAÇÕES SOBRE A FISCALIZAÇÃO

Processo 23122.021549/2018-94 (1 volume) - Fiscalização Técnica Contrato 75/2016 Rio Minas - CSL - PORTARIA UFSJ Nº 747, DE 7/10/2016										
DESPACHO PARA PAGAMENTO	COMPETÊNCIA	NOTA FISCAL	VALOR	Autenticidade da nota fiscal e Ateste	Consulta do SICAF	Conferência da Planilha de retenção conta vinculada	Relatório de Conformidade	Ocorrências	Ações	Regularização
sim fls. 03	outubro/2016	804, de 08/11/2016 fls. 04	16.115,64				* NÃO	*Não constava dos autos. A fiscalização anexou RC para atender a SA nº 33/2018		
fls. 012	novembro/16	871, de 01/12/2016 fls. 13	18.594,97	SIM	SIM fls. 14	2.174,30 fls. 15	SIM fls. 16 RC nº 43/2016, de 14/12/2016	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 18	dezembro/16	18, de 02/01/2017 fls. 19	18.594,97	SIM	SIM fls. 20	2.174,30 fls. 21 e 22	SIM fls. 23 RC 47/2016, de 05/01/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 24	janeiro/17	85, de 02/02/2017 fls. 25	18.594,97	SIM			SIM fls. 26 RC nº 01/2017, de 06/02/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 29	fevereiro /17	170, de 02/03/2017, fls. 30	18.594,97	SIM		2.174,30 fls. 31	SIM fls. 32 RC nº 10/2017, de 07/03/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls.35	março/17	241, de 03/04/17 fls. 36	18.594,97	SIM	SIM fls. 37	2.703,25 fls. 38	SIM fls. 32 RC nº 15/2017, de 06/04/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 42	abril/17	323, de 08/05/2017 fls. 43	18.960,29	SIM		3.060,60 fls. 45	SIM fls. 32 RC nº 20/2017, de 08/05/2017	O jardineiro Fabricio possui acumulo de função de auxiliar agropecuário/tratorista.		
sim fls. 46	maio/17	393, de 06/06/2017 fls. 47	4.879,86			3.177,04 fls. 51	SIM fls. 52 RC nº 25/2017, de 07/06/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 49		392, de 06/06/2017 fls. 50	19.540,26	SIM						
sim fls. 55	junho/17	449, de 06/07/2017 fls. 57	20.200,55	SIM	SIM fls. 58		SIM fls. 59 RC nº 33/2017, de 07/07/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		

AUDITORIA INTERNA

sim fls. 62	julho/17	524, de 01/08/2017 fls. 64	19.179,11	SIM			SIM fls. 65 RC n° 35/2017, de 01/08/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 71	agosto/17	602, de 05/09/2017 fls. 73	18.011,69	SIM			SIM fls. 75 RC n° 44/2017, de 05/09/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 80	setembro/17	689, de 05/10/2017 fls. 82	6.639,96	SIM			SIM fls. 86 RC n° 48/2017, de 05/10/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 83		690, de 05/10/2017 fls. 85	13.482,84 20.122,80	SIM						
sim fls. 90	outubro/17	768, de 07/11/2017 fls. 93	6.616,92	SIM	SIM fls. 114	2.578,56 fls. 94	SIM fls. 95 RC n° 55/2017, de 08/11/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
		769, de 07/11/2017 fls. 92	13.454,61 20.071,53	SIM						
sim fls. 96	novembro/17	825, de 04/12/2017 fls. 98	6.616,92	SIM		3.025,28 fls. 100	SIM fls. 101 RC n° 60/2017, de 07/12/2017	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
		824, de 04/12/2017 fls. 99	13.454,61 20.071,53	SIM						
sim fls. 107	dezembro /17	28, de 03/01/2018 fls. 110	13.454,61	SIM	SIM fls. 114	2.131,84 fls. 112	SIM fls. 113 RC n° 65/2017, de 05/01/2018	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
		27, de 03/01/2018 fls. 111	6.616,92 20.071,53	SIM						
sim fls. 115	janeiro/18	89, de 02/02/2018 fls. 118	3.308,46	SIM			SIM fls. 120 RC n° 03/2018, de 16/02/2018	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
		90, de 02/02/2017 fls. 119	8.708,54 12.017,00	SIM						
sim fls. 121	fevereiro/18	207, de 08/03/2018 fls. 123	9.100,34	SIM		2.203,99 fls. 124	SIM fls. 125 RC n° 10/2018, de 12/03/2018	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
sim fls. 126		208, de 08/03/2018 fls. 127	6.616,92 15.717,26	SIM						
sim fls. 129	março/18	297, de 09/04/2018 fls. 132	6.616,92	SIM		2.364,31 fls. 134	SIM fls. 135 RC n° 13/2018, de 09/04/2018	Não houve ocorrências no período quanto a prestação dos serviços.		
		296, de 09/04/2018 fls. 133	13.454,61 20.071,53	SIM						
sim fls. 136	abril/18	374, de 08/05/2018 fls. 139	6.616,92	SIM	SIM fls. 142	2.581,73 fls. 141	SIM fls. 150 RC n° 05/2018, de	Nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as		

AUDITORIA INTERNA

		375, de 08/05/2018 fls. 140	13.454,61 20.071,53	SIM			08/05/2018	obrigações estabelecidas no termo de referência.		
sim fls. 143	maio/18	454, de 13/06/2018 fls. 146	6.616,92	SIM	SIM fls. 149	2.993,80 fls. 148	SIM fls. 157 RC n° 06/2018, de 14/06/2018	Nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência.		
		455, de 13/06/2018 fls. 147	13.454,61 20.071,53	SIM						
sim fls. 151	junho/18	525, de 10/07/2018 fls. 154	13.454,61	SIM		2.653,60 fls. 156	SIM fls. 169 RC n° 07/2018, de 10/07/2018	Nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência.		
		526, de 10/07/2018 fls. 155	6.616,92 20.071,53	SIM						
sim fls. 162	julho/18	613, de 08/08/2018 fls. 165	13.454,61	SIM		2.458,07 fls. 167	SIM fls. 184 RC n° 08/2018, de 08/08/2018	Nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência.		
		614, de 08/08/2018 fls. 166	6.616,92 20.071,53	SIM						
sim fls. 170	agosto/18	708, de 11/09/2018 fls. 173	13.454,61	SIM	SIM fls. 176	2.653,60 fls. 175	SIM fls. 177 RC n° 09/2018, de 20/09/2018	Nada a declarar haja vista que a empresa está cumprindo com as obrigações estabelecidas no termo de referência.		
		707, de 11/09/2018 fls. 174	3.308,46	SIM						
sim fls. 178	Repactuação período de janeiro a agosto de 2018	734, de 26/09/2018 fls. 181	2.228,28	SIM						
		735, de 08/08/2018 fls. 182	4.111,13 6.339,41	SIM						
			441.394,03							

081	Parecer DE AUDITORIA	11/12/2018
<p>PROCESSOS: 23122.024678/2016-72 (CONTRATAÇÃO - VOLUMES 1 A 4); 23122.022700/2017-21 (FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA - VOLUMES 1 A 7); 23122.012004/2017-14 (PAGAMENTOS).</p> <p>PROCEDÊNCIA: SETOR DE SERVIÇOS GERAIS /CCO</p> <p>MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2017</p> <p>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA CONTÍNUA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIÁRIA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU - CCO/UFSJ;</p> <p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: <i>PTRES:</i> 108635- FUNCIONAMENTO DAS IFES <i>FONTE:</i> 0112.000000 - RECURSOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO <i>ELEMENTO DE DESPESA:</i> 3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</p> <p>EMPRESA VENCEDORA: SOLUÇÕES LOOPING LTDA - ME CNPJ: 13.327.931/0001-50 VALOR ESTIMADO: R\$ 45.730,14 (MENSAL) e R\$ 548.761,63 (ANUAL) VALOR CONTRATADO: R\$ 40.833,29 (MENSAL) R\$489.999,42 (ANUAL) VALOR AUDITADO: R\$ 688.301,92 (MAIO/2017A AGOSTO/2018)</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, DO DECRETO 2.271, DE 7 DE JULHO DE 1997, DO DECRETO 7.746, DE 05 DE JUNHO DE 2012, DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS SLTI/MPOG Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E Nº 02, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010 E Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL.</p> <p>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 11/10 a 11/12 (1 servidor x 12 dias x 8 horas= 96 h/h)</p> <p>AÇÃO DO PAINT: AÇÃO 05 – SUBAÇÃO 3: Avaliação da Fiscalização dos Serviços Terceirizados</p>		

1. ANÁLISE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (23122.024678/2016-72)

Trata-se do Processo de Licitação nº. 23122.024678/2016-72 – Pregão Eletrônico nº 02/2017– tipo menor preço - para contratação de empresa para prestação de serviços de forma contínua, de limpeza, asseio, conservação diária, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos para atendimento das necessidades do Campus Centro-Oeste Dona Lindu - CCO/UFSJ.

Cabe registrar que a análise da formalização do procedimento licitatório (fls. 02 a 667), até a assinatura do Contrato nº 23/2017, celebrado com a vencedora do certame, empresa Soluções Looping Ltda-ME, CNPJ 13.327.931/0001-50, com o valor mensal de R\$ 40.833,28 e anual de R\$ 489.999,42, assinado em 1º/03/2017, com vigência de 01/03/17 a 01/03/18, já foram objetos de análise da Auditoria, conforme consta do Parecer 084.2017.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO 023/2017

Em 02/03/17 foi assinado o Contrato nº 023/2017, celebrado entre a UFSJ e empresa Soluções Looping Ltda-ME, CNPJ 13.327.931/0001-50, por 12 (doze) meses corridos, contados a partir de 01 de março de 2017, pelo valor mensal de R\$ 40.833,28 (quarenta mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), perfazendo o montante anual de R\$ 489.999,42 (quatrocentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e dois centavos). A publicação o extrato foi realizada no DOU de 28/04/2017, Seção 3, p. 51 (fls. 677).

3. INFORMAÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS - APOSTILAMENTO E ADITIVOS AO CONTRATO Nº 023/2017

Abaixo, os principais fatos e a cronologia em que ocorreram as alterações pertinentes ao Contrato nº 023/2017:

Em 08/05/17 a Diretoria do CCO encaminhou Memo nº 197/2017 ao SECOC, solicitando retificação do contrato para alterar a data de vigência para 02/05/17 a 02/05/2018 (fls. 678). A autorização para celebração do 1º TA foi dada pelo Despacho da Reitoria de 09/05/17 (fls. 679).

Assim, foi emitido o Parecer nº 0275/2017/PF-UFSJ/AGU, de 12/05/2017 (fls. 682 e 683). O Despacho da Reitoria de 15/05/2017 aprovou a minuta do **1º TA, alterando o início da vigência para 02/05/2017**, sendo o mesmo assinado em 02/05/17 (fls. 685 a 686) e publicado no DOU de 30/05/17, Seção 3, p. 31(fl. 687). Verificou-se que cláusula do seguro-garantia foi cumprida com apresentação da apólice nº 0775.06.2.791-0, no valor de R\$ 24.499,97 (fls. 688) - vigência 02/05/2017 a 02/08/2018.

Contrato 023/2017	
De: 1/3/2017 a 01/03/18	
Seguro: R\$ 24.499,97	
Valor Mensal	Valor Anual
40.833,28	489.999,42

1º TA Contrato 023/2017	
De: 10/5/2017 a 10/05/18	
Seguro: R\$ 24.499,96	
Valor Mensal	Valor Anual
40.833,28	489.999,42

Só vigência

Em 12/12/17, às fls. 697, o Setor de Serviços Gerais do CCO, através do Memorando Eletrônico nº 030/2017, solicita repactuação do Contrato 023/2017. Para tanto, anexa a seguinte documentação:

- ✓ Solicitação da empresa, com a nova planilha de custos e formação de preços - fls. 698 a 716;
- ✓ Convenção Coletiva de Trabalho - fls. 717 a 735;
- ✓ Declaração do Gestor do Contrato ratificando que, com base nos comprovantes de pagamento e recibos de vale-transporte, bem como consulta aos funcionários terceirizados, que os salários e demais benefícios foram reajustados - fls. 736;
- ✓ Relatório Final do pedido de repactuação, assinado pelo gestor do contrato - fls. 737 e 738;
- ✓ Memorando Eletrônico CCO nº 537/2017, demonstrando o valor da repactuação e solicitando a respectiva dotação orçamentária - fls. 739 a 740;
- ✓ Memorando DPLAG nº 118/2017 informando a dotação orçamentária - fls. 741;

- ✓ Memorando SECOC nº 173/2017 comunicando que o apoio a fiscalização não encontrou nenhuma divergência de valores nos cálculos apresentados - fls. 744

Às fls. 745 foi anexado aos autos Despacho da Reitoria autorizando a confecção de Termo de Apostilamento nos termos solicitados.

As notas de empenho 2018NE800001 e 2018NE800002 foram inseridas às fls. 748 à 752.

Desta forma, **em 17 de janeiro de 2018, foi assinado o Termo de Apostilamento nº 001/2018 (fls. 753 a 754), sendo:**

- Valor global da repactuação: R\$ 26.226,96
- Valor retroativo: R\$ 17.484,64
- **Valor mensal do contrato: R\$ 43.018,87**
- **Valor anual do contrato: R\$ 516.226,44**

MÊS	VALOR VIGENTE	VALOR A REPACTUAR	VALOR APOSTILADO
maio/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
junho/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
julho/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
agosto/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
setembro/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
outubro/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
novembro/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
dezembro/2017	40.833,29	43.018,87	2.185,58
janeiro/2018	40.833,29	43.018,87	2.185,58
fevereiro/2018	40.833,29	43.018,87	2.185,58
março/2018	40.833,29	43.018,87	2.185,58
abril/2018	40.833,29	43.018,87	2.185,58
Total de repactuação (soma de Maio/2017 a Abril/2018)			26.226,96
Valor retroativo a ser pago (soma de Maio/2017 a Outubro/2017)			13.113,48

Às fls.755 foi anexada a Garantia, no valor de R\$ 25.811,32 (vinte e cinco mil, oitocentos e onze reais e trinta e dois centavos), vigência de 01/01/2018 a 02/08/2018.

Através do Memorando Eletrônico CCO nº 74/2018 (fls. 756), o Diretor do CCO manifesta sua intenção na prorrogação do Contrato 023/2017, solicitando a confecção de Termo Aditivo. Para tanto, anexa Ofício da empresa Soluções Looping anuindo pela prorrogação - fls. 757.

O Relatório de Apoio à Fiscalização de contratos solicita a inclusão da planilha com a formação de valores para renovação, bem como toda a documentação indicada pela IN 05 (fls. 758).

A solicitação é atendida, sendo anexado aos autos os seguintes documentos:

- ✓ SICAF da empresa - fls. 759;

- ✓ Declaração do Gestor do Contrato ratificando que, com base nos comprovantes de pagamento e recibos de vale-transporte, bem como consulta aos funcionários terceirizados, que os salários e demais benefícios foram reajustados. Declara ainda que a empresa cumpriu com todas as obrigações, executando a prestação dos serviços com qualidade, além de comprovar a vantagem econômica na renovação (fls. 760 a - fls. 736);
- ✓ Relatório Final do pedido de repactuação, assinado pelo gestor do contrato - fls. 737 e 738;
- ✓ Memorando Eletrônico CCO nº 537/2017, demonstrando o valor da repactuação e solicitando a respectiva dotação orçamentária - fls. 739 a 740;
- ✓ Memorando DPLAG nº 118/2017 informando a dotação orçamentária - fls. 741;
- ✓ Memorando SECOC nº 173/2017 comunicando que o apoio a fiscalização não encontrou nenhuma divergência de valores nos cálculos apresentados - fls. 744 a 779)

Às fls. 780, o Relatório de Apoio à Fiscalização de Contratos ressalta que não há dúvidas de cálculos, sendo o processo remetido ao SEPLO para indicação da dotação orçamentária (fls. 781).

Em 12/04/2018, o SECOC envia ao fiscal do contrato a minuta do 2º Termo Aditivo para apreciação (fls. 782 a 783). Sem alterações, a minuta é apreciada pela PROJU através do Parecer nº 0167/2018 (fls. 784 a 785), sendo proferido Despacho pelo Magnífico Reitor às fls. 786 autorizando a celebração de termo aditivo.

Sendo assim, **em 02/05/2018, é assinado o 2º Termo Aditivo, prorrogando a vigência por mais 12 meses, a partir de 03/05/2018 até 02/05/2019**, sendo seu extrato publicado no DOU de 21/05/18, Seção 3, p. 37 (fls. 789). Verificou-se que cláusula do seguro-garantia foi cumprida com apresentação da apólice nº 0775.06.2.791-0, no valor de R\$ 25.811,32 (fls. 790) - vigência 02/05/2018 a 02/08/2019.

Contrato 023/2017	
De: 1/3/2017 a 01/03/18	
Seguro: R\$ 24.499,97	
Valor Mensal	Valor Anual
40.833,28	489.999,42
1º TA Contrato 023/2017	
De: 02/5/2017 a 02/05/18	
Seguro: R\$ 24.499,96	
Valor Mensal	Valor Anual
43.018,87	516.226,44
2º TA Contrato 023/2017	
De: 03/5/2018 a 02/05/19	
Seguro: R\$ 25.811,32	
Valor Mensal	Valor Anual
43.018,87	516.226,44

Só vigência

Só vigência

Às fls. 791, é acostado aos autos, Ofício da empresa Soluções Looping solicitando repactuação. Para tanto, anexa os seguintes documentos:

- ✓ Solicitação da empresa, com a nova planilha de custos e formação de preços - fls. 793 a 805;
- ✓ Convenção Coletiva de Trabalho - fls. 806 a 830;
- ✓ Declaração do Gestor do Contrato ratificando que, com base nos comprovantes de pagamento e recibos de vale-transporte, bem como consulta aos funcionários terceirizados, que os salários e demais benefícios foram reajustados - fls. 831;
- ✓ Relatório Final do pedido de repactuação, assinado pelo gestor do contrato - fls. 832 a 833;
- ✓ Memorando Eletrônico CCO nº 272/2018, demonstrando o valor da repactuação e solicitando a respectiva dotação orçamentária - fls. 834 a 835;
- ✓ SICAF e certidões da empresa - fls. 836 e 837.

Às fls. 838, o Relatório de Apoio à Fiscalização de Contratos ressalta que não foram computados 02 dias de maio na planilha e solicita que seja revisado o valor solicitado para a repactuação.

O Setor de Serviços Gerais do CCO apresenta então os novos cálculos através do Memorando Eletrônico nº 18/2018 (fls. 840), cuja dotação orçamentária consta às fls. 842.

Em 20/09/2018, o SECOC envia ao fiscal do contrato a minuta do Termo de Apostilamento 018/2018 para apreciação (fls. 841), sendo a mesma aprovada com pequenas alterações quanto à vigência.

Às fls. 843 foi anexado aos autos Despacho da Reitoria autorizando a confecção de Termo de Apostilamento nos termos solicitados.

Desta forma, **em 25 de setembro de 2018, foi assinado o Termo de Apostilamento nº 018/2018 (fls. 844)**, sendo:

- Valor global da repactuação: R\$ 28.442,18
- Valor retroativo: R\$ 14.162,08
- **Valor mensal do contrato: R\$ 44.789,13**
- **Valor anual do contrato: R\$ 537.469,56**

MÊS	VALOR VIGENTE	VALOR A REPACTUAR	VALOR APOSTILADO
janeiro/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
fevereiro/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
março/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
abril/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
maio/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
junho/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
julho/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
agosto/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
setembro/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
outubro/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
novembro/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
dezembro/2018	43.018,87	44.789,13	1.770,26
janeiro/2019	43.018,87	44.789,13	1.770,26
fevereiro/2019	43.018,87	44.789,13	1.770,26
março/2019	43.018,87	44.789,13	1.770,26
abril/2019	43.018,87	44.789,13	1.770,26
maio/2019	2.867,92	2.985,94	118,02
Total de repactuação (soma de Janeiro/2018 a 02 de Maio/2019)			28.442,18
Valor retroativo a ser pago (soma de Janeiro/2018 a Agosto/2018)			14.162,08

2. ANÁLISE DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO: ADMINISTRATIVA e TÉCNICA (23122.022700/2017-21)

O processo de fiscalização administrativa, até a data da realização da presente auditoria, estava composto de 07 (sete) volumes, compreendendo as folhas 02 à 1750, sendo anexada a documentação referente ao período de maio/2017 a outubro/2018 (este último mês de forma parcial).

Mensalmente, são anexados ao processo, as folhas de pontos dos colaboradores contratados, seus holerites, os comprovantes de pagamentos dos salários, assim como dos vales-transporte e alimentação, além dos Relatórios de Conformidade, expedidos pelos Fiscais Administrativo e Técnico, bem como despacho de pagamento acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados no Setor de Serviços Gerais da DIPRE/CCO, conforme as portarias de designação indicadas abaixo, de acordo com funções definidas pela IN n° 02/2008.

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
N° 338, de 11/05/2017	Eduardo Sérgio da Silva	Camilo de Lelis Romano	Paulo Ricardo Teixeira

As funções da equipe de fiscalização são definidas no art. 31, § 2º, da IN n° 02/2008, incluído IN n° 6, de 23 de dezembro de 2013, da seguinte forma:

I - **gestor do contrato**: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - **fiscal técnico do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - **fiscal administrativo do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO I, contendo os principais aspectos relativos a fiscalização do referido contrato.

Em relação ao disposto no Anexo I, foi encaminhada ao Setor de Serviços Gerais - DIPRE/CCO a Solicitação de Auditoria nº 36/2018, solicitando manifestação e providências da unidade em relação às seguintes constatações:

A) Realizar a correção da numeração do processo sanando as seguintes falhas:

- Existência de página sem a devida numeração entre as fls. 55 e 56; (vol. I)
- Ausência das páginas 555 a 557 (vol. III); 1426 (vol. IV)
- Repetida a página 692 (vol. III)

Manifestação da Unidade: “As correções foram realizadas conforme solicitado e o processo se encontra devidamente renumerado”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, entende-se que a fiscalização atendeu ao solicitado.

U) Observou-se que não houve nenhuma glosa nas notas fiscais alusivas aos vales-transporte dos funcionários que optaram pelo não recebimento do mesmo, conforme Orientação Normativa 03/2014 que determina: “nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei 7.418/85, regulamentado pelo Decreto 95.247/87.

Manifestação da Unidade: “Será feito um levantamento minucioso do item questionado, através dos documentos apresentados e anexados no processo. Após levantamento do valor, a glosa será realizada na nota fiscal a ser emitida, em acordo com a empresa, no mês de fevereiro de 2019”

Posição da AUDIT: A Unidade deverá apresentar a AUDIT o levantamento dos pagamentos indevidos relativos aos vale-transportes e proceder à realização das respectivas glosas, cujos valores deverão ser devidamente corrigidos.

V) Não constam nos autos a documentação comprobatória inerente às ausências dos funcionários, como atestados médicos (exceção fls. 166), atestado de óbitos, licenças, dentre outros, muito embora existam vários pontos com campos em branco. Ademais, tais ocorrências não constam nos Relatórios de Conformidade.

Manifestação da Unidade: “A partir do mês de novembro de 2018, tais documentos passarão a constar no processo, com sua devida citação dos relatórios de conformidade”.

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que a formalização adequada dos processos é essencial para o controle e transparência das ações. Sendo assim, todos os documentos devem constar do processo de fiscalização e todas as ocorrências registradas nos Relatórios de Conformidade.

W) Existência de alguns cartões de ponto sem as devidas assinaturas dos funcionários;

Manifestação da Unidade: “Foram solicitados à empresa os cartões originais que não se encontram com as devidas assinaturas, de todos os funcionários ainda ativos, prestando serviço a UFSJ”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade e desde que todos os cartões devidamente assinados sejam inseridos aos autos, entende-se que a fiscalização atendeu ao solicitado.

X) Embora tenha sido contratado como encarregado, não há nos autos nenhuma comprovação de pagamento ao funcionário Marco Aurélio nos meses de maio e junho/2017. Apresentar a devida comprovação;

Manifestação da Unidade: “Foi anexada ao processo a documentação referente ao funcionário Aurélio, assim como seu cartão de ponto e Comprovantes de pagamento. Esta documentação é referente a 01 de junho de 2017 a 30 junho de 2017. A partir de 01/07/2017 consta a admissão da funcionária Lidia Regina, como encarregado em lugar do Marco Aurélio. Aconteceu em meados de maio de 2017, uma reunião com o dono da empresa Sandromar Evandro Vieira, cobrando a falta do encarregado no mês de maio. Ele alegou que o edital não deixava claro que o encarregado tinha que estar todos os dias no campus. Assim, 1 vez por semana um funcionário dele que era encarregado em outras empresas acompanhavam o serviço no campus, sem citar nomes ou documentos ele ainda afirmou que este procedimento já tinha sido acordado. Neste dia solicitei de imediato a contratação de um encarregado direto no campus. Desta forma, no mês de maio não houve encarregado diariamente no campus. (Arquivo Marco Aurélio.pdf)”

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado, com apresentação do documento comprobatório relativo à competência 06/2017. Contudo, restou configurado que, no mês de maio, a empresa recebeu pelos serviços de encarregado sem prestar adequadamente o serviço, devendo os valores serem ressarcidos, com a devida correção.

Y) Justificar se foi feriado em Divinópolis nos dias 01 e 02/06/2017, uma vez que nenhum ponto foi assinado nas citadas datas;

Manifestação da Unidade: “Dia 01 de junho de 2017 é feriado municipal. Aniversário da cidade de Divinópolis. Dia 02 de junho foi recesso e a universidade não funcionou”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade os feriados e recessos municipais.

Z) Explicar por que não houve os descontos nas notas fiscais das faltas dos funcionários, sendo que a empresa sempre procedeu aos descontos dos faltosos;

Manifestação da Unidade: “Será feito um levantamento minucioso dos dias que houve faltas e desconto dos funcionários. Porém, gostaria de me orientar, quanto a um certo aspecto. Em um questionamento que foi feito a empresa sobre glosa sobre ausência de funcionários em 2 períodos na tarde, no mês de agosto de 2017, em troca de e-mails que anexo a este memorando (arquivo **E-mails glosa.pdf**) surgiu a seguinte discussão. O contrato em questão não é firmado diretamente por postos de trabalho, e sim, com influência direta na geração do valor da nota na produtividade por metro quadrado. Acha visto que se pegarmos o valor da NOTA FISCAL ela não reflete o somatório do valor da planilha de custos x número de funcionários. Após aplicar um fator produtividade/m² o valor da nota é inferior ao somatório direto dos postos, anexo planilhas de resumo para geração do valor da nota no contrato original e após repactuação (arquivo **Planilha.pdf**). Pergunta-se: Neste caso, qual seria o valor padrão a ser considerado para falta de um funcionário? Como chegar a este cálculo? Na ocasião desta discussão entrei em contato com o setor de compras e com o setor de contratos e não souberam indicar como seria feito o cálculo. Diante disto, deveríamos buscar outros meios de

conhecimento o que não aconteceu. Gostaria de orientações quanto ao tema, para proceder com as glosas, caso constatadas e de direito, da maneira como deve acontecer, sem desprezar nenhum lado do contrato”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, a AUDIT aguardará o levantamento a ser feito, bem como acompanhará as respectivas glosas. Em relação ao questionamento, sugerimos que a consulta seja encaminhada, através de processo devidamente autuado, às instâncias superiores para orientação fundamentada na legislação vigente.

AA) Em julho/2017 a colaboradora Lídia passou a ser a encarregada, contudo, não consta dos autos a alteração em sua carteira funcional;

Manifestação da Unidade: “Foi feita a alteração na carteira no tempo previsto, copia anexada ao processo. (arquivo Lidia.pdf)”

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado, com apresentação do documento comprobatório

AB) Justificar o motivo de não terem ocorrido os descontos relativos aos auxílios alimentação por ocasião de faltas, licenças e férias dos funcionários, muito embora a empresa tenha feito os descontos dos mesmos;

Manifestação da Unidade: “Nos casos de licença e férias, sempre há substituição da mão de obra, não tornando efetivo a necessidade de tal desconto, uma vez que está sendo prestado o serviço a contento. Será avaliado minuciosamente se ocorreu algo caso de desconto do auxílio-alimentação em casos de falta, caso confirmado, será realizada a glosa de tais valores na nota fiscal a ser emitida, em acordo com a empresa, no mês de fevereiro de 2019”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, a AUDIT aguardará o levantamento a ser feito, bem como acompanhará as respectivas glosas, caso existam.

AC) Justificar o motivo dos cartões de ponto relativos aos meses de novembro/2017 de Everton Alves Batista e Júlio César de Moraes constarem no processo sendo que não há nenhuma outra documentação dos mesmos;

Manifestação da Unidade: “Os dois nomes citados, são contratados da empresa Looping Soluções, contratada do processo auditado em questão, e prestam serviço na UFSJ no contrato 93/2017. Porém neste mês em questão, a empresa enviou os pontos dos funcionários num formato diferente do convencional, usando uma mesma página para digitalização de vários pontos. Assim, na mesma folha que consta o cartão de ponto de tais colaboradores, constam também de colaboradores do contrato 23/2017. A empresa foi comunicada e a partir do mês de dezembro de 2017, pode-se perceber que os pontos voltaram a ser enviadas individualmente e não há mais este vício”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que, em casos futuros, se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências.

AD) De acordo com os Relatórios de Fiscalização Técnica e Administrativa, houve suspensão das atividades no período de 26 a 29/12/2017; de 01/01 a 19/02/2018; de 16 a 31/07/2018, sem ônus para a contratada, visto que tais atividades seriam compensadas posteriormente. Contudo, o que se observou, é que não houve a compensação de tais atividades, conforme expresso nos citados Relatórios.

Manifestação da Unidade: “Como citado nos relatórios de conformidade, as horas seriam compensadas, em acordo com o gestor do contrato, e em consonância com alguma necessidade gerada e avaliada pela administração, seja, num trabalho necessário em um final de semana, um evento a noite, ou outra particularidade em que fosse necessário. Não foi acertado de ante mão dias e prazos para compensação destas horas. Vale lembrar que a suspensão das atividades dos servidores se deram por portarias ou atos administrativos da UFSJ, e como citados nos relatórios, a ausência de servidores nos casos específicos, inviabilizariam substancialmente a prestação de serviços por parte dos terceirizados e impossibilitaria em sua totalidade a fiscalização da execução dos serviços. Vale lembrar que não houve prejuízo substancial na qualidade dos serviços prestados à UFSJ nestes períodos de suspensão ou redução das cargas horárias”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, alertamos para o disposto no inciso VII do Art. 5º da IN 005/2017.

AE) Embora conste em alguns Relatórios de Conformidade Administrativa que houve alterações nos quadro de funcionários, os mesmos não expressam claramente quais alterações foram estas (se são advindas de substituições pontuais relativas a licenças, se a pessoa substituirá por ocasião de férias, se a substituição é resultante de rescisão, dentre outras). Solicita-se o detalhamento.

Manifestação da Unidade: “Em Dezembro de 2017, foi rescindido contrato com a funcionária Solange Aparecida Pereira. Ela estava cumprindo substituição a licença da funcionária Hidalva Pereira Oliveira. Em janeiro de 2018 a funcionaria Maria Aparecida Pereira Antunes substituiu a funcionária Marilza Florêncio de Oliveira (O afastamento da Marilza se deu em razão de acidente do filho, e a Looping acordou com ela de liberar estes dias fazendo por sua expensa a substituição). Em março de 2018 a funcionária Maria Aparecida Ferreira Antunes foi contratado pelo afastamento da funcionaria Heloísa Quadros Araújo. Em abril de 2018 a funcionaria Márcia Ribeiro braz substituiu a funcionária Rosires Teles da Fonseca Medeiros. Em Junho de 2018 foi contratada a funcionária Alessandra Maíra Chaves para substituição de licença de Lídia Regina Chaves. Em setembro de 2018, a funcionária Simone de Almeida Santos foi substituída pela funcionária Janaína Cristine da Costa. Foi solicitada à contratada uma planilha de substituições durante todo o período para confrontação com a documentação anexada no processo, e apuração, de alguma falta de documentação”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance tais ocorrências, mensalmente e de forma tempestiva, nos Relatórios de Conformidade.

AF) Justificar o motivo da saída do 16/02 ter ocorrido às 13h

Manifestação da Unidade: “Neste dia provavelmente houve algum problema no relógio de ponto, que infelizmente passou despercebido. Foi um dia normal de trabalho e nenhuma funcionária foi liberada mais cedo. Neste dia o horário de funcionamento da Universidade foi de 08:00 as 14:00”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências.

AG) A partir de junho/2018 começou haver, com mais frequência, uma rotatividade dos funcionários que recebiam o adicional de insalubridade. Justificar qual foi a motivação para tais rotatividades. Explicar também por que tem mês que há quatro funcionários recebendo tal adicional e em outros meses três.

Manifestação da Unidade: “A empresa decidiu em conjunto com seus funcionários iniciar um rodízio das funções que recebem adicional de insalubridade, em certos casos, de acordo com sua encarregada, tem uma a mais, caso necessário alguma substituição ou ausência. Esta fiscalização não viu motivos para se opor a tal rodízio. Vale ressaltar que só é feito o pagamento de 3 postos de funcionários com recebimento de insalubridade, qualquer outro valor repassado ao funcionário pela contratada não enseja em acréscimo de valor ou dever de pagamento da UFSJ”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, chamamos atenção da fiscalização para observar se foi levada em consideração a incidência do percentual inerente ao adicional de insalubridade no reflexo nas férias das funcionárias. Por oportuno, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências.

AH) Explicar a situação da funcionária Janete Heloisa Quadros Araújo visto que no período de março a setembro não foram apresentados seus cartões de ponto, levando a crer que a mesma encontrava-se afastada. Todavia, em setembro de 2018 teve seu contrato rescindido.

Manifestação da Unidade: “A funcionária Janete Heloísa Quadros Araújo foi contratada em 02/05/2017. Assinou o aviso de dispensa em 08/03/2018, com termino previsto para 07/04/2018, como consta na página 1647 dos autos, com opção de decréscimo de 7 dias. Entrou em licença de 15 dias no dia 13/03 tendo após

isto sua licença sendo prorrogada até o dia 13/09. Ao retornar em acordo com a empresa foi dispensada em 24/09/2018, como consta na página 1649 do processo”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente. Contudo, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências e que conste nos autos todos os atestados de afastamento.

AI) Necessidade que seja verificado e justificado o horário de entrada, saída, pontos escritos a mão, ausência de pontos, etc. Para tanto, anexamos planilha anexa.

Manifestação da Unidade: “Estão sendo levantadas as ocorrências de acordo com a planilha enviada. Geralmente os apontamentos a caneta são devidos a erros do equipamento ou outros problemas técnicos que inviabilizam o registro eletrônico. Eu, enquanto fiscal, várias vezes presenciei manutenções e novas configurações no relógio de ponto, principalmente devido, a má qualidade da distribuição de energia nos arredores do campus, que gera muita instabilidade nos equipamentos como um todo dentro da universidade, principalmente nos que demandam um corrente de energia menor. Será corrigido o fato de isto não constar nos relatórios de conformidade. Quanto a maior parte de horas não batidas ou dias faltosos, a grande maioria são devidos a afastamentos médicos, seja atestado, ou comparecimento em centros de saúde, licenças ou outros. Está sendo solicitado à empresa o envio de toda esta documentação para que seja frente uma confrontação com os pontos. Para os dias que não tiverem sido compensados ou glosados, será feita uma planilha analítica, providenciando correções e ou glosas devidas. Esta documentação será toda anexada ao processo, assim com enviada a esta autoria, assim como a glosa que por ventura for apurada e descrita, deverá ser realizada na nota fiscal de fevereiro de 2019, em acordo com a contratada”.

Posição da AUDIT: Tendo em vista a manifestação da Unidade, a AUDIT aguardará o levantamento a ser feito, bem como acompanhará as respectivas glosas, caso sejam devidas. Por oportuno, sugerimos que se lance nos Relatórios de Conformidade tais ocorrências e que conste nos autos todos os atestados de afastamento, comparecimento em centros de saúde, licenças, dentre outros.

AJ) Existência de diversos Relatórios Técnicos e Administrativos sem as assinaturas dos fiscais e sem explicitar as ocorrências acima expressas;

Manifestação da Unidade: “Serão conferidos todos relatórios faltando assinaturas e a partir de novembro de 2018 os relatórios serão mais minuciosos e detalhados”.

Posição da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado com apresentação da justificativa pertinente.

AK) Informar se a fiscalização técnica possui outros controles além dos que se encontram demonstrados no processo de fiscalização, a exemplo de: planilhas de controle diversos, controle de ordem de execução de serviços, e-mails encaminhados, dentre outros existentes. Encaminhar alguns exemplos para o email auditoria@ufsj.edu.br

Manifestação da Unidade: “Serão anexados ao processo todos os e-mails trocados com a empresa deste o início do contrato, e a partir de novembro de 2018, estes serão anexados mensalmente. Serão criados outros mecanismos de controle. Hoje a fiscalização se baseia em observação técnica e documental”.

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que a formalização adequada dos processos é essencial para o controle e transparência das ações. Sendo assim, todos os documentos devem constar do processo de fiscalização e todas as ocorrências registradas nos Relatórios de Conformidade.

AL) Não constam dos autos as notas fiscais ou relação correspondentes da entrega mensal dos materiais de limpeza, conferidas pelo setor responsável pela fiscalização, conforme disposto na cláusula 12.4 do Termo de Referência do Pregão 002/2017, bem como os equipamentos e utensílios fornecidos no início do contrato.

Manifestação da Unidade: Tal material será anexado ao processo, acompanhado de planilha descritiva e financeira. Os materiais que por ventura não tiverem sido entregues a administração serão de prontos solicitados e/ou efetuado alguma glosa, se apurado irregularidade.

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que a formalização adequada dos processos é essencial para o controle e transparência das ações. Sendo assim, todos os documentos devem constar do processo de fiscalização e todas as ocorrências registradas nos Relatórios de Conformidade.

AM) Informar como se dá a aferição dos critérios constantes da avaliação dos serviços sob responsabilidade da Fiscalização Técnica. Encaminhar alguns exemplos dessa aferição para o email auditoria@ufsj.edu.br

Manifestação da Unidade: “São observados os critérios definidos no Termo de Referência em seu item 18.26, porém tal avaliação é feita *in loco*, sem o preenchimento de formulários. Contando apenas com a observação pessoal do fiscal técnico. Alguma deficiência notada é comunicada imediatamente ao encarregado para providências. Será criado um formulário, em modelo anexo, check-list e anexado ao relatório de conformidade técnica a partir de novembro de 2018. (arquivo Modelo **Checklist.pdf**)”

Posição da AUDIT: Em que pese a manifestação da Unidade, registramos que não há como aplicar o item 18.26 apenas com avaliação *in loco*, sem fazer o preenchimento de formulários, uma vez que para obter a aferição dos serviços precisa que seja realizada a soma da qualidade dos mesmos. Ademais, o ajuste no pagamento, bem como possíveis sanções à empresa dependem deste somatório, conforme consta no item 18.27 do Termo de Referência.

Após a análise do processo, verificamos que há muitas fragilidades nos controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 023/2017, necessitando urgentemente serem aprimorados através da criação de rotinas mais eficientes e eficazes, a fim de evitar impropriedades como as aqui relatadas.

Face ao exposto, apresentamos as seguintes recomendações:

ITEM 1: PAGAMENTO INDEVIDO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

▲ CONSTATAÇÃO 1:

1. De acordo com a Orientação Normativa 03/2014 “nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão-de-obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei 7.418/85, regulamentado pelo Decreto 95.247/87”. Contudo, tal procedimento não foi adotado pela fiscalização do Contrato 023/2017.

▲ RECOMENDAÇÃO 1:

1. Recomenda-se que a Unidade proceda ao levantamento dos pagamentos indevidos relativos aos vale-transportes e realize as respectivas glosas, impreterivelmente no mês de fevereiro de 2019, conforme acordado entre a fiscalização e a Empresa. Alertamos que os valores deverão ser devidamente corrigidos e que a documentação comprobatória deverá ser inserida aos autos.

ITEM 2: APRIMORAMENTO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

⤴ **CONSTATAÇÃO 2:**

2. Da análise do processo de fiscalização, observou-se uma quantidade significativa de falhas inerentes à instrução processual, dentre as quais se destacam: não inserção nos autos da documentação comprobatória relativas às ausências dos funcionários, como atestados médicos, licenças, comparecimento em centros de saúde, atestado de óbitos, etc; não comprovação dos e-mails trocados com a empresa deste o início do contrato; ausências das notas fiscais ou relação correspondentes da entrega mensal dos materiais de limpeza; dentre outros.

⤴ **RECOMENDAÇÃO 2:**

2.1. Recomenda-se que a equipe de fiscalização do Contrato nº 023/2017, providencie toda a documentação alusiva às falhas apontadas no decorrer do Parecer, anexando a mesma aos autos de fiscalização.

2.2. Recomenda-se que, a partir da emissão do presente parecer, tal documentação seja inserida mensalmente e tempestivamente ao processo.

ITEM 3: RESSARCIMENTO DOS VALORES PAGOS DE FORMA INDEVEIDA

⤴ **CONSTATAÇÃO 3:**

3.1. Constatou-se que houve pagamentos indevidos a empresa, dentre os quais se destacam:

- Pagamento ao encarregado no mês de maio/2017, sem contudo ter havido a prestação de serviços correspondente;
- Descontos dos dias de faltas dos colaboradores da empresa, sem ter o respectivo desconto na Nota Fiscal;
- Descontos de vale-alimentação dos funcionários por ocasião de licenças/faltas, em ter o respectivo desconto na Nota Fiscal;
- Ausência de comprovação da entrega dos equipamentos e utensílios que deveriam ter sido fornecidos no início do contrato

⤴ **RECOMENDAÇÃO 3:**

3.1. Recomenda-se que a Unidade proceda ao levantamento dos pagamentos indevidos apontados no presente Parecer, efetivando as glosas correspondentes, impreterivelmente no mês de fevereiro, conforme acordado entre a fiscalização e a Empresa. Ressaltamos que os valores deverão ser corrigidos e que os documentos relativos às glosas deverão ser anexados ao processo da fiscalização para fins de comprovação.

ITEM 4: FRAGILIDADE NOS RELATÓRIOS DE CONFORMIDADE

⤴ **CONSTATAÇÃO 4:**

4.1. Observou-se que as informações constantes nos Relatórios de Conformidade, tanto Administrativo quanto Técnico, revelaram-se insuficientes e frágeis, visto que não retrataram a realidade ou veracidade dos fatos ocorridos.

▲ **RECOMENDAÇÃO 3:**

4.1. Recomenda-se aos fiscais do Contrato 023/2013 que passe a constar nos Relatórios de Conformidade todas as ocorrências existentes no mês de forma a retratar fidedgnamente a realidade.

ITEM 5. AUSÊNCIA DE ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO NA UFSJ

▲ **CONSTATAÇÃO 5:**

5.1. A gestão, acompanhamento e fiscalização eficientes e eficazes do contrato são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público, além de ser uma exigência legal, conforme preconiza a Lei 8666/93. A administração, nos termos do Art. 58, III, combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, tem o poder-dever de nomear um agente para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, registrando todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Entretanto, observou-se que, na UFSJ, não há uma Manual ou roteiro que se propõe a auxiliar todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos.

▲ **RECOMENDAÇÃO 5 :**

5.1. Recomenda-se à PROGP que sejam envidados esforços no sentido de se propor um Manual ou roteiro, de forma a auxiliar a todos aqueles que ativamente participam da gestão e fiscalização de contratos, uniformizando as atribuições de cada servidor envolvido na fiscalização, com intuito de padronizar as ações, tornando-as mais dinâmicas e transparentes.

5.2 Recomenda-se também que a PROGP envie esforços no sentido de ofertar treinamento aos servidores envolvidos com fiscalização de contratos, tendo em vista a complexidade de tal ação e o despreparo dos servidores, incluindo aqui a signatária do presente Parecer.

3. ANÁLISE DO PROCESSO DE PAGAMENTO (23122.012004/2017-14)

Para realizar a execução financeira do Contrato n° 023/2017 foi aberto o processo **23122.012004/2017-14**, sendo as principais informações apresentadas na tabela do Anexo II.

Da análise do processo de pagamento verificou-se que constam os seguintes documentos:

- Despacho de pagamento do Sistema SIPAC, emitido pela DIPRE, contendo os valores a serem pagos, indicando-se as respectivas Notas Fiscais, o período de referência e assinados pelo responsável;

- Notas Fiscais Eletrônicas, emitidas pela empresa contratada, conferidas a sua autenticidade e com autorização do ordenador de despesa para realização do pagamento. Há de se registrar que nas mesmas não constam os respectivos atestes. Contudo, foi informado que, até julho/2018, o ateste era feito diretamente no programa do SERPRO;

- Consulta do SICAF ou das Certidões Negativas, realizada pelo Setor de Tesouraria a cada pagamento, comprovando-se a regularidade fiscal da contratada;

- Planilhas contendo o demonstrativo de reserva mensal para depósito da conta vinculada, fornecidas mensalmente pela contratada;

- Comprovante de depósito garantia, realizado pela DIFIN, de acordo com os valores apresentados nas planilhas emitidas pela empresa.

- Ordens de pagamento demonstrando a retenção dos tributos (GPS, ISS), assim como ordens bancárias relativas ao pagamento à contratada;

Observou-se que houve variações nos valores alusivos às alíquotas do ISS. Consultado, o Setor de Contabilidade informou que tais valores variaram devido ao fato do prestador de serviços ser microempresa, sendo a alíquota do ISS informada pela própria empresa, podendo variar em virtude do lucro acumulado. Outro questionamento feito pela AUDIT foi em relação a não retenção dos tributos federais, que não foram recolhidos também em função de ser microempresa.

Por fim, cabe salientar que não foram identificadas falhas na formalização do processo de execução financeira.

4. CONCLUSÃO

Concluiu-se, após a avaliação dos controles internos relativos à regularidade dos processos referentes aos serviços terceirizados - procedimento licitatório/execução e fiscalização dos contratos, que se faz necessário o aprimoramento dos mecanismos de controle com relação à fiscalização da execução do Contrato nº 023/2017, de forma a garantir o cumprimento das cláusulas pactuadas, evitando-se, assim, a ocorrência de irregularidades, especialmente as apontadas neste Parecer.

Por oportuno, registramos que as recomendações aqui expressas deverão ser respondidas oportunamente no SIPAC - módulo Auditoria.

Após a análise de todos os processos, constatamos que os requisitos legais foram atendidos, sendo a situação dos processos **Regular, com ressalvas**.

São João del-Rei, 11 de dezembro de 2018.

Mirella de Barros Dilácio
Auxiliar Administrativo

De acordo:

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Chefe da Auditoria Interna

82	Parecer DE AUDITORIA	11/12/2018
<p>PROCESSOS: 23122.020977/2016-38(CONTRATAÇÃO -VOLUMES 1 A 8); 23122.009652/2017-85(FISCALIZAÇÃO - VOLUMES 1 A 6); 23122.006303/2017-10(EXECUÇÃO FINANCEIRA - VOLUMES 1 E 2);</p> <p>PROCEDÊNCIA: DIVISÃO DE PREFEITURA DO CAMPUS ALTO PARAOPÉBA (DIPAP)</p> <p>MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 99/2016</p> <p>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CAMPUS ALTO PARAOPÉBA - CAP/UFSJ.</p> <p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PTRES: 108635 - Funcionamento das IFES FONTE: 0112.000000 - RECURSOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</p> <p>VALOR ESTIMADO: R\$ 24.061,74 (MENSAL) E R\$ 288.740,00 (ANUAL) VALOR CONTRATADO: R\$ 18.851,34 (MENSAL) E R\$ 226.215,98 (ANUAL) EMPRESA VENCEDORA: MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA CNPJ: 08.764.312/0001-83</p> <p>VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS: R\$ 419.052,83 (QUATROCENTOS E DEZENOVE MIL, CINQUENTA E DOIS REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS)</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI N° 10.520, DE 17/07/2002; LEI COMPLEMENTAR N°. 123, DE 14/12/2006; DECRETO N° 5.450, DE 31/05/2005; DECRETO N° 8.538, DE 06/10/2015; LEI N° 8.248, DE 23/10/1991; DECRETO N° 5.906, DE 26/09/2006; DECRETO N° 7.174, DE 12/05/2010; INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG N° 2, DE 11/10/2010; LEI N° 11.488, DE 15/06/2007, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI NO 8.666, DE 21/06/1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL.</p> <p>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 8, 9, 12 a 14 e 27/11 (1 servidor x 6 dias x 8 horas= 48 h/h)</p> <p>AÇÃO DO PAINT: AÇÃO 05 - SUBAÇÃO 3: Avaliação da Fiscalização dos Serviços Terceirizados.</p>		

1. ANÁLISE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO (23122.020977/2016-38)

Trata o Processo de Licitação n°. 23122.020977/2016-38 – modalidade Pregão Eletrônico n° 99/2016, tipo menor preço por grupo, da contratação de serviços continuados de Jardinagem e Manutenção Predial para atender às necessidades do Campus Alto Paraopeba - CAP/UFSJ. Cabe registrar que até a presente data o referido processo encontra-se constituído de 08 volumes (fls. 02 a 1514), sendo as principais informações apresentadas nos tópicos abaixo.

1.1. INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO - PREGÃO N° 99/2016

A terceirização pretendida encontra previsão no Decreto n° 2.271/97, cujo art. 1º, §1º, no qual estabelece que “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

A autorização para abertura do processo licitatório foi solicitada através do Memorando Eletrônico n°37/2016-DIPAP, datado de 14/10/2016 (fls.02). O Termo de referência foi anexado aos autos (fls. 03 a 83), constando as justificativas para a contratação (fls. 04 e 05), fundamentada nos seguintes aspectos:

- pela necessidade de manutenção da infraestrutura física indispensável para dar suporte às atividades fins propostas pela UFSJ, notadamente as realizadas no Campus Alto Paraopeba- CAP;
- tendo em vista que os serviços considerados de apoio são correspondentes a cargos extintos no quadro funcional do Governo Federal pela Lei n° 9.632, de 07/05/98.

- a contratação por postos de trabalho justifica-se pela necessidade da UFSJ/CAP dispor dos profissionais pretendidos, dada a própria natureza do objeto a ser contratado, que visa à manutenção das instalações prediais e áreas afins, e não somente ao atendimento a eventuais emergências.

A estimativa do custo da contratação (fls. 216 a 288) foi aferida com base em pesquisa de preços junto a empresas especializadas, mediante o preenchimento de Planilha de Custos e de Formação de Preços, constante do Anexo II do Termo de Referência, de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e 06/2013 e com as convenções coletivas vigentes do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação de serviços, sendo considerado para o posto de jardineiro a CCT de Asseio e Conservação do SETHOPER- Sindicato dos Empregados em Turismo, Hospitalidade de Ouro Preto e Região (MG 812/2016) e para os postos de auxiliar de manutenção a CCT SINDUSCON MG- Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado de Minas Gerais (MG 1495/2016). Com relação aos insumos diversos (uniformes, EPIs, materiais e equipamentos) foi realizada pesquisa de preços em sites especializados ou no sistema Preço Referencial (fls. 88 a 212).

Assim, a cotação realizada junto a 4 (quatro) fornecedores do ramo apresentou média simples para a contratação mensal no valor de **R\$ 24.313,50** e anual de **R\$ 291.762,00**.

* Pesquisa de Preços - Valores das Convenções Coletivas de 2016

Estimativa de custos	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa 4	Média dos preços por posto
Razão Social/CNPJ	Adserte Administração e Terceirização de Mão de Obra Eirelli 08.139.629/0001-29	GestServ - Gestão e Terceirização de Mão de Obra 13.892.384/0001-46	Direcional Gestão de Serviços Ltda 12.572.501/0001-21	Adcon Administração e Conservação Eirelli 04.552.404/0001-49	
1 –Jardineiro	3.804,16	3.667,36	3.823,02	3.873,20	3.791,94
2- Servente	3.234,98	3.091,28	3.339,25	3.251,74	3.229,31
3- Pedreiro (oficial)	4.192,58	3.946,94	4.299,55	4.212,62	4.162,92
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	5.012,05	4.848,62	5.025,96	5.119,24	5.001,47
5- Bombeiro Hidráulico (oficial)	4.074,05	3.913,96	4.137,33	4.120,10	4.061,36
6- Pintor	4.082,70	3.912,78	4.150,04	4.120,49	4.066,50
Valor mensal	24.400,52	23.380,94	24.775,15	24.697,39	24.313,50
Valor Anual	292.806,24	280.571,28	297.301,80	296.368,68	291.762,00

Contudo, os custos do módulo 3- Insumos Diversos- foram considerados com base em pesquisa de preços realizada pela Administração uma vez que a mesma apresentou custo menor do que o apresentado pelos fornecedores em suas planilhas. Dessa forma o valor de referência mensal foi estabelecido em **R\$ 24.061,74** e anual de **R\$ 288.740,90**, conforme apresentado abaixo.

* Quantitativo de Postos e valores estimados para a contratação

Cargo	Quantidade e de postos	Valor mensal	Valor anual
1 –Jardineiro	1	3.715,88	44.590,52
2- Servente	1	3.249,05	38.988,63
3- Pedreiro (oficial)	1	4.125,59	49.507,11
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	5.035,25	60.423,01
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	4.093,80	49.125,56
6- Pintor	1	3.842,17	46.106,06
Total	6	24.061,74	288.740,90

Cabe informar que a Pró-Reitora de Administração apresentou parecer favorável à contratação tendo ressaltado que o CAP é o único campus que não possui contrato terceirizado de serviços de manutenção, sendo fundamental suprir essa deficiência (fls. 289). A dotação orçamentária foi anexada às fls. 290, informando-se a existência de disponibilidade no Orçamento de 2016, PTRES 108635 - Funcionamento das IFES, Fonte 0112.000000 - Recursos Destinados à manutenção e Desenvolvimento do ensino, Elemento de Despesa 3.3.90.37- Locação de mão-de-obra, no valor de R\$ 288.740,90. O Setor de Compras e Licitações (SECOL) realizou análise do Termo de Referência, concluindo que o mesmo atende as necessidades de elaboração do edital (fls. 291 a 293) e encaminhando o processo à Reitoria para autorização.

Após a análise do Termo de Referência a AUDIT verificou que o mesmo apresentou as informações necessárias de acordo com o disposto no artigo 15, da IN nº 02/2009, tais como: justificativa da necessidade da contratação; objeto da contratação; especificação dos serviços a serem executados; enquadramento com serviço continuado; quantitativo da contratação; custo estimado; obrigações e responsabilidades da contratada; obrigações da contratante; penalidades; e pagamento.

Por meio do Despacho da Reitoria, de 24/11/2016, concedeu-se autorização para realização da referida contratação e aprovou o Termo de Referência (fls. 295). Assim, anexou-se as Portarias nº 958, de 18/09/13, e 1.148, de 28/11/13, que definem os serviços contínuos no âmbito da UFSJ (fls.297 a 300) e a Portaria nº 401, de 06/06/16, contendo a designação dos pregoeiros (fls. 301).

O Setor de Compras e Licitação (SECOL) iniciou os procedimentos licitatórios elaborando o Edital Pregão Eletrônico nº 099/2016 e os respectivos anexos (fls. 302 a 399; 402 a 421), incluindo a Minuta do Contrato (fls. 422 a 429) e encaminhou o processo para apreciação da Procuradoria Jurídica da UFSJ, conforme solicitado no Memo nº 112/2016-DIMAP, de 14/12/2016 (fls. 430).

A Procuradoria Jurídica da UFSJ (PROJU) analisou os autos emitindo o **Parecer nº 662/2016/PF-UFSJ/PGF/AGU**, datado de 14/12/2016 (fls. 431 a 436), contendo ressalvas nos itens 9, 15 e 23. Assim, o SECOL encaminhou o processo para a PROGP e para a DIPAP, solicitando o atendimento dos referidos itens. Em resposta ao item 9, a PROGP anexou o Parecer nº 14/2016- NOPEs, de 15/12/16 (fls. 438 e 439), informando que os cargos que constam do referido Termo de Referência estão relacionados nos anexos I e II

da Lei 9.632/98, não havendo óbice legal na contratação. Quanto ao item 15, a Divisão de Prefeitura do CAP anexou o Memo nº 48/2016 (fls. 440), de 15/12/2016, justificando que a contratação por grupo é motivada por razões econômicas, técnicas e administrativas, tais como: o procedimento não compromete a competitividade do certame considerando-se que várias empresas atuam no mercado e apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, fato esse demonstrado pela pesquisa de preços realizada; os custos administrativos do licitante podem ser menores considerando o rateio entre os itens, gerando, conseqüentemente a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso; permite eficiência técnica, por manter a responsabilidade, a qualidade e o gerenciamento a cargo de apenas uma empresa contratada otimizando os processos logísticos. Por fim, em atenção ao item 23, o SECOL anexou a lista de verificação do Anexo I, da ON SEGES nº 02/2016, (fls. 441 a 444), assim como solicitou autorização de prosseguimento da contratação.

Após essa etapa, a Reitoria da UFSJ emitiu o despacho, datado de 20/12/2016, autorizando o prosseguimento do processo e aprovando a minuta do edital (fls. 446).

O aviso do Pregão Eletrônico nº 99/2016 foi publicado no site do Comprasnet (fls. 447); no Diário Oficial da União de 02/01/2017, seção 3, p. 32 (fls.448) e no jornal o “Tempo”, de 23/12/2016 (fls.449), com data de abertura em 17/01/2017, tendo cumprido o prazo de 08 dias úteis, conforme estabelecido na legislação vigente.

Houve alguns questionamentos por parte dos licitantes, sendo os mesmos respondidos oportunamente pela UFSJ (fls. 451 a 461). Desta forma, o Pregão Eletrônico nº 99/2016 foi realizado na data agendada, tendo participado do certame diversas empresas, conforme Ata de fls. 852 a 863. Os documentos de Habilitação foram anexados às fls. 462 a 596; 599 a 798; e 801 a 851). O Pregão foi adjudicado (fls. 864 a 866) e homologado (fls. 867 a 869) para a empresa MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS LTDA, CNPJ nº 08.764.312/0001-83, por ter ofertado os melhores lances para os itens do grupo e por ter cumprido todas as condições de habilitação previstas no edital. O Resultado por fornecedor também foi acostado ao processo (fls. 871), assim como as Declarações (fls. 872 a 876).

O valor total homologado foi de **R\$ 226.215,98** (duzentos e vinte e seis mil, duzentos e quinze reais e noventa e oito centavos), conforme descrito abaixo

Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
1 –Jardineiro	1	3.389,67	40.676,01
2- Servente	1	2.389,51	28.674,17
3- Pedreiro (oficial)	1	3.121,54	37.458,42
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	3.891,10	46.693,19
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.143,63	37.723,55
6- Pintor	1	2.915,89	34.990,64
Total	6	18.851,34	226.215,98

Às fls. 877 a 879, o SECOL inseriu a Lista de Verificação do Anexo II. Os documentos originais da proposta de da habilitação foram anexados às fls. 880 a 997; 1000 a 1020. Em 15/02/2017, o SECOL encaminhou o processo para emissão da nota de empenho e lavratura do contrato, por meio do Memo nº

14/2017 (fls. 1021). Assim, foram anexados os seguintes documentos: Detalhamento de PI (fls. 1022 e 1023); Notas de empenho estimativo 2017NE800185 a 189 e 198 (fls. 1100 e 1101).

1.2. INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO 07/2017

Em 15/03/17, o **Contrato nº 7/2017** foi assinado entre as partes (fls. 1033 a 1039), com vigência de **15/03/2017 a 15/03/2018 e valor de R\$ 226.215,98**. O extrato foi publicado no Diário Oficial da União (fls. 1043), sendo retificado em 21/03/2017, Seção 3, p. 35 (fls. 1044), tendo sido respeitado o prazo para publicação nos meios oficiais, conforme determina a legislação. A apólice nº 03-0775-0193595, relativa ao seguro garantia, correspondente a 5% do valor do contrato, foi anexada às fls. 1045 a 1058, apresentando o valor de R\$ 11.310,80.

1.3 INFORMAÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS - APOSTILAMENTO E ADITIVOS AO CONTRATO Nº 7/2017

Com a finalidade de resumir as alterações realizadas por meio dos apostilamentos e aditivos ao contrato nº 7/2017 elaborou-se as tabelas, apresentadas no ANEXO I, contendo os novos valores do referido contrato. Descrevem-se abaixo os principais fatos e a cronologia em que ocorreram essas alterações.

Em 10/03/2017, a empresa Máxima solicitou repactuação dos itens constantes do contrato nº 7/2017, tendo em vista a homologação das CCTs 2017 do SETHOPER (MG209/2017- fls. 1090 a 1100) e do SINDUSCON (MG698/2017 - fls. 1101 a 1108), apresentando novas planilhas de custos (fls. 1060 a 1089) e comprovando que os funcionários foram registrados com os valores das novas convenções, por meio das fichas de registros de empregados e das cópias das CTPS (fls. 1109 a 1120). A fiscalização administrativa realizou análise do pedido, emitindo relatório final com parecer favorável, datado de 04/04/2017 (fls. 1121 e 1122). O gestor do contrato encaminhou o processo para a PROAD para autorização, com base no parecer emitido pela fiscalização, através do Memorando Eletrônico nº 30/2017-DIPAP, de 11/04/2017 (fls. 1123).

Após autorização da PROAD, anexou-se a dotação orçamentária, por meio do Memo nº 130/2017-SEPLO, de 20/04/2017, no valor de R\$ 12.293,04 (fls. 1124). O despacho da Reitoria, de 20/04/2017, autorizou a emissão do termo de Apostilamento (fls. 1125).

Assim, o **Termo de Apostilamento nº 12/2017** foi assinado em 24/04/2017 (fls. 1126), apresentando o valor total de **R\$ 12.293,04** para a repactuação e **R\$ 545,36** relativo ao retroativo financeiro no período de 15/03/2017 a 31/03/2017. Assim, o valor mensal do contrato passou para **R\$ 19.875,75**, a partir de 01/04/2017. A empresa apresentou apólice de seguro no valor de R\$ 11.925,45 e vigência de 15/03/17 a 15/06/18 (fls. 1127).

Em 29/05/2017, a Divisão de Prefeitura do CAP solicitou autorização para aditar o contrato, por meio do Memo nº 40/2017 (fls. 1129), com a inclusão de mais um posto de jardineiro, no valor de R\$

3.599,16, alterando o valor mensal para R\$ 23.474,92, representando um percentual de 18,11%, justificando-se que a com a rescisão do Contrato 91/2016, firmado com a empresa Adsert Administração e Terceirização, que previa dois postos de oficial de manutenção, há a necessidade desse acréscimo. A Pró-Reitora de Administração autorizou o pedido em 12/06/2017 e em seguida juntou-se a dotação orçamentária no valor R\$ 19.875,76 (fls. 1130); o despacho de autorização da Reitoria (fls. 1131) e a minuta do 1º Termo aditivo (fls. 1132 e 1133).

A Procuradoria Jurídica da UFSJ analisou a solicitação e a minuta do 1º TA, emitindo o **Parecer nº 0379/2017-PF-UFSJ/PGF/AGU** (fls. 1134 e 1135), com ressalvas de itens 5 e 9, na qual solicita que seja apresentada a análise técnica e econômica, assim como se o percentual do acréscimo está dentro do limite de 25%. Nesse sentido, anexou-se o Memo nº 47/2017-DIPAP, de 07/07/2017 apresentando as análises técnicas solicitadas pela PROJU (fls.1136 e 1137). O Despacho da Reitoria, datado de 11/07/2017, autorizou o prosseguimento (fls. 1138). O despacho da reitoria, de 11/06/2017 aprovou a minuta (fls. 1138).

Contudo, em 06/09/2018, a Divisão de Prefeitura do CAP encaminhou o Memo nº 64/2017 à PROAD, informando que a retificação do 1º TA, solicitada por meio Memo nº 61/2017-DIPAP (fls. 1169), é necessária devido a um equívoco na análise inicial dos valores que apresentam impacto na planilha de custos para acréscimo de um posto de jardineiro, e, que, dessa forma, houve novo encaminhamento das planilhas pela empresa (fls. 1142 a 1168), assim como gerou um novo levantamento efetuado pela fiscalização, constante às fls. 1170. No referido documento da fiscalização solicita-se a retificação do 1º TA em relação ao valor mensal que será acrescido de R\$ 3.472,11, o que corresponde a um percentual de 17,47% do valor inicial atualizado do contrato. Assim, o valor mensal, a partir de 01/08/2017, passou de R\$ 19.875,75 para R\$ 23.347,86 e o valor anual no período de 15/03/2017 a 15/03/2018 é de R\$ 265.212,35, para o total de 7 empregados.

Em virtude da nova atribuição do SECOC de apoio à fiscalização, solicitou-se por meio do Memorando nº 76/2017-SECOC, de 19/09/2017 (fls. 1175), esclarecimentos sobre os valores informados para o acréscimo do posto; sobre a dotação orçamentária para cobrir os novos valores, constante as fls. 1130; e sobre os valores da nova planilha de custos apresentada pela empresa Máxima (fls. 1141 a 1168). Nesse sentido, a DIPAP encaminhou o Memorando Eletrônico nº 70/2017-DIPAP, de 26/09/2017, esclarecendo apenas as informações relativas à atribuição da fiscalização, não adentrando nas questões relacionadas aos valores informados para dotação orçamentária e valores dos itens homologados no pregão. Esclareceu-se ainda que a redução apresentada nos valores de todos os postos justifica-se pelo fato de que o item relógio de ponto ser rateado pelos 7 postos, isto é, $(1.322,93 \times 0,80/60/6)$ para $1.322,93 \times 0,80/60/7$, incidindo sobre os custos do módulo 5 da planilha. A fiscalização confirmou também os valores ao SECOC, via email, para constar no Termo Aditivo e na publicação (fls. 1182 a 1185).

Realizadas as devidas explicações ao SECOC, foi inserida complementação da dotação orçamentária no valor de R\$ 11.796,85, conforme Memo n 418/2017-SEPLO, de 28/09/2018 (fls. 1177). O **1º Termo**

Aditivo (fls. 1186 e 1187) foi assinado em 1º/08/2017, acrescentando o valor de R\$ 3.472,1, correspondente a 17,47 % do valor inicial do contrato 7/2017, perfazendo o valor mensal de R\$ 23.347,86 e anual de R\$ 265.212,35, em razão da demanda do CAP para suprir necessidade de um posto de trabalho, conforme consta dos Memorandos números 40 e 67/2017-DIPAP. O reforço na garantia de R\$ 2.159,50 foi apresentada às fls. 1188. O extrato do 1º TA (fls. 1189), com valor de R\$ 26.703,33 e vigência de 01/08/2017 a 15/03/2018, foi publicado no DOU de 27/10/2017, Seção 3, p.39, **portanto, fora do prazo previsto na legislação.**

Por meio do Ofício nº 51/2017/UFSJ/PROAD/DIPAP, de 14/12/2017, consultou-se a empresa sobre o interesse na renovação contratual por mais 12 meses (fls. 1197). Por sua vez, a empresa manifestou-se favorável a prorrogação do contratual (fls. 1199), sendo emitido o Relatório de Fiscalização nº 01/2018 (fls. 1201 e 1202), de 05/01/18, solicitando a adequação de custos não renováveis já pagos ou amortizados durante o primeiro ano do contrato, conforme previsão contida na IN SLTI nº 6/2013, a saber:

- adequar o quantitativo de 22 para 20,75 dias úteis para o cálculo do auxílio transporte;
- para o posto de jardineiro adequar de 22 para 20,75 dias úteis para o auxílio alimentação;
- adequar o percentual ao aviso prévio trabalhado para 0,194%;
- além da comprovação da entrega dos uniformes, apólice de seguro de vida e comprovante de pagamento do Programa de Assistência Familiar (PAF).

Sendo assim, a empresa Máxima apresentou a documentação solicitada, assim como as planilhas de formação de custos (fls. 1204 a 1263), sendo analisadas pela fiscalização por meio do Relatório nº 7/2017, de 21/02/2018 (fls. 1264 e 1265), no qual informa que a empresa atendeu às solicitações da fiscalização, encontra-se habilitada e com regularidade fiscal para realizar a renovação do contrato. Dessa forma, o custo mensal do contrato passou de R\$ 22.943,32 mensal e de R\$ 275.319,84 anual, conforme informado no Memorando Eletrônico nº 9/2018-DIPAP, de 21/02/2018 (fls. 1273).

Às fls. 1274 o SECOC anexou-se o Relatório de Apoio à fiscalização de contratos, confirmando que não há ressalvas nos cálculos apresentados. A dotação orçamentária foi informada no valor de R\$ 275.319,84 (fls. 1275), assim como os empenhos estimativos 2018NE800197, 198, 201 a 204 (fls. 1277 a 1282). A minuta do 2º TA foi anexada às fls. 1284.

A Procuradoria Jurídica emitiu o Parecer nº 91/2018/PF-UFSJ/PGF/AGU (fls. 1285 e 1286), com ressalva contida no item 8, de que deverá ser juntada certidões de regularidade fiscal e comprovação de vantajosidade econômica. Em atendimento ao item 8, a PROAD anexou o Memorando Eletrônico nº 17/2018-PROAD, de 12/03/2018 (fls. 1288 e 1289), informando que com a negociação realizada o valor mensal do contrato passou de R\$ 23.347,86 para R\$ 22.943,32 e anual de R\$ 280.174,31 para R\$ 275.319, 84, comprovando-se a vantajosidade econômica da prorrogação, assim como complementou a consulta de

regularidade fiscal realizada pela fiscalização com a juntada da Certidão Negativa do FGTS (fls. 1287). Em seguida, autorizou-se a celebração do termo aditivo com o despacho da Reitoria, de 12/03/2018 (fls. 1290).

O **2º Termo Aditivo** (fls. 1294 e 1295) foi assinado em 15/03/2018, prorrogando a vigência a partir 16/03/2018 até 15/03/2019, com valor mensal de R\$ 22.943,32 e anual de R\$ 275.319,84. O extrato do 2º TA (fls. 1296) foi publicado no DOU de 27/03/2018, Seção 3, p.52. A garantia no valor de R\$ 13.765,99 foi apresentada às fls. 1297, sendo realizado o ajuste do endosso que havia sido apresentado a maior na assinatura do 1º TA, uma vez que a empresa considerou o valor total alterado multiplicado por 12 meses para a base de cálculo do valor anual (R\$280.174, 20), diferente da fiscalização que levou em conta todo o histórico de alterações do contrato para o período de 15/03/17 a 15/03/18 (R\$ 265.212,35).

Em 19/06/2018, a empresa Máxima encaminhou comunicação à UFSJ -DIPAP, (fls. 1305 a 1307) e planilhas de custos (fls. 1308 a 1368), solicitando repactuação contratual em função da homologação das Convenções Coletivas de Trabalho CCTs 2018, registradas sob os números MG 1081 e 1977, constante às fls. 1369 a 1375 e 1376 a 1386, respectivamente, assim como os comprovantes do valor retroativo realizado na folha de pagamento do mês de abril de 2018 (fls. 1387 a 1391). Por sua vez, a fiscalização administrativa do contrato realizou análise do pedido de repactuação e anexou o Relatório de Diligência 01/2018 (fls. 1392), por meio do qual solicitou esclarecimentos e correção pela empresa, com a apresentação de nova planilha de custos, sendo que para o período de 01/11/2017 a 15/03/18, a contratada deverá encaminhar as planilhas para cada evento das convenções, com base na planilha anterior à prorrogação. As planilhas vigentes após a prorrogação deverão ser consideradas a partir de 16/03/2018. E ainda deverá ser comprovado o pagamento retroativo do salário e do auxílio alimentação para os dois postos de jardineiro

Em atenção à demanda, a empresa apresentou novas planilhas às fls. 1395 a 1503, sendo as planilhas contendo os valores da repactuação, a partir de 01/04/2018, inserida as 1485 a 1503. Por meio do Relatório Final (fls. 1504 a 1506), a fiscalização administrativa informou que os valores apresentados pela empresa estão em conformidade com a nova CCT 2018 e que ocorreu efetiva repercussão dos eventos majorados dos custos do contrato na forma postulada pela contratada, sendo concedido o reajuste salarial e realizado o pagamento da diferença retroativa e solicitou o prosseguimento do termo de Apostilamento. O pedido foi formulado por meio do Memo nº 44/2017-DIPAP, de 08/08/2018 (fls. 1507). Em 20/08/2018, o SECOC inseriu o Relatório de orientação administrativa de contratos, sem ressalvas para os cálculos apresentados (fls. 1508 e 1509).

Dessa forma, anexou-se a dotação orçamentária, por meio do Memo nº 333/2018-SEPLO, de 22/08/2018, no valor de R\$ 9.974,22 (fls. 1510). O despacho da Reitoria, de 23/08/2018, autorizou o termo de apostilamento repactuando o valor do Contrato nº 7/2017 (fls. 1511).

O **Termo de Apostilamento nº 16/2018** foi assinado em 24/08/2018 (fls. 1513), apresentando o valor total de **R\$ 9.974,22** para a repactuação e **R\$ 4.715,37** relativo ao retroativo financeiro no período de

01/11/2017 a 31/07/2018. Assim, o valor mensal do contrato foi reajustado para **R\$ 23.637,62**, a partir de 01/04/2018. A empresa apresentou apólice de seguro no valor de R\$ 14.182,57 e vigência de 01/04/18 a 16/06/2019 (fls. 1514).

Após a análise do processo, constatamos que os requisitos legais foram atendidos para formalização deste Pregão, contudo, foram identificadas falhas de natureza formal, sendo a situação do processo **Regular, com ressalvas**.

ITEM 1: FALHAS NA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO NO DOU

1.1. CONSTATAÇÃO

O 1º TA ao Contrato nº 7/2017 foi assinado em 1º/08/2017 (fls. 1186 e 1187). Porém, a publicação no Diário Oficial da União ocorreu somente no dia 27/10/2017, Seção 3, p.39 (fls. 1189), não respeitando o prazo estabelecido pela legislação.

De acordo com art. 61 da Lei 8.666/93, 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”.

1.1 RECOMENDAÇÃO

1.1 Recomenda-se que o Setor de Contratos e Convênios (SECOC) observe as disposições da Lei 8.666/93, providenciando a publicação dos contratos e seus aditivos no Diário Oficial da União, de acordo os prazos estabelecidos, cumprindo o que determina a legislação. **(SECOC)**

2. ANÁLISE DO PROCESSO DE PAGAMENTO (23122.006303/2017-10)

Para realizar a execução financeira do Contrato nº 7/2017 foi aberto o processo **23122.06303/2017-10**, que até a presente data encontra-se constituído de 02 volumes (fls. 02. a fls. 400), sendo as principais informações apresentadas na tabela do Anexo II.

Da análise do processo de pagamento verificou-se que constam os seguintes documentos:

- Despacho de pagamento do Sistema SIPAC, emitido pela DIPAP/CAP, contendo os valores a serem pagos, indicando-se as respectivas Notas Fiscais, o período de referência e assinados pelo responsável;
- Notas Fiscais Eletrônicas, emitidas pela empresa contratada (Máxima Serviços e Obras Ltda - ME), conferidas a sua autenticidade, devidamente atestadas e com autorização do ordenador de despesa para realização do pagamento;
- Consulta do SICAF ou das Certidões Negativas, realizada pelo Setor de Tesouraria a cada pagamento, comprovando-se a regularidade fiscal da contratada;
- Planilhas contendo o demonstrativo de reserva mensal para depósito da conta vinculada, fornecidas mensalmente pela contratada;

- Comprovante de depósito garantia, realizado pela DIFIN, de acordo com os valores apresentados nas planilhas emitidas pela empresa.

- Ordens de pagamento demonstrando a retenção dos tributos (GPS, ISS, DARF), assim como ordens bancárias relativas ao pagamento à contratada;

Cabe salientar que não foram identificadas falhas na formalização do processo de execução financeira, sendo a situação do processo **Regular, sem ressalvas**.

3. ANÁLISE DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO (23122.009652/2017-85)

Para realizar a fiscalização do Contrato nº 7/2017, relativo aos serviços de manutenção predial e jardinagem do CAP, foi instruído o processo 23122.009652/2017-85, constituído de 06 volumes, até a data da realização da presente auditoria (fls. 02 a fls. 1037), sendo analisada a documentação referente ao período de 15/03/17 a 31/08/2018.

Dessa forma, o volume de recursos auditados foi da ordem de **R\$ 419.052,83** (quatrocentos e dezenove mil, cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos), considerando os valores pagos pelos serviços prestados pela empresa contratada.

Com a finalidade de demonstrar os aspectos analisados nos trabalhos da auditoria elaborou-se a tabela, apresentada no ANEXO III, contendo os principais aspectos relativos à fiscalização do referido contrato.

A fiscalização da prestação de serviços é realizada por servidores lotados no CAP, conforme a portaria de designação indicada abaixo, de acordo com funções definidas pela IN nº 02/2008.

Portaria	Gestor do Contrato	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nº150, de 07/03/2017 fls. 1042	Cláudio Alexandre Pinto Tavares	Marcelo Luiz Alves	Angélica Leticia Freitas Souza

As funções da equipe de fiscalização são definidas no art. 31, § 2º, da IN nº 02/2008, incluído pela IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013, da seguinte forma:

I - **gestor do contrato**: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - **fiscal técnico do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - **fiscal administrativo do contrato**: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Após verificação do processo de fiscalização observou-se que os fiscais (administrativo e técnico) estão cumprindo suas atribuições no sentido de acompanhar a execução dos serviços fornecidos pela empresa Máxima Serviços e Obras, assim como suas ações e relatórios têm subsidiado o trabalho do gestor do contrato.

Da análise do processo de fiscalização, identificaram-se alguns pontos a ser esclarecidos pela fiscalização do Contrato, tendo sido emitida a **Solicitação de Auditoria nº 34/2018**, de 19/11/2018, com os tópicos abaixo. A unidade se manifestou por meio do **Memorando Eletrônico nº 57/2018 - SEMAS, de 23/11/2018**.

- Fiscalização técnica e administrativa- Processo 23122.009652 /2017-85

A) Realizar a correção da numeração do processo sanando as seguintes falhas:

- Ausência de rubrica às fls. 223 (vol. 02) e fls. 565 (vol.04)

Resposta da unidade: “ Foram rubricadas as folhas indicadas.”

Análise da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado, sanando a inconsistência.

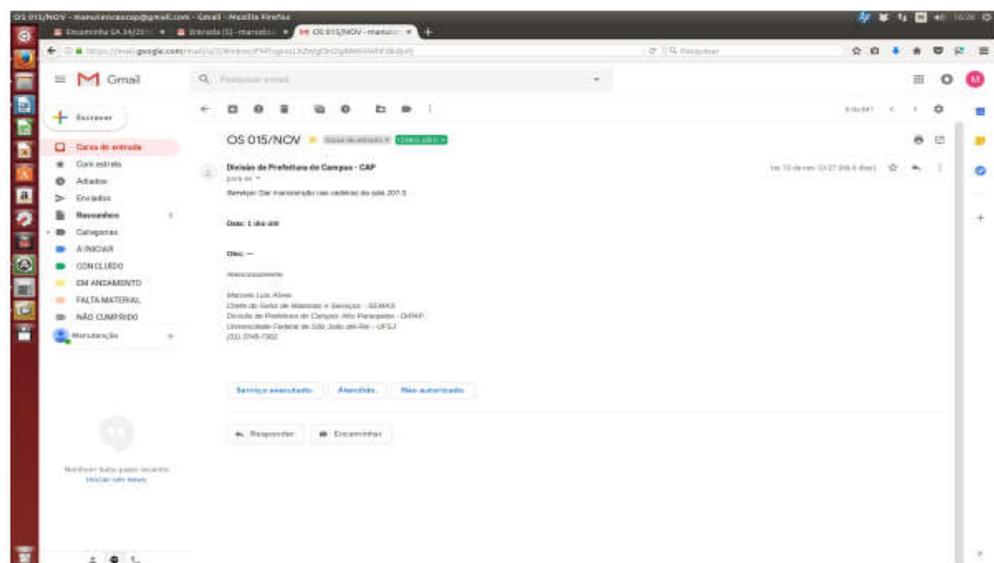
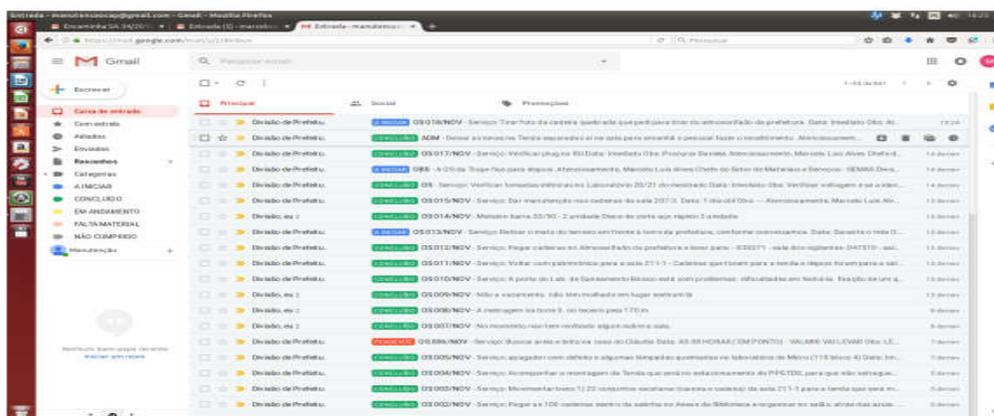
H) Às fls. 266 consta o Relatório de Conformidade nº 09, de 05/07/17, emitido pela fiscalização técnica, relativo ao mês de junho de 2016, entretanto a primeira página do relatório trata do resultado da fiscalização do Contrato nº 92/2016 ao invés do Contrato nº 7/2017, objeto do referido processo. Dessa forma, solicita-se inserir uma errata nos autos do processo sanando a inconsistência.

Resposta da unidade: “ Foi feita a errata e incluído à página 1039 o relatório correspondente”

Análise da AUDIT: A unidade atendeu ao solicitado, sanando a inconsistência.

I) Informar se a fiscalização técnica possui outros controles além dos que se encontram demonstrados no processo de fiscalização, a exemplo de: planilhas de controle diversos, controle de ordem de execução de serviços, e-mails encaminhados, dentre outros existentes. Encaminhar alguns exemplos para o email auditoria@ufsj.edu.br

Resposta da unidade: “ Os serviços são solicitados via “Ordens de Serviços”, encaminhadas ao preposto da empresa, que repassa a atividade para o posto correspondente, com a indicação do prazo a ser executado o serviço, conforme indicado abaixo.”



“Nas ordens de serviços são lançados os serviços a serem executados, a previsão do tempo de execução e alguma observação que se fizer necessária. A partir destas OS's, é possível acompanhar a execução das atividades”.

Análise da AUDIT: A unidade informou que possui outros controles, além dos existentes nos autos da fiscalização técnica, tais como o apresentado para o acompanhamento das Ordens de Execução de Serviços. Analisados os detalhes informados pela fiscalização, entende-se que esses controles são adequados, tendo em vista o custo benefício de sua utilização, já que apresenta baixo custo e permite acesso às informações de forma rápida.

Quanto ao encaminhamento das Ordens de Serviço serem efetuadas por email direcionadas ao preposto, entende-se ser o procedimento adequado, respeitando a relação de não subordinação dos funcionários da empresa prestadora de serviços com a fiscalização e se reportando diretamente ao preposto designado para acompanhar os serviços na UFSJ.

Nesse sentido, observou-se bons controles por parte da fiscalização no acompanhamento da execução dos serviços.

J) Informar como se dá a aferição dos critérios constantes da avaliação dos serviços que compõe os Relatórios de Conformidade Técnica (Indicadores). Encaminhar alguns exemplos dessa aferição para o email auditoria@ufsj.edu.br

Resposta da unidade:

“ Os critérios utilizados são os seguintes:

- e) Os resultados alcançados em relação ao cumprimento dos prazos e da qualidade;
- f) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- g) A adequação dos serviços à rotina de execução estabelecida;
- h) A satisfação do público usuário.

A fiscalização técnica acompanha diariamente se as atividades estão sendo executadas e, ao final de cada mês é feita uma avaliação junto à comunidade acadêmica, conforme exemplo abaixo.”



Análise da AUDIT: A fiscalização técnica apresentou mais detalhes sobre a aferição dos critérios, que compõe a avaliação dos serviços nos Relatórios de Conformidade, sendo comprovada a realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário mensalmente. Observou-se dos autos que os Relatórios de Conformidade, apresentados para o período de 15/03/17 a 31/08/2018, consideraram os resultados dessas pesquisas para fundamentar os pagamentos à contratada. Cabe informar que, até a data de realização dos trabalhos de auditoria, os resultados aferidos nas pesquisas demonstraram uma boa prestação de serviço pela contratada, não sendo registradas glosas oriundas do não cumprimento da qualidade dos mesmos.

K) Informar como são realizados os controles das horas registrados no sistema de ponto biométrico, e se existem casos de horas extras e como é feita a compensação.

Resposta da unidade: “ O controle da carga horária é realizado através do ponto eletrônico, onde cada funcionário registra sua presença; a fiscalização acompanha diariamente a presença dos funcionários, indo aos locais onde eles possam realizar alguma atividade. Via de regra, não há realização de horas extras, salvo alguma situação de última hora ou algum serviço cuja realização durante o horário normal de trabalho não seja possível ou cause algum transtorno aos usuários, como exemplo: 1) Caso de um cano de água que estourou no final da tarde; 2) Caso de materiais para evento que chegou próximo do final do expediente e alguns funcionários tiveram que descarregar para o caminhão voltar; 3) Serviço de instalação de condutores, na biblioteca, que durante o expediente prejudicava os alunos; 4) Revisão no sistema elétrico do prédio do RU (que não pode ser feito durante o funcionamento). Nesses casos, é realizada a compensação das horas extras, tendo em vista que não há previsão de pagamento de horas extras no contrato. Ao final do mês a empresa encaminha o “Espelho de Ponto” dos funcionários, para conferência.”

Análise da AUDIT: A fiscalização esclareceu a questão, inclusive, apresentando exemplos de situações excepcionais passíveis de alguma eventual compensação. Observou-se dos autos que a fiscalização tem sido atuante no controle de frequência dos funcionários, tendo efetuados glosas nos casos cabíveis. Dessa forma, considera-se que a unidade atendeu ao solicitado.

L) Apresentar justificativa para o registro da ocorrência abono nos cartões de ponto dos dias 12/06/2017 (fls. 269 a 274); 10 e 11/08 e 14/08/2017 (fls. 336 a 342).

Resposta da unidade: “ 1) Na semana de 12 a 16 de junho de 2017 foi recesso acadêmico e administrativo no Campus, porém a equipe da manutenção trabalhou no dia 12/06/2017, realizando o horário das 7 às 15 horas. 2) Até julho de 2017, o registro do ponto era feito em relógio de ponto analógico. Em agosto de 2017, foi instalado o ponto biométrico, que apresentou problemas nos dias indicados, quando não foi possível fazer o registro. Foi solicitado à empresa o registro manual da presença.”

Análise da AUDIT: A fiscalização apresentou as justificativas solicitadas. Observou-se dos autos que a fiscalização tem sido atuante no controle de frequência dos funcionários, tendo efetuados glosas nos casos cabíveis. Dessa forma, considera-se que a unidade atendeu ao solicitado.

M) Informar se há novas atualizações em atendimento às cobranças efetuadas junto a empresa para regularização das adequações solicitadas pela Equipe de Segurança do Trabalho da UFSJ/PROGP sobre o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

Resposta da unidade: “Em relação às solicitações feitas pela Equipe de Segurança do Trabalho: 1) A contratada encaminhou as listas de presença dos treinamentos sobre uso de EPI e de Trabalho em altura. Conforme informado pela empresa, os treinamentos foram realizados no dia 16/10/2018; 2) A contratada informou, por e-mail, em 09/11/2018, que entrará em contato com o preposto (Wiliam) para programar a execução delas.”

Análise da AUDIT: A fiscalização apresentou novas atualizações sobre a questão. Observou-se dos autos que a fiscalização tem se demonstrado atuante no acompanhamento dos assuntos relativos ao cumprimento das normas de Segurança do Trabalho. Além disso, realizou o encaminhamento dos relatórios apresentados pela empresa para o Núcleo de Segurança do Trabalho/PROGP. Dessa forma, considera-se que a unidade atendeu ao solicitado.

4. CONCLUSÃO

Após a análise do processo de fiscalização, observou-se grande zelo por parte da equipe fiscalização, no acompanhamento mensal das verbas devidas aos funcionários contratados, sendo cobrado da empresa o

atendimento para as inconsistências identificadas até que sejam totalmente sanadas. Há registro nos relatórios de Conformidade de todos os históricos, facilitando a análise do processo para fins de conferência e auditorias.

A fiscalização tem se demonstrado atuante e tem cumprido o seu papel, garantindo que a prestação dos serviços pela contratada esteja dentro dos padrões contratados, no atendimento das necessidades da UFSJ.

Destaca-se a realização de pesquisa de satisfação junto ao público usuário para fins de aferição da qualidade da prestação de serviços apresentada pela contratada, podendo ser recomendada como boa prática de fiscalização existente na UFSJ. Além disso, cabe salientar que o Relatório de Conformidade técnica contempla o resultado dessa pesquisa, fundamentando o acompanhamento da execução do objeto contratado.

Sendo assim, verificamos bons controles por parte da equipe de fiscalização do contrato nº 7/2017 (DIPAP), não havendo recomendações.

Por oportuno, registramos que a recomendação aqui expressa, sobre o prazo para publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial da União, deverá ser respondida oportunamente pela unidade responsável no SIPAC - módulo Auditoria.

São João del-Rei, 11 de dezembro de 2018.

Simone Rocha Gonçalves
Assistente em Administração

De acordo:

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Chefe da Auditoria Interna

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE OS TERMOS ADITIVOS E APOSTILAMENTOS

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 99/2016			
Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
1 -Jardineiro	1	3.389,67	40.676,01
2- Servente	1	2.389,51	28.674,17
3- Pedreiro (oficial)	1	3.121,54	37.458,42
4-Eletricista (oficial) com periculosidade	-1	3.891,10	46.693,19
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.143,63	37.723,55
6- Pintor	1	2.915,89	34.990,64
Total	6	18.851,34	226.215,98

REACTUAÇÃO Apostil. 12/2016				
Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual	Diferença
1 -Jardineiro	1	3.599,16	43.189,92	209,49
2- Servente	1	2.509,63	30.115,56	120,12
3- Pedreiro (oficial)	1	3.284,54	39.414,48	163
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	4.104,02	49.248,24	212,92
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.309,26	39.711,12	165,63
6- Pintor	1	3.069,15	36.829,80	153,26
Total	6	19.875,76	238.509,12	1024,42

1º TA			
Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
1 -Jardineiro	2	7.073,70	84.884,40
2- Servente	1	2.509,13	30.109,56
3- Pedreiro (oficial)	1	3.284,04	39.408,48
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	4.103,53	49.242,36
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.308,76	39.705,12
6- Pintor	1	3.068,69	36.824,28
Total	7	23.347,85	280.174,20

CONTRATO Nº 7/2017	
Assinatura	15/03/2017 - fls. 1033 a 1040
Vigência	15/03/2017 a 15/03/2018
Valor	226.215,98 - 18.851,33
Publicação	DOU de 21/03/2017 Seção 3, p.35 - fls. 1041
Garantia 5%	R\$ 11.310,80 - Apólice fls. 1045

REACTUAÇÃO Apostil. 16/2018- a partir de 01/04/2018			
Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
1 -Jardineiro	2	7.219,74	86.636,88
2- Servente	1	2.524,08	30.288,96
3- Pedreiro (oficial)	1	3.313,37	39.760,44
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	4.145,61	49.747,32
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.338,56	40.062,72
6- Pintor	1	3.096,26	37.155,12
Total	7	23.637,62	283.651,44

2º TA			
Posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
1 -Jardineiro	2	6.929,80	83.157,60
2- Servente	1	2.467,05	29.604,60
3- Pedreiro (oficial)	1	3.231,63	38.779,56
4-Eletricista (oficial) - com periculosidade	1	4.039,92	48.479,04
5 - Bombeiro Hidráulico (oficial)	1	3.255,51	39.066,12
6- Pintor	1	3.019,41	36.232,92
Total	7	22.943,32	275.319,84

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 12/2016		Valor da Repactuação 12/2016										
Objeto	Repactuação contratual CCT 2017 (MG 209 - 1º/01/17 a 31/12/17 - fls.1090 a 1100; e 698/2017- 1º/11/16 a 31/10/17 e fls. 1101 a 1108	valor mensal	valor atualizado	Diferença	Meses/dias							
Assinatura	24/04/2017 fls. 1126	15/03 a 31/03/17		10.054,05	10.600,41	546,36						
Vigência	01/04/2017 a 15/03/2018	18.851,34	19.875,76	1.024,42	11	11.268,62						
Valor	R\$ 12.293,04 repactuação - R\$ 19.875,75 mensal - retroativo R\$ 546,36 (15/03 a 31/03/17)	01/03 a 15/03/18			14	478,06						
Garantia 5%	Reforço R\$ 614,65 - R\$ 11.925,45 (fls. 1127)					12.293,04						
1º Termo Aditivo ao Contrato 7/2017		1º TA 07/2017		VALORES DA REPACTUAÇÃO 2018								
Objeto	Inclusão de mais um posto para prestação de serviços de jardineiro, acrescendo o valor do contrato em de R\$ 3.472,11, representando 17,47%.	Período	Valor Mensal	Período	Valor mensal vigente	Valor da glosa	Valor efetivamente pago	Valor mensal a repactuar	Valor da glosa atualizado	Valor devido repactuação	Valor da repactuação	Valor retroativo
Assinatura	1º /08/2017 fls. 1186 e 1187	15/03/17 a 31/03/17	10.600,40	01/11/17 a 31/11/17	23.347,86		23.347,86	23.624,29		23.624,29	276,43	276,43
Vigência	1º/08/2017 a 15/03/2018	01/04/17 a 30/04/17	19.875,75	01/12/17 a 31/12/17	23.347,86		23.347,86	23.624,29		23.624,29	276,43	276,43
Valor	R\$ 23.347,86 R\$ 265.212,35	01/05/17 a 31/05/17	19.875,75	01/01/18 a 31/01/18	23.347,86		23.347,86	23.781,43		23.781,43	433,57	433,57
Publicação	DOU de 27/10/2017 Seção 3, p. 39 - valor R\$ 26.703,33 fls. 1189	01/06/17 a 30/06/17	19.875,75	01/02/18 a 28/02/18	23.347,86		23.347,86	23.781,43		23.781,43	433,57	433,57
Garantia 5%	R\$ 14.084,95 (* considerou o valor mensal multiplicado por 12 parcelas)	01/07/17 a 31/07/17	19.875,75	01/03/18 a 15/03/18	11.673,93		11.673,93	11.962,32		11.962,32	288,39	288,39
		01/08/17 a 31/08/17	23.347,86	16/03/18 a 31/03/18	11.471,66		11.471,66	11.753,05		11.753,05	281,39	281,39
		01/09/17 a 30/09/17	23.347,86	01/04/18 a 30/04/18	22.943,32	202,27	22.741,05	23.637,62	209,27	23.428,35	694,30	687,30
		01/10/17 a 31/10/17	23.347,86	01/05/18 a 31/05/18	22.943,32		22.943,32	23.637,62		23.637,62	694,30	694,30
		01/11/17 a 30/11/17	23.347,86	01/06/18 a 30/06/18	22.943,32	689,55	22.253,77	23.637,62	727,96	22.909,66	694,30	655,89
		01/12/17 a 31/12/17	23.347,86	01/07/18 a 31/07/18	22.943,32	169,36	22.773,96	23.637,62	175,55	23.462,07	694,30	688,11
2º Termo Aditivo ao Contrato 7/2017												
Objeto	Prorrogar por mais 12 meses o prazo de vigência, a partir de 16/03/2018 15/03/2019											
Assinatura	15/03/2018 fls. 1294 e 1295											

AUDITORIA INTERNA

Vigência	16/03/2018 a 15/03/2019	01/01/18 a 31/01/18	23.347,86	01/08/18 a 31/08/18	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
Valor	R\$ 22.943,32 R\$ 275.319,84	01/02/18 a 28/02/18	23.347,86	01/09/18 a 30/09/18	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
Publicação	DOU de 27/03/2018 Seção 3, p. 52 - valor R\$ 275.319,84 fls. 1296	01/03/18 a 15/03/18	11.673,93	01/10/18 a 31/10/18	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
Garantia 5%	R\$ 13765,99 - fls. 1297		265.212,35	01/11/18 a 30/11/18	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
				01/12/18 a 31/12/18	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
				01/01/19 a 31/01/19	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
				01/02/19 a 28/02/19	22.943,32	22.943,32	23.637,62			694,30	
				01/03/19 a 15/03/19	11.471,66	11.471,66	11.818,81			347,15	
										9.974,22	4.715,37

Termo de Apostilamento nº 16/2018	
Objeto	Repactuação contratual CCT 2018 (MG 1977 - 1º/01/17 a 31/12/17 - fls.1376 a 1386; e 1081/2017- 1º/11/16 a 31/10/17 e fls. 1369 a 1375
Assinatura	24/08/2018 fls. 1513
Vigência	01/04/2018 a 15/03/2019
Valor	R\$ 9.974,22 repactuação - R\$ 23.637,62 mensal - retroativo R\$ 4.715,37(01/11/2017 a 31/07/17)
Garantia 5%	Reforço R\$ 416,58 - R\$ 14.182,57(fl. 1514)

ANEXO II - INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO FINANCEIRA

DESPACHO PARA PAGAMENTO	COMPETÊNCIA	NOTA FISCAL	VALOR	Nota de empenho	Valor	Autenticidade; Ateste; Pague-se; SICAF/Certidões	Retenção de Impostos	Ordem Bancária	Planilha de Retenção - valores provisionados	Depósito em garantia conta vinculada
SIM fls. 03	março/17	57, de 04/04/17 fls. 05	10.054,05	2017NE800519 a 524 fls. 08 a 13	10.054,04	sim	fls. 19, 20, 22 e 23	2017OB801997 fls. 17	1329,16 fls. 07	fls. 18
Sim fls. 26		82, de 18/05/17 fls. 44	546,36	2017NE800927 a 932 fls. 27 a 32	20.422,12	sim	fls. 47, 48, 52 e 53	2017OB802855 fls. 46	88,34 fls. 49	fls. 50
Sim fls. 33	abril/17	76, de 10/05/17 fls. 34	19.875,76 20.422,12			sim	fls. 38, 39, 42 e 43	2017OB802886 fls. 37	2.657,57 fls. 35	fls. 40
sim fls. 55	maio/17	89, de 01/06/17 fls. 56	19.875,76	2017NE80122, 23, 26 a 28 fls. 58 a 63	19.875,76	sim	fls. 68,69,72 e 73	2017OB803223 fls. 67	2.657,57 fls. 57	fls. 70
sim fls. 99	junho/17	108, de 03/07/17 fls. 101	19.875,76	2017NE 801409 a 414 fls. 106 a 111	19.875,76	sim	fls. 113, 114 e 116	2017OB804253 fls.112 e fls. 220 a 226 2017OB801305 R\$ 100,00	2.657,57 fls. 102	fls. 117
sim fls. 77	julho/17	123, de 01/08/17 fls. 78	19.875,76	2017NE801589 a 594 fls. 82 a 87	19.875,76	sim	fls. 90,93, 95 e 96	2017OB804891 fls. 91	2.657,57 fls. 79	fls. 92
sim fls. 120	agosto/17	165, de 19/09/17 fls. 122	23.347,85	2017NE801869 a 874 fls. 124 a 129	23.347,85	sim	fls. 135,136, 376 e 377	2017OB805760 fls.374	3.099,48 fls. 123	fls. 375
sim fls. 139	setembro/17	181, de 06/10/17 fls. 140	23.229,95	2018NE800239 a 244 fls. 234 a 239	23.229,95	sim	fls. 146, 148 a 150	2017OB807292 fls.147	3.099,48 fls. 141	fls. 153
sim fls. 139	outubro/17	209, de 06/11/17 fls. 154	23.347,85	2017NE 802915 a 920 fls. 179 a 184	116.739,25	sim	fls. 158 a 161	2017OB807291 fls.157	3.099,48 fls. 156	fls. 163
sim fls. 165	novembro/17	234, de 04/12/17 fls. 166	23.347,85			sim	fls. 174, 175, 177 e 178	2017OB807979 fls. 172	3.099,48 fls. 167	fls. 173

AUDITORIA INTERNA

sim fls. 187	dezembro/17	7, de 04/01/18 fls. 188	23.347,85			sim	fls. 193, 194, 197 e 198	2017OB800252 fls.195	3.099,48 fls. 189	fls. 192
sim fls. 205	janeiro/18	36, de 02/02/18 fls. 206	23.347,85			sim	fls. 215, 216, 218 e 219	2018OB800783 fls. 213	3.099,48 fls. 207	fls. 214
sim fls. 230	fevereiro/18	65, de 06/03/18 fls. 231	23.347,85 116.739,25			sim	fls. 244, 245, 249 e 250	2018OB801393 fls. 243	3.099,48 fls. 232	fls. 246
sim fls. 253	março/18	88, de 05/04/18 fls. 254	23.347,85	2018NE800511 a 516 fls. 258 a 263	23.347,85	sim	fls. 268, 269, 271 e 272	2018OB802119 fls.266	3.099, 48 fls. 255	fls. 267
sim fls. 275	abril/18	114, de 04/05/18 fls. 276	22.741,05			sim	fls. 292, 294, 296 e 297	2018OB803032 fls.291	3.099,48 fls. 277	fls. 293
sim fls. 300	maio/18	142, de 08/06/2018 fls. 301	22.943,32			sim	fls. 309, 310, 312 e 313	2018OB803933 fls.307	3.434,08 fls. 302	fls. 308
sim fls. 316	junho/18	171, de 10/07/18 fls.317	22.253,77	2018NE800755 a 757, 762, e 764 fls. 279 a 284	210.130, 65	sim	fls. 323, 324, 330 e 331	2018OB804771 fls. 325	3508,76 fls. 318	fls. 326
sim fls. 334	julho/18	192, de 06/08/18 fls. 335	22.773,96			sim	fls. 343, 344, 346 e 347	2018OB805205 fls.341	3.602, 31 fls. 336	fls. 342
sim fls. 350	agosto/18	228, de 10/09/18 fls. 352	23.313,39			sim	fls. 356, 358, 361	2018OB806321 fls.355	3.630,71 fls. 353	fls. 357
sim fls. 350		229, de 10/09/18 fls. 362	4.715,37			sim	fls. 367, 368 e 371	2018OB806336 fls. 366	682,56 fls. 363	fls. 369
sim fls. 380	setembro/18	255, de 08/10/18 fls. 381	23.543,62	2018NE801584 a 589 fls. 384 a 389 - reforço 2018NE800239 a 244	48.115,31	sim	fls. 395, 396,399 e 400	2018OB807709 fls. 394	3631,17 fls. 382	fls. 397
			419.052,83		535.014,30					

ANEXO III - INFORMAÇÕES SOBRE A FISCALIZAÇÃO

PROCESSO 23122.009652/2017-85 (VOLUMES 1 a 6) - FISCALIZAÇÃO																
NOTA FISCAL	VALOR	Competência	Planilha de retenção conta vinculada	Relatório de Conformidade Fiscalização Técnica	Ocorrências/Observações	Relatório de Conformidade Fiscalização Administrativa	Consulta de Regularidade	Relatório de Folha de Pagamento	Extrato de pagamento do salário	Relatório de Ticket de alimentação	Relatório de fornecimento de vale transporte	Relatório de Ponto	Ocorrências/Observações	Relatório SIPAC	Ações/Regularização	Observações
57, de 04/04/17 fls. 110	10.054,05	março/17	sim fls. 115	RC 01/2017, de 04/04/2017 fls. 113 a 115	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%.	RC 01/2017, de 25/05/17 fls. 116 e 117	fls. 118	fls. 161 a 163	fls. 164 e 165	fls. 169 a 171	fls. 166 a 168		Sem ocorrências	fls. 208 e 209	Consulta de regularidade fiscal da contratada; Verificação de pagamento dos salários e benefícios aos funcionários; Conferência da documentação de admissão dos seis funcionários (fls. 121 a 159) - ficha de registro, contrato de trabalho, CTPS, exames admissionais - ASO e entrega dos cartões de alimentação; Laudo técnico de condições ambientais de Trabalho encaminhado à PROGP - Segurança do Trabalho fls. 173 a 207	A execução dos serviços iniciou-se em 15/03/2017, com a presença de todos os terceirizados. As GFIPs foram encaminhadas ao NOPES para arquivo (fls. 120).
82, de 18/05/17 fls. 216	546,36		fls. 217	RC 02/2017, de 03/05/2017 fls. 218 a 220	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%.							fls. 221 a 226				
76, de 10/05/17 fls. 212	19.875,76	abril/17	sim fls. 214			RC 02/2017, de 02/06/17 fls. 242 e 243	fls. 244	fls. 247a 249	fls. 250	fls. 251 a 253			Sem ocorrências	fls. 258 e 259		
89, de 01/06/17 fls. 228	19.875,76	maio/17	sim fls. 229	RC 03/2017, de 02/06/2017 fls. 230 a 232	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%.	RC 03/2017, de 14/07/2017 fls. 275	sim fls. 276	fls. 279 a 281	fls. 282	fls. 284 a 287	fls. 283	fls. 234 a 237, 239 e 241	sem ocorrências	fls. 260 e 261		As fls. 238 consta atestado de acompanhamento médico para o funcionário Valmir do Carmo Santos Gomes, no dia 31/05/2017 (período da manhã); e 240 atestado médico de 3 três dias de afastamento de Willian P Viana (a partir de 12/05/17) O Gestor solicitou aditivo para acréscimo de um posto de jardineiro.

AUDITORIA INTERNA

108, de 03/07/17 fls. 264	19.875,76	junho/17	sim fls. 265	RC 04/2017, de 05/07/2017 fls. 266 a 268	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%.	RC 04/2017, de 03/08/2017 fls. 305	sim fls. 306	fls. 310 a 312	fls. 313	fls. 315 a 317	fls. 314	fls. 269 a 274	Foi acrescido um posto de jardineiro com início das atividades em 02/08/17 e o valor do contrato passou ser R\$ 23.474,92. Na página 308 consta observação que esse valor foi corrigido	fls. 288 e 289		Apresentar a justificativa do abono do dia 12/06/2017
123, de 01/08/17 fls. 291	19.875,76	julho/17	sim fls. 292	RC 05/2017, de 01/08/2017 fls. 293 a 295	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%. Houve cobrança da empresa da instalação do ponto biométrico e sobre a quebra um vidro do campus por funcionário não ter usado a tela de proteção (fls. 296 a 298).	RC 05/2017, de 06/09/17 fls. 343	fls. 344	fls. 349 a 351	fls. 352	fls. 353 a 355	fls. 356 e 357	fls. 299 a 304	Foi enviada ao SECOG solicitação de retificação do 1º TA, uma vez que o valor correto mensal é R\$ 23.347,86; Solicitação de esclarecimento sobre desconto farmácia (fls. 381) na folha do mês 07/2017; Aguarda-se a documentação da admissão de Reginaldo Luciano dos Santos.	fls. 434 e 435		Termos de Responsabilidade pela guarda e uso do equipamento de trabalho (fls. 318 a 322) - ficha individual de recebimento de uniformes (fls. 323 a 328)
165, de 19/09/17 fls. 331	23.347,85	agosto/17	sim fls. 332	RC 06/2017, de 26/09/2017 fls. 333 a 335	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%. Houve instalação do relógio de ponto biométrico	RC 06/2017, de 06/10/17 fls. 379	fls. 380	fls. 384 a 386	fls. 387 e 388	fls. 389 a 392	fls. 393	fls. 336 a 342		fls. 436 e 437	Admissão de Reginaldo Luciano dos Santos fls. 394 a 396	Apresentar a justificativa do abono dos dias 10 e 11/08 e 14/08

AUDITORIA INTERNA

181, de 06/10/17 fls. 360	23.229,95	setembro/17	sim fls. 361	RC 07/2017, de 06/10/2017 fls. 362 a 364	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100% - R\$ 117,90 (desconto de 01 dia não trabalhado do novo posto de jardineiro 01/08/17) Registro de ponto com problemas no dia 22/09 (abono) e registro manual nos dias seguintes	RC 07/2017, de 08/11/17 fls. 413	fls. 414	fls. 425 a 427	fls. 428 e 429	fls. 430 a 432	fls. 433	fls. 365 a 378	O 1º TA foi retificado -valor mensal de R\$ 23.346,86 e anual R\$ 265.212,35	fls. 438 e 439	CTPS de Reginaldo Luciano dos Santos Fls. 416 e 417
209, de 06/11/17 fls. 401	23.347,85	outubro/17	sim fls. 402	RC 08/2017, de 06/11/2017 fls. 403 a 405	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%	RC 08/2017, de 07/12/17 fls. 463	fls. 464	fls. 472 a 474	fls. 475 e 476	fls. 477 a 479	fls. 480	fls. 406 a 412		fls. 440 e 441	Memo nº 86/2017-DIPAP, de 21/11/2017 fls. 465 solicita liberação da conta vinculada para pagamento do 13º Salário (R\$ 4.944,24)
234, de 04/12/17 fls.444	23.347,85	novembro/17	sim fls. 445	RC 09/2017, de 05/12/2017 fls. 446 a 448	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%. O funcionário Wiliam faltou no dia 21//11, porém houve compensação em sábado realizando manutenção da parte elétrica do RU.	RC 01/2018, de 09/01/18 fls. 498 a 499	fls. 500	fls. 509 a 511	fls. 512 e 513	fls. 518 a 520	fls. 521	fls. 449 a 462		fls. 482 e 483	Memo nº 92/2017-DIPAP, de 14/12/2017 fls. 501 solicita liberação da conta vinculada para pagamento da segunda parcela do 13º Salário (R\$ 4.944,24)
7, de 04/01/18 fls. 486	23.347,85	dezembro/17	sim fls. 487	RC 01/2018, de 04/01/2018 fls. 488 a 490	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%	RC 02/2018, de 06/02/18 fls. 541 e 542	fls. 543	fls. 545 a 547	fls. 548 e 549	fls. 555 a 557	fls. 558	fls. 491 a 497	Amostragem extratos FGTS e INSS; Aguarda-se a comprovação da diferença da média 13º Salário de 2 funcionários	fls. 525 e 526	

AUDITORIA INTERNA

		13° Salário						fls. 514 e 515; 550a 552	fls. 470 e 507; 516 e 517; 553 e 554(1ª e 2ª parcelas)						
36, de 02/02/18 fls. 529	23.347,85	janeiro/18	sim fls. 530	RC 01/2018, de 05/02/2018 fls.531 a 533	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%	RC 03/2018, de 12/03/2018 fls. 578 e 579	fls. 580	fls. 582 a 584	fls. 585 a 587	fls. 588 a 591	fls. 592	fls. 534 a 540	Foi paga a diferença de 13° Salário para os dois funcionários citados no relatório anteriores.; Foram verificados os extratos do FGTS e INSS de todos os funcionários - fls. 593 a 599; e 600 a 660	fls. 560 e 561	
65, de 06/03/18 fls. 566	23.347,85	fevereiro/18	fls. 567	RC 02/2018, de 07/03/2018 fls. 568 a 570	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%. Foi realizada a restituição pela quebra de vidro de um automóvel durante a execução de uma roçada.	RC 04/2018, de 20/04/2018 fls. 677	fls. 678	fls. 680 a 682	fls. 683 e 684	fls. 686 a 688	fls. 689	fls. 571 a 577	Tendo em vista a vigência da LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) apresentados no início do contrato, solicitou-se envio dos documentos atualizados (fls. 690).	fls. 661 e 662	
88, de 05/04/18 fls. 665	23.347,85	março/18	fls. 666	RC 03/2018, de 06/04/2018 fls. 667 a 669	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%	RC 05/2018, de 18/05/18 fls. 715	fls. 716	fls. 726 a 728	fls. 729 e 730	fls. 731 a 733	fls. 734	fls. 670 a 676	A empresa encaminhou os laudos atualizados - PPRA e PCMSO (fls. 736 a 761; 764 a 796)	fls. 692 e 693	Memo nº 21/2018-DIPAP, de 18/04/2018 fls. 711 solicita liberação da conta vinculada para pagamento de férias (R\$ 1.753,38); Planilha de Prognóstico de Férias fornecida pela contratada fls. 791

114, de 04/05/18 fls.696	22.741,05	abril/18	fls. 697	RC 04/20178 de 07/05/2017 fls. 698 a 700	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100% - R\$ 202,27(desconto pois com a prorrogação do CT 07/2017, a partir de 16/03/2018 o valor mensal foi reduzido de R\$ 23.347,86 para R\$ 22.943,32, porém a NF referente ao mês de março foi emitida com o valor anterior do contrato, quando deveria ser: 01/03 a 15/03 = 23.347,86/30*15 = 11.673,93 e 16/03 a 31/03 = 22943,32/30*15 = 11.471,66 => 23.245,59	RC 06/2018, de 218/06/2018 fls. 815	fls. 816	fls. 826 a 828	fls. 829 a 830	fls. 831 a 833	fls. 834	fls. 701 a 707	fls. 798 e 799	Aguarda-se o retorno da contratada diante das considerações apontadas pela Equipe de Segurança do Trabalho da UFSJ (laudos)- fls. 836; Diligência à empresa sobre diferenças identificadas nas folhas dos funcionários - fls 837	Comprovante de entrega de uniformes do segundo semestre (fls. 708 a 714); Aviso de férias e comprovante de recebimento de férias de Amarilso Huberto Pereira (fls. 721 a 724); Memo nº 24/2018-DIPAP, de 09/05/2018, solicita liberação da conta vinculada para pagamento de férias (R\$ 2.424,37) - fls. 817; Aviso de férias e comprovante de férias de Raimundo Batista da Silva (fls. 822 a 824)
142, de 08/06/2018 fls. 802	22.943,32	maio/18	fls. 803	RC 05/2018, de 08/06/2018 fls. 804 a 806	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100%			fls. 906 a 909	fls. 910 a 912	fls. 913 a 915	fls. 916	fls. 807 a 814	fls. 839	A empresa encaminhou email datado de 12/06/2018 contendo os esclarecimentos fls. 835; Resposta da empresa para diligência fls. 837 e 838	Comprovante de entrega de uniformes em 25/04 e 12/07/2018(fl. 848 a 861);
171, de 10/07/18 fls.842	22.253,77	junho/18	fls. 843	RC 06/2018, de 10/07/2018 fls. 844 a 846	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100% - R\$ 689,55 fls. 847	RC 07/2017, de 06/09/18 fls. 887 e 888	fls. 889	fls. 918 a 923	fls. 924 a 926	fls. 927 a 929	fls. 930	fls. 862 a 869	fls. 938 e 939	Aguarda-se o encaminhamento das adequações solicitadas pela Segurança de Trabalho da UFSJ; Solicitações diversas por email fls. 935 a 937	Memo nº 28/2018-DIPAP, de 12/06/2018 fls. 890 solicita liberação da conta vinculada para pagamento de férias (R\$ 3.151,69) fls. 890; Memo nº 34/2018-DIPAP, de 20/06/2018 fls. 897solicita liberação da conta vinculada para pagamento de férias (R\$ 2.424,37); Aviso de férias e comprovante de pagamento de Valmir do Carmo Santos Gomes fls. 893 a 896

AUDITORIA INTERNA

192, de 06/08/18 fls. 872	22.773,96	julho/18	fls. 873	RC 07/2017, de 07/08/2018 fls. 874 a 876	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100% - R\$ 169,36 fls. 877	RC 08/2018, de 06/09/18 fls. 942 e 943	fls. 944	fls. 953 a 956	fls. 957 a 959	fls. 960 a 962	fls. 963	fls. 879 a 886			Memo nº 32/2018-SEMAS, de 16/07/2018 fls. 945 solicita liberação da conta vinculada para pagamento de férias (R\$ 2.424,37); Aviso de Férias e comprovante de pagamento de Warley da Silva Felix (fls. 948 a 951); E-mail do fiscal técnico solicitando que a empresa providenciar materiais de acordo com estabelecido no contrato, manutenção de uma roçadeira e reforça o uso de EPI's (fls. 987)
228, de 10/09/18 fls. 980	23.313,39	agosto/18	fls. 1003	RC 08/2018, de 10/09/2018 fls. 983 a 985	A empresa deverá emitir a nota fiscal do valor de 100% - R\$ 306,23 (faltas não compensadas) = 23.637,02 - 306,23 = 23.331,29	RC 09/2018, de 05/10/2018 fls. 1000 e 1001	fls. 1002	fls. 1014 a 1017	fls. 1018 a 1020	fls. 1021 e 1038	fls. 1022	fls. 989 a 993, 995 a 997 atestados médicos fls. 994 998 e 999	Solicitação referente a diferença de salário pago a menor a Marco Antônio - fls. 977; Aguarda-se o encaminhamento das adequações solicitadas pela Segurança de Trabalho da UFSJ- contato telefônico;		RC do Gestor do Contrato, de 06/09/2018 fls. 982- Verificou os relatórios de conformidade dos fiscais técnico e administrativo - Informou-se glosa de R\$ 306,23 (ausência de funcionário)
229, de 10/09/18 fls.981	4.715,37		fls. 682,56										Solicitações de regularização de valores na folha de pagamento (fls. 1033 1037)		Memo nº 45/2018-DIPAP, de 09/08/2018 fls. 1006 e Memo 49/2018, de 24/08/2018 fls. 1009 solicita liberação da conta vinculada para pagamento de férias (R\$ 2.424,37; R\$ 2.428,81); Aviso e comprovante de pagamento de férias de William Pales Viana (fls. 1023 a 1025); Comprovante de Pagamentos PAF (fls. 1026 a 1032)

Às fls. 1109 a 1120 do processo 23122.020977/2016-38 constam as fichas de registro de empregados e cópias de registros nas CTPS - admissão em 15/03/2017- de Raimundo Batista da Silva - Jardineiro R\$ 1.337,90 ; Amarilso Humberto Pereira - Servente R\$ 965,80; Henrique Beato da Paz - Pedreiro R\$ 1.335,40; Valmir do Carmo Santos Gomes - Eletricista - R\$ 1.335,40; Warley da Silva Félix - Bombeiro Hidráulico R\$ 1.335,40; William Pales Viana - Pintor R\$ 1.335,40