

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 06/2018

Auditoria de Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Contínuo de Limpeza e Conservação e Prestação de Serviço de Vigilância

Ao Dirigente:

Magnífico Reitor Prof. Wilson Conciani

Com cópia para os *Campi* Brasília, Planaltina, Samambaia e Recanto das Emas

Locais auditados: *Campi* Brasília, Planaltina, Samambaia e Recanto das Emas

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000 alterado pelo Decreto nº. 4.304 de 16/07/2002, vem, por meio deste, encaminhar o Relatório de Auditoria Interna nº 06/2018 para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Contínuo de Limpeza e Conservação e Prestação de Serviço de Vigilância, prevista no PAINT/2018 em seu item 6.4.

A finalidade deste relatório é cientificar a Reitoria e os gestores dos locais auditados acerca dos resultados observados em auditoria a fim de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados.

1. OBJETIVO

Avaliar a gestão dos contratos no que se refere à regularidade da execução dos contratos de Limpeza e Conservação e de Vigilância.

A temática desta auditoria foi selecionada para figurar como objeto de auditoria pelo **critério de criticidade e relevância**.

2. DA METODOLOGIA

A metodologia desse trabalho seguiu o planejamento estabelecido no Programa de Auditoria conforme os tópicos a seguir:

“8.1 Análise preliminar do objeto de auditoria, por meio de:

- verificação de competências e estrutura organizacional;
- estudo da legislação pertinente;
- verificação da existência de relatórios, notas técnicas referentes aos controles internos;
- verificar a existência de recomendação da AUDIN.

8.2 Coleta de dados, por meio de:

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

- *seleção dos processos referentes à Limpeza e Conservação e Recepcionista;*
- *envio de solicitação de auditoria;*
- *visita in loco;*
- *aplicação de listas de verificação (check-lists);*
- *apontamento de constatações verificadas.*

8.3 Identificação das Limitações.

- *apontar as limitações verificadas quanto aos métodos de investigação adotados;*
- *apontar as limitações verificadas em relação ao acesso, qualidade e confiabilidade dos dados obtidos;*
- *apontar as limitações verificadas quanto aos aspectos operacionais da auditoria, envolvendo recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros.*

8.4 Elaboração do Relatório de Auditoria.

- *elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico.”*

3. EMISSÃO DO RELATÓRIO

O relatório evidencia as principais constatações verificadas pela auditoria na análise dos documentos e questionamentos dos setores auditados.

4. EQUIPE DE AUDITORES INTERNOS

- Patrícia Maciel da Silva (titular);
- Victor Delábio Ferraz de Almeida

5. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1 Execução dos Trabalhos

Da existência de recomendações da Auditoria Interna do IFB

O monitoramento das recomendações expedidas pela Auditoria Interna tem sido realizado mensalmente desde o início do ano de 2016, em decorrência da Instrução Normativa/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, culminando na elaboração de Relatório Gerencial ao fim de cada mês. Neste relatório, consta as informações mais detalhadas acerca da pendência das recomendações da Auditoria e das providências dos gestores para a sua implementação.

Com isso, todos os meses a Audin solicita informações acerca das pendências dos setores do Instituto Federal de Brasília, razão pela qual não foi necessária a solicitação de informações especificamente para a realização da presente auditoria.

Ressalta-se que o histórico das manifestações dos gestores encontra-se reunido nos relatórios gerenciais encaminhados mensalmente ao Conselho Superior, nos termos da Instrução Normativa/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, bem como, no SGI – Sistema de Gestão Integrada do IFB.

Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período 23 de março a 22 de junho de 2018. Todavia, não foi possível finalizar os trabalhos no tempo planejado.

Inicialmente, foram emitidas as SAs de nºs 047 a 50/2018-AUDIN/IFB, respectivamente, aos **Campi Brasília, Planaltina, Samambaia e Recanto das Emas**. Nessas S.As foi solicitado/questionado:

- Os números dos contratos vigentes de prestação de serviços de Limpeza e Conservação e de Vigilância referentes aos *campi* auditados;
- Encaminhamento de cópia da planilha mensal (dos meses de março e abril) contendo os seguintes dados: nome completo do empregado, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, dias e horários efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas (anexo IV da IN 02/2008);
- Encaminhamento de cópia dos contratos em referência e respectivos termos aditivos;
- Encaminhamento dos processos de pagamento dos meses de março a abril de 2018;
- Encaminhamento de cópia dos comprovantes de entrega dos itens de uniformes dos últimos 6 meses aos empregados com a função de servente de limpeza, lavador de fachadas e encarregado de limpeza referente ao contrato de prestação de serviços de Limpeza e Conservação, bem como aos empregados com a função de vigilante e vigilante armado relativo ao contrato de prestação de serviços de Vigilância;
- Se há regularidade no fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, bem como o fornecimento dos equipamentos necessários para uma perfeita execução dos serviços do contrato referente à Limpeza e Conservação;
- Se existe fiscal designado para acompanhar a execução dos contratos em referência e encaminhamento cópia da respectiva portaria.

Além disso, foram realizadas as auditorias *in loco*, nas quais foram verificadas as rotinas de fiscalização dos contratos, aplicados os *checklists*, conforme consta do Programa de Auditoria, bem como realizadas entrevistas dos trabalhos fiscalizados e dos fiscais dos contratos (tabela 1).

Tabela 1: Visita *in loco* aos *campi* auditados

Local da visita <i>in loco</i>	Data da visita <i>in loco</i>	Fiscal (is) do contrato
<i>Campus</i> Planaltina	22/05/2018	Reginaldo e Thiago
<i>Campus</i> Brasília	05/06/2018	Silvio
<i>Campus</i> Samambaia	14/06/2018	Claudio
<i>Campus</i> Recanto das Emas	18/06/2018	Vladmir

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

Em relação ao *Campus Planaltina*, é necessário explicar a avaliação pela auditoria, do contrato de Manutenção Predial nº 04/2014.

Durante a visita *in loco*, o *Campus Planaltina* trouxe ao conhecimento da equipe de auditoria os seguintes fatos sobre a falta de contrato válido para o serviço de limpeza naquele momento:

i) que o contrato emergencial nº 01/2017 foi encerrado em 09/07/2017 (antes dos 180 dias e da conclusão do novo processo de licitação) por causa da Ordem Administrativa nº 02 de 09 de maio de 2017;

ii) que não há contrato ativo para limpeza, asseio e conservação do *campus Planaltina*;

iii) que para cobrir a necessidade de asseio e limpeza tem sido utilizado o contrato de manutenção predial nº 04/2014.

O *Campus* apresentou o conteúdo do memorando nº 17/2018-CDAC/PLAA/IFB que informa que houve a realização pelo *campus Planaltina* de:

“Sessão pública do Pregão Eletrônico nº05/2018 e após a sessão de lances obtiveram a classificação em primeiro lugar da empresa FDS LOGISTICA E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI (CNPJ 07.366.916/0001-09) e em segundo a empresa M. SANTANA PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI (CNPJ 00.277.064/0001-34). Esta consagrou-se vencedora, após recusa daquela.”

Em maio de 2018 houve a adjudicação e a homologação do referido pregão em favor da M. SANTANA PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI. O representante da empresa compareceu para assinatura do contrato nº 01/2018. No entanto, em junho de 2018, o *campus* agendou reunião com a empresa. Nesta reunião, a empregada da empresa apresentou o seguinte relato:

“a empresa não iria assumir as obrigações contratuais por motivos de oportunidade de tratamento fora do Brasil de doença do filho dos proprietários. “E que para isso precisaria dissolver a empresa a fim de levantar fundos para custeá-lo.”

Diante dessa situação atípica, o *Campus Planaltina* informou, no memorando nº 17/2018-CDAC/PLAA/IFB, que o Coordenador de Aquisições e Contrato solicitou a formalização da desistência da empresa em cumprir o contrato recém assinado. Consta no referido memorando que o contrato nº 01/2018 não havia sido publicado e que foi solicitado abertura de processo sancionador nº 23133.011758.2018-09 para:

“averiguar conduta das duas empresas mencionadas no parágrafo primeiro para, se comprovada má fé, haja aplicação de sanção conforme disposto no artigo 7º da Lei 10.520/2002.”

Ainda sobre todas essas informações acima descritas, o *campus Planaltina*, por meio do memorando nº 076/2018/DGPL, acrescentou que:

“O campus Planaltina está empenhado em solucionar o quanto antes esta questão e eminência de assinatura de contrato com a 3ª classificada presto para ocorrer ainda neste mês de

julho/2018. ”

Esta equipe de auditoria, solicitou informações acerca do contrato de manutenção predial nº 04/2014, tendo em vista que este contrato estava sendo utilizado para suprir a necessidade de limpeza do *campus*. Sobre o referido contrato foram analisadas somente as questões compatíveis com o serviço utilizado, isto é, de limpeza.

Antes da confecção do relatório, o *campus* Planaltina apresentou o contrato de limpeza, asseio e conservação nº 02/2018 que tem ordem de serviço com início para 01/08/2018, encerrando assim, a falta de contrato válido para o serviço de limpeza do *campus*, de maneira que essa inconsistência encontrada não gerou recomendações no presente relatório.

Ressalta-se que a análise das respostas, as constatações e recomendações e os demais questionamentos às áreas auditadas serão apresentados no tópico 5.2 deste relatório.

5.2 Das Constatações e Recomendações

5.2.1 Fato 1: Relógio de Ponto

Interessados: *campi* Samambaia, Brasília, Recanto das Emas e Planaltina

Por meio dos documentos encaminhados a esta equipe de auditoria, bem como na visita *in loco*, verificou-se que os funcionários terceirizados dos contratos auditados pela presente auditoria têm sua frequência controlada por folha de ponto manual, embora os contratos estabeleçam que as empresas contratadas são obrigadas a fornecer e instalar relógios de ponto, em local a ser determinado pela CONTRATANTE, para que seus funcionários possam registrar os horários de entrada e saída diários.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs nºs 085, 086, 087 e 088/2018-AUDIN/IFB encaminhadas, respectivamente, aos *campi* Recanto das Emas, Samambaia, Brasília e Planaltina, solicitou manifestação acerca da não observância da previsão contratual supramencionada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Samambaia

Em resposta a S.A nº 086, o *campus* enviou Memorando nº 151-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB informando que no contrato de vigilância (contrato nº 02/2016):

“O procedimento adotado, é o controle de ponto manual, por se tratar de apenas 2 vigilantes lotados no órgão; Conforme dispõem o §2º do art.74 da CLT estão obrigados a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, os estabelecimentos com mais de 10(dez) trabalhadores, devendo haver pré-assinalação do período de repouso. Consoante o referido dispositivo infraconstitucional embora o empregador com mais de 10

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

empregados seja obrigado a realizar o controle da jornada de trabalho de seus empregados, a legislação possibilita estas 3 alternativas para tal procedimento, não havendo necessidade do relógio de ponto; ”

No mesmo memorando o *campus* fundamentou no §2º do art. 74 da CLT a ausência de ponto eletrônico para os empregados vinculados ao contrato de limpeza (contrato nº 06/2016) “*por se tratar de apenas 6 funcionárias em serviço de limpeza no órgão. ”*

Campus Brasília

Em resposta à S.A nº 087, o *Campus* informou que para o contrato de vigilância nº 03/2015:

“não foi instalado registro biométrico para os vigilantes na ocasião do início do contrato, foi solicitado a instalação do mecanismo via comunicado nº 016/2018 anexo.”

O comunicado nº 016/2018 foi anexado ao Memorando nº 071/2018/CDMS/DRAP/CBRA/IFB e foi enviado à empresa contratada em 10/07/2018. Não possuindo, portanto, resposta até a confecção desse relatório.

Em relação ao contrato de limpeza nº 06/2016, esta equipe recebeu, inicialmente, a folha de ponto manual dos empregados, e no dia da visita *in loco* observou-se que o equipamento de registro eletrônico está em uso pelos empregados da contratada. Acerca desse assunto, o fiscal esclareceu que a empresa realiza o controle da frequência de forma eletrônica e manual. O *campus* recebe cópia do controle manual e confecciona planilhas no Excel de controle de frequência dos empregados. As planilhas confeccionadas no Excel, de março e abril, foram anexadas ao Memorando nº 071/2018/CDMS/DRAP/CBRA/IFB.

Campus Recanto das Emas

Em resposta a S.A nº 085, o *Campus* informou que “o relógio de ponto está fixado na entrada do *campus* atrás da recepção”.

Campus Planaltina

Em resposta a S.A nº 088, o *Campus* apresentou as seguintes justificativas:

1) contrato de vigilância 10/2016:

“Há atualmente apenas 8 vigilantes em atividade de plantões e conforme previsão na CLT:
Art. 74 - O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, e afixado em lugar bem visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma.
§ 1º - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados com a indicação de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados
§ 2º - Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

repouso.

§ 3º - Se o trabalho for executado fora do estabelecimento, o horário dos empregados constará, explicitamente, de ficha ou papeleta em seu poder, sem prejuízo do que dispõe o § 1º deste artigo. ”

Porém, como há previsão contratual e o contrato inicialmente havia 12 vigilantes, após este questionamento a empresa se prontificou a fazer a instalação do equipamento nas dependências do CPLA.

2) contrato de limpeza 01/2017:

Folhas de ponto de fevereiro e março de 2017: seguem comprovantes anexos, após retorno do processo do AUDIN para o CPLA será verificado o que houve.

3) contrato 04/2014:

“Há relógio de ponto eletrônico, inclusive frequentemente são pedidos reparos e manutenções no mesmo, pois a empresa alega que as constantes quedas de energia no CPLA fazem com que o mesmo se danifique. Devido ao problema apresentado acima mensalmente exigimos que o controle seja feito manualmente, além do eletrônico (quando válido). ”

O campus anexou à resposta o Ofício nº 04/2018-DGPL/IFB, de 16 de janeiro de 2018, nos seguintes termos:

*“A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, Campus Planaltina, neste ato representada por seu Diretor Geral Eventual do Campus Planaltina, Reginaldo Pereira Ramos, vem
Advertir por escrito esta empresa sobre o funcionamento do ponto eletrônico que está sem funcionar por volta de seis meses, a empresa já foi comunicada pelo fiscal de contrato via e-mail, porém até a presente data a situação não foi solucionada.
Sendo assim, seguindo os trâmites legais Empresa Agroservice serviços está sendo advertida por escrito por não cumprimento de cláusulas contratuais. ”*

Apresentou, também, o memorando nº 01/2018-Fiscal do contrato/CPLA/IFB, de 13 de março de 2018, encaminhado à DRAP, com o seguinte conteúdo:

Assunto: Ponto eletrônico

1. Informo que em 1º de fevereiro de 2018 reiniciamos a utilização do ponto eletrônico após um período de 7 meses de espera pelo conserto do mesmo. Porém após 15 dias de uso o mesmo apresentou falhas na leitura das digitais de alguns colaboradores.

2. A máquina, bem como o programa de computador utilizado também não permitiram a visualização nem a impressão dos relatórios de frequência.

3. A empresa foi contatada e fez a substituição da máquina, que também não tem funcionado corretamente, não sendo possível nem fazer o cadastramento dos colaboradores.

4. O IFB Campus Planaltina, tem muitos problemas com picos e falta de energia, sendo necessário o uso de um estabilizador do tipo “no break” afim de tentar amenizar os problemas e permitir o funcionamento correto do ponto eletrônico, essa informação já foi repassada a empresa para que possa providenciar o equipamento o mais rápido possível.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Essa equipe de auditoria ressalta que apesar de não haver necessidade de implantação de ponto eletrônico nos *Campi* com menos de 10 funcionários, esse insumo está previsto no contrato. Dessa forma, como o que foi pactuado entre as partes contratantes não está vedado por lei e não há defeitos no negócio jurídico, o contrato "faz lei entre as partes" e o cumprimento das obrigações assumidas é plenamente exigível entre os contratantes, salvo hipóteses de caso fortuito ou força maior. Dessa forma, é necessário a implementação do sistema de ponto eletrônico nos *Campi* em que ainda não o adotaram.

Demais disso, em vários casos, constatou-se que as folhas manuais utilizadas apresentavam horários de entrada e saída uniformes. Todavia, salienta-se que, conforme o item III da Súmula nº 338 do Tribunal Superior do Trabalho, os cartões de ponto que apresentam horários de entrada e saída padronizados são inválidos como meio de prova, conforme se segue:

“Súmula nº 338 do TST

JORNADA DE TRABALHO. REGISTRO. ÔNUS DA PROVA (incorporadas as Orientações Jurisprudenciais nºs 234 e 306 da SBDI-1) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005

[...]

III - Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir. (ex-OJ nº 306 da SBDI-1- DJ 11.08.2003)” (grifo nosso).

Destarte, considerando a Súmula supramencionada, assim como a obrigação contratual da empresa contratada de manter relógio de ponto em funcionamento no local de prestação de serviços, a conclusão necessária é de que os trabalhadores terceirizados devem ter sua jornada de trabalho diária controlada por intermédio de ponto eletrônico.

Quanto às respostas específicas dos *Campi*, essa auditoria faz os seguintes apontamentos:

Campus Samambaia

O relógio de ponto é um insumo que está previsto no contrato nº 02/2016, cláusula nona item “c” e no contrato nº 06/2016, cláusula décima quarta item “c”. Dessa forma, é necessário a implementação do sistema de ponto eletrônico no *Campus*.

Também, é importante destacar que o valor referente ao relógio de ponto deve ser glosado enquanto não há a sua efetiva implantação. Assim, é necessário que o *Campus* realize o levantamento dos valores referentes ao relógio de ponto que foram pagos indevidamente e efetue a glosa desses valores.

Campus Brasília

O relógio de ponto é um insumo que está previsto na cláusula nona “c” do contrato de vigilância nº 03/2015.

O *Campus* ainda aguarda a resposta ao comunicado que solicitou a implantação do relógio de ponto. Assim, enquanto não há a sua efetiva implantação o valor referente ao relógio de ponto deve ser glosado. Dessa forma, é necessário que o *Campus* realize o levantamento dos valores referentes ao relógio de ponto que foram pagos indevidamente e efetue a glosa desses valores.

Na avaliação do contrato de limpeza nº 06/2016 conferiu-se os registros de frequência e concluiu-se que o controle de frequência satisfaz a necessidade do Instituto não havendo necessidade de recomendação.

Campus Recanto das Emas

O fiscal do contrato cumpriu com a obrigação de exigir das empresas a instalação do relógio de ponto, no entanto, carece de comprovação do uso do equipamento para o registro eletrônico da frequência dos empregados das empresas contratadas.

Campus Planaltina

1) Contrato de vigilância nº 10/2016

O *campus* por meio do memorando nº 076/2018/DGPL informou que a empresa vai instalar o relógio de ponto. No entanto, até a confecção deste relatório não houve a realização efetiva do que foi pactuado, isto é, fornecimento e instalação do relógio de ponto.

2) Contrato de limpeza nº 01/2017

Ao avaliar o processo de pagamento não foi encontrado registro de frequência dos empregados da empresa contratada para os meses de fevereiro e março de 2017. Por esse motivo foi solicitado ao *campus* manifestação acerca da inconsistência encontrada. Na resposta da S.A. 088 o *campus* apresentou as folhas de ponto (registro eletrônico). Sendo assim, não há irregularidade no processo de pagamento quanto ao quesito registro de frequência dos empregados, com isso não há necessidade de orientação ou recomendação.

3) Contrato de manutenção predial 04/2014

O *campus* justificou a falta do registro eletrônico de frequência e apresentou folha de ponto manual dos de auxiliares de manutenção predial que prestaram serviço de limpeza no *campus* enquanto se aguarda o início da execução do contrato nº2/2018.

CONSTATAÇÃO (244)

Controle de frequência dos funcionários terceirizados realizado por meio de folha manual de ponto.

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

Constatou-se que, embora os contratos de prestação de serviços auditados tenham trazido a obrigação das empresas contratadas de fornecer e instalar relógios de ponto no local de prestação de serviços, os servidores terceirizados têm sua frequência controlada mediante folha manual de ponto.

RECOMENDAÇÃO (244)

Recomenda-se aos *campi* Samambaia (contrato nº 06/2016 e nº 02/2016), Brasília (contrato nº 03/2015), Planaltina (contratos nº 10/2016 e nº 04/2014) e Recanto das Emas (contratos nº 02/2015 e nº 10/2016) que providenciem e comprovem a instalação de relógio de ponto, bem como sua utilização pelos funcionários terceirizados e o controle da frequência destes mediante ponto eletrônico. Caso as empresas não estejam cumprindo a obrigação contratual de manter relógio de ponto em funcionamento no local de prestação de serviços, recomenda-se que seja realizado um levantamento dos valores referentes ao relógio de ponto que foram pagos sem sua efetiva implantação e efetuem a glosa desses valores pagos indevidamente.

5.2.2 Fato 2: Atualização do SUAP

Interessados: *campi* Samambaia, Planaltina e Brasília

Observou-se que não há atualização do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP com os dados dos contratos firmados pelos *campi* auditados de forma que esses dados possam ser consultados a qualquer tempo pelos usuários do sistema.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das S.A.s nºs 86, 87 e 88-AUDIN/IFB encaminhadas, respectivamente, aos *campi* Samambaia, Brasília e Planaltina, solicitou manifestação acerca da inconsistência apresentada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Samambaia

Em resposta a S.A nº 86, o *Campus* informou que:

“Foi solicitado junto a Coordenação de Aquisição e Contratos – CDAC, a atualização dos dados dos contratos no SUAP, porém, a servidora responsável encontra-se em período de férias, retornando suas atividades no dia 09 de julho, data em que será feito a atualização.”

Campus Brasília

Em resposta a S.A nº 87, o *Campus* informou que: *“Dados do SUAP estão sendo atualizados”*.

Campus Planaltina

Em resposta a S.A nº 88, que questionou a falta de atualização do contrato de vigilância nº 10/2016, no SAUP, o *Campus* informou que: *“Atualização já foi realizada no sistema”*.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

A atualização no SUAP tem o objetivo de proporcionar: maior eficiência; aumento da transparência; modernização da Administração; melhora na qualidade dos serviços prestados e celeridade. Por isso, é necessário a constante alimentação do sistema com os dados atualizados dos contratos (publicações, cronograma, fiscais, termos aditivos, anexos, apostilamento, livro de ocorrência, etc).

Quanto às respostas específicas dos *campi*, essa auditoria faz os seguintes apontamentos:

Campus Samambaia

Essa equipe de auditoria verificou que antes do término desse relatório o *campus* se movimentou a favor da atualização dos dados dos contratos no sistema SUAP não havendo necessidade de recomendação.

Campus Brasília

Essa equipe de auditoria entende que o *campus* se posicionou a favor da atualização. No entanto, até a elaboração desse relatório, não houve atualização dos dados dos contratos no SUAP.

Campus Planaltina

Essa equipe de auditoria fez a verificação no SUAP, e constatou que é possível acessar o extrato do contrato de vigilância nº10/2016, portaria designação dos fiscais e o último aditivo de prazo para o contrato de vigilância. Também, foi possível observar que a atualização do sistema SUAP está em execução. No entanto, ainda faltam informações, tais como, o cronograma e as publicações em diário oficial.

Observou-se que no novo contrato de limpeza, asseio e conservação (nº02/2018), as cláusulas referentes às especificações dos serviços e atividades, dos materiais, dos equipamentos, da jornada de trabalho, da especificações dos uniformes, dos equipamentos de proteção individual, das responsabilidades e obrigações da contratada, das obrigações do contratante, da metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados, do acompanhamento e da fiscalização, das penalidades e da rescisão deixaram de ser detalhadas no corpo do contrato, e foram apresentadas os itens do Termo de Referência a que estão relacionados.

Sendo assim, não basta inserir o extrato do contrato nº02/2018 no SUAP, é necessário que o Termo de Referência também seja inserido no sistema.

Desta forma, defende-se não a simples publicidade em seu sentido formal, mas sim uma publicização material dos atos da administração. Essa publicidade material não se restringe a publicação dos motivos que ensejaram o ato, mas também, o aumento da efetividade da publicidade, a fim de que, de fato, todos tenham real acesso às informações.

CONSTATAÇÃO (245)

Falta de dados atualizados dos contratos no SUAP.

Constatou-se que, embora os contratos de prestação de serviços auditados estejam inseridos no SUAP, não há constante atualização dos dados no sistema.

RECOMENDAÇÃO (245)

Recomenda-se aos *campi* Brasília (contratos n°s 06/2016 e 03/2015) e Planaltina (contrato n° 10/2016) que atualizem os dados no SUAP de forma que seja possível acessar pelo sistema o extrato do contrato, termo de referência, publicações em diário oficial, aditivos, apostilamento, portaria de nomeação dos fiscais, cronograma, anexos (edital do pregão, garantias, etc).

5.2.3 Fato 03: Listagem de contratos

Interessados: *campi* Samambaia e Recanto das Emas

Durante as visitas *in loco*, foi verificado que os *campi* Samambaia e Recanto das Emas não divulgam e nem mantêm em local visível e acessível ao público a listagem mensal atualizada dos contratos firmados, conforme a exigência constante do Decreto n° 2.271/97.

Neste sentido, reza o artigo 7° do referido Decreto que:

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

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SAs n°s 085 e 086/2018-AUDIN/IFB, encaminhadas, respectivamente, aos *campi* Recanto das Emas e Samambaia e solicitou manifestação acerca da não observância da previsão legal supramencionada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Samambaia

No memorando n° 151-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB o *campus* informou que “foi solicitado junto a Coordenação de Aquisição e Contratos – CDAC, a atualização do quadro e que prontamente atendeu a demanda, conforme anexo 1. ”

Campus Recanto das Emas

No memorando n° 053/2018/DGTC/IFB o *campus* informou que “esta listagem já foi providenciada e anexada em mural com acesso ao público. ”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Com a intenção de observar o princípio da transparência, e de contribuir objetivamente para a melhoria da relação entre o cidadão e a Administração Pública, torna-se necessário cumprir com zelo o artigo 7º do Decreto nº 2.271/97.

Quanto as respostas específicas dos *Campi*, essa auditoria faz os seguintes apontamento:

Campus Samambaia

O *campus* apresentou no anexo 1 do Memorando nº 151-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB quadro com o título “Controle de Contratos do *Campus Samambaia*” com as seguintes informações: número do processo, número do contrato, objeto, modalidade, número, data de assinatura, vigência, número do aditivo, fiscal titular, portaria, fiscal substituto e portaria. Observou-se que o quadro apresentado possui muitas informações, no entanto, faltam duas informações para estar de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 2.271/97, quais sejam: o quantitativo de empregados e o valor mensal do contrato.

Antes do término desse relatório o *campus* por meio do memorando nº197-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB informou que:

“Conforme recomendação desta auditoria o Campus Samambaia, por meio da Coordenação de Aquisições e Contratos efetuou a atualização do quadro, inserindo todas as informações exigidas no artigo 7º do Decreto nº2.271/97, no sentido de divulgar ou manter em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços. ”

Assim, não há necessidade de constatação e recomendação.

Campus Recanto das Emas

O *campus* não anexou à resposta da S.A. nº 085 o quadro com a listagem mensal dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

CONSTATAÇÃO (246)

Não cumprimento do disposto no artigo 7º do Decreto nº 2.271/97

Constatou-se a ausência de observância pelo *campus Recanto das Emas* da previsão legal contida no artigo 7º do Decreto nº 2.271/97.

RECOMENDAÇÃO (246)

Recomenda-se ao *campus Recanto das Emas* que cumpram a exigência do artigo 7º do Decreto nº 2.271/97, no sentido de divulgar ou manter em local visível e acessível ao público, listagem

mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

5.2.4 Fato 4: LTCAT

Interessados: *campi* Brasília, Recanto das Emas e Samambaia

Não apresentação do Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT quando solicitado pela equipe de auditoria. O laudo em questão deveria ser apresentado pela empresa contratada no ato da assinatura do contrato.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das S.A.s nº 085, 086 e 087/2018-AUDIN/IFB, encaminhada, respectivamente, aos *campi* Recanto das Emas, Samambaia e Brasília, solicitou manifestação acerca da inconsistência apresentada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Samambaia

O memorando nº 151-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB, enviado como resposta da S.A.s nº 085/2018-AUDIN/IFB, informou que para os contratos 02/2016 e 06/2016 “*foi solicitado junto a empresa o laudo técnico, porém não obtivemos resposta até o momento*”. As solicitações foram feitas através de e-mail.

Campus Brasília

O memorando nº 071/2018/CDMS/DRAP/CBRA/IFB, enviado como resposta da S.A nº 087/2018-AUDIN/IFB, informou que foi solicitado o LTCAT às empresas prestadoras de serviço dos contratos N.º. 06/2016 e 03/2015. Ressalta-se que o comunicado foi enviado em 10/07/2018 com prazo para resposta da empresa de 10 dias.

Campus Recanto das Emas

O memorando nº 53/2018/DGTC/IFB enviado como resposta da S.A nº 085/2018-AUDIN/IFB informou que para o contrato de vigilância nº 02/2015 “*o LTCAT e ART foram solicitados a empresa que se comprometeram em apresenta-los em no máximo dia 05/07. Após esta data podemos enviar a esta auditoria*”.

O *campus* informou, também, que ao solicitar o LTCAT para a empresa de limpeza (contrato nº 10/2016) receberam como resposta o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, que conforme a IN 77/2015 Art. 261 são substitutos hábeis para o LTCAT.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Na rotina de trabalho existem detalhes que precisam ser observados pelas empresas para garantir os direitos de seus funcionários. Um deles é o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho). Este documento visa reportar as condições do meio ambiente de trabalho identificando a periculosidade e a insalubridade e seus graus de enquadramento. Este documento será usado em benefício do funcionário, pois é a partir dele que é determinada a necessidade ou não da aposentadoria especial pelo INSS.

Este documento é a garantia de que os funcionários de uma empresa estão trabalhando de forma segura, com uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Destaca-se que a Instrução Normativa nº 05, de 06 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no anexo VIII item 10.1 “f” dispõe que se deve observar a seguinte diretriz:

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Nos contratos de vigilância e limpeza firmados pelos *campi* auditados a exigência da apresentação do LTCAT tem a seguinte redação:

“A empresa vencedora deverá no ato da assinatura do contrato apresentar Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho- LTCAT emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Conselho de Engenharia, observando em especial as Normas Regulamentadoras 15 e 16 do Ministério do Trabalho. ”
“A empresa vencedora deverá apresentar ART- Anotação de Responsabilidade Técnica do Laudo apresentado. ”

Quanto às respostas específicas dos *Campi*, essa auditoria faz os seguintes apontamentos:

Campus Samambaia

Essa equipe de auditoria ao analisar o Processo Administrativo nº 23160.004074.2016-53, que se refere a contratação da empresa de vigilância, não encontrou o LTCAT, por esse motivo, solicitou ao fiscal que providenciasse junto à empresa a apresentação de cópia do referido documento.

Entende-se que o fiscal do contrato fez a solicitação do documento, no entanto até a conclusão deste relatório não houve resposta da empresa contratada.

Campus Brasília

Essa equipe de auditoria ao analisar o Processo Administrativo nº 23508.002517.2016-01 referente à contratação da empresa de limpeza e o Processo Administrativo nº 23508.009949/2015-

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

54 que se refere ao contrato de vigilância, não encontrou o LTCAT. Por esse motivo, solicitou ao fiscal que providenciasse junto a empresa a apresentação de cópia do referido documento.

Entende-se que o fiscal do contrato fez a solicitação do documento às empresas, no entanto até a conclusão deste relatório não houve resposta da empresa contratada.

Campus Recanto das Emas

Essa equipe de auditoria não pôde analisar o Processo Administrativo nº 23513.011158.2015-15-53, que se refere a contratação da empresa de vigilância, para verificar se o LTCA foi adicionado ao processo no momento da contratação da empresa. Foi informado que o Processo Administrativo estava sendo analisado pela Procuradoria. Como não foi possível comprovar a existência do documento, essa equipe de auditoria solicitou ao fiscal do contrato que providenciasse junto a empresa contratada uma cópia do referido documento. A cópia do LTCAT foi enviada por e-mail antes da confecção do relatório. Dessa forma, não houve necessidade de orientação ou recomendação.

Ao analisar o Processo Administrativo nº 23098.023142.2015-01 que se refere à contratação da empresa de limpeza, essa equipe de auditoria não encontrou o LTCAT inserido no processo. Por esse motivo solicitou ao fiscal que providenciasse junto à empresa de limpeza contratada o referido documento.

Entende-se que para a quantidade de empregados da contratada que prestam serviço no IFB, não há a obrigatoriedade do LTCAT. No entanto, a empresa contratada assinou contrato assumindo o compromisso de apresentar esse documento no ato da assinatura. Segue abaixo a determinação contratual presente na cláusula décima quarta item “aaaaa” e “bbbbbb” abaixo transcritos:

*“aaaaa) a empresa vencedora deverá no ato da assinatura do contrato apresentar Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT , emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Conselho de Engenharia , observando em especial as Normas Regulamentadoras 15 e 16 no Ministério do Trabalho
bbbbbb) A empresa vencedora deverá apresentar uma ART- Anotação de Responsabilidade Técnica do Laudo apresentado.”*

No entanto, considerando a IN/77 2015, aceitou-se a substituição do LTCAT pelos dois documentos apresentados, ou seja, o PPRA e o PCMSO, não havendo necessidade de orientação ou recomendação para esse fato.

CONSTATAÇÃO (247)

Ausência do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho

Constatou-se que nos processos administrativos não há o LTCAT, documento que deveria ser apresentado no momento da contratação das empresas de vigilância e limpeza.

RECOMENDAÇÃO (247)

Recomenda-se aos *campi* Brasília (contratos nº 03/2015 e nº 06/2016) e Samambaia

(contratos nº 06/2016 e nº 02/2016) que apresentem os Laudos Técnicos das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT que foram solicitados às empresas de vigilância e limpeza.

5.2.5 Fato 5: Vale transporte e Vale alimentação

Interessados: *campi* Samambaia, Recanto das Emas e Planaltina

Ao cotejar as informações obtidas das planilhas mensais, das informações das folhas de ponto, juntamente às informações de recebimento ou não de vale transporte e vale alimentação, verificou-se inconsistência em relação aos dados obtidos.

***Campus* Samambaia**

I. Vigilância – contrato nº 02/2016

Considerando que a quantidade de dias efetivamente trabalhados direciona o pagamento do valor do vale transporte e do vale alimentação, encontrou-se divergência entre as informações da planilha fornecida pelo fiscal do contrato e as informações das folhas de ponto conforme tabela abaixo:

Tabela 2: Dias trabalhados –Planilha x Folha de Ponto- Março

RG	Dias trabalhados (planilha)	Dias trabalhados (folha de ponto)
119.733.913	16	12
2.078.171	15	14
2.263.577	16	14
886.792	15	12

Tabela 3: Dias trabalhados –Planilha x Folha de Ponto- Abril

Nome/CPF	Dias trabalhados (planilha)	Dias trabalhados (folha de ponto)
119.733.913	16	15
2.078.171	15	16
2.263.577	16	15
886.792	15	16

Não foi encontrado no processo a motivação do não recebimento de vale transporte pelos empregados listados abaixo (tabela 4). Dessa forma, há dúvidas se houve a glosa dos valores correspondentes.

Tabela 4: Vale Transporte _ contrato nº02/2016

RG
119.733.913
2.078.171
2.263.577

II. Limpeza - contrato nº 06/2016

Da mesma forma, no contrato de limpeza, houve divergência entre os dias trabalhados informados em planilha e os dias trabalhados na folha de ponto (tabelas 6 e 7).

Não foi localizado comprovante de pagamento de salário e de vale alimentação de Poliana R. de Oliveira.

Não foi encontrado no processo a motivação do não recebimento de vale transporte dos empregados listados na tabela. Dessa forma, questionou-se se houve glosa dos valores correspondentes (tabela 5).

Tabela 5: Vale Transporte _ contrato nº 06/2016

Nome/CPF dos Funcionários sem vale transporte
986.245.341-87
049.557.405-88

Tabela 6: Dias trabalhados –Planilha x Folha de Ponto- Março

CPF	Dias trabalhados (planilha – março)	Dias trabalhados (folha de ponto)	Vale Transporte (Dias)	Vale Alimentação (Dias)
305.228.621-87	24	23	26	26
728.614.794-34	24	23	26	26
046.695.933-82	24	23	26	26
837.436.961-15	24	23	26	26
719.446.051	24	23	26	26
000.093.401-14	24	23	26	26

Tabela 7: Dias trabalhados –Planilha x Folha de Ponto- Abril

CPF	Dias trabalhados (planilha)	Dias trabalhados (folha de ponto)	Vale Transporte (Dias)	Vale Alimentação (Dias)
305.228.621-87	1	26	1	1
986.245.341-87	23	-	-	-
728.614.794-34	24	14 + 14 (atestado)	24	24
046.695.933-82	24	26	24	24
837.436.961-15	24	26	24	24
719.446.051	24	26	24	24
000.093.401-14	24	26	24	24
049.557.405-88	-	10	-	pago

Campus Recanto das Emas

I. Vigilância - contrato nº 02/2015

Não foi encontrado no processo a motivação do não recebimento de vale transporte pelos empregados listados na tabela 8. Dessa forma, há dúvidas se houve a glosa dos valores correspondente.

Tabela 8: Vale transporte _contrato nº 02/2015

CPF dos Funcionários sem vale transporte
724.495.511-15
540.045.001-68
088.376.536-57

Campus Planaltina

I. Vigilância – contrato nº 10/2016

Identificou-se repactuação com a justificativa de aumento do valor da passagem de transporte público, sendo que os empregados da contratada não optaram pelo recebimento do vale transporte.

II. Limpeza - contrato nº 01/2017

Não foram localizados comprovante de recebimento de vale alimentação e vale transporte do mês de abril de 2017 e dos meses seguintes até o encerramento do contrato.

III. Limpeza - contrato nº 04/2014

Não foram localizados os comprovantes de recebimento de vale transporte e vale alimentação dos empregados que executaram serviço de limpeza e conservação no *campus* Planaltina nos meses de abril e março de 2018.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das S.A.s nº 085, 086, e 088/2018-AUDIN/IFB, encaminhadas, respectivamente, aos *campi* Recanto das Emas, Samambaia e Planaltina solicitou manifestação acerca das inconsistências apresentadas.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Samambaia

O *campus* respondeu ao questionamento feito na S.A. nº 086 acerca da inconsistência entre dias trabalhados informados na planilha e dias trabalhados na folha de ponto da seguinte forma para o contrato nº 02/2016:

“As folhas que não coincidem são apenas trocas de funcionários nos postos, quando um não pode vir o outro substitui, mas os serviços foram efetivamente prestados em sua totalidade.”

E para o contrato nº 06/2016 o *campus* respondeu que:

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

“As folhas que não coincidem são apenas trocas de funcionários nos postos, quando um não pode vir o outro substitui que pode ser em razão de férias ou atestados, mas os serviços foram efetivamente prestados em sua totalidade. ”

Campus Recanto das Emas

O campus respondeu ao questionamento feito na S.A. nº 085 acerca da inconsistência entre o não recebimento do Vale Transporte para os dias efetivamente trabalhados da seguinte forma:

“A empresa informou que os funcionários apresentaram carta onde afirmaram não querer o recebimento do Vale Transporte. A empresa irá enviar estas cartas até dia 05/07. Quanto a glosa, a própria empresa já envia a Nota mensal de serviços com a glosa do Vale Transporte detalhada no corpo da nota. ”

Campus Planaltina

1) Contrato de Vigilância nº 10/2016

O fiscal do contrato solicitou justificativa para a empresa, acerca da repactuação com fundamento no aumento do valor do transporte público. A empresa respondeu da seguinte forma:

“Esclarece que atualmente está cotado na planilha de preços do referido contrato a quantia de R\$8,38 (oito reais e trinta e oito centavos) por posto, para custear o transporte. Embora exista vigilante que optem pelo não recebimento do benefício ainda assim se faz necessário a previsão do custeio, pois substitutos e outros necessitam do recebimento ou mesmo os responsáveis por suas coberturas nas hipóteses de ausências (férias, atestados, licenças, faltas e etc.).

Acrescenta que o custo é relativo ao benefícios vale-transporte é concedido aos empregados por força do que é estabelecido na legislação em vigor, nos acordos, convenções coletivas e na atual sentença normativa da categoria, portanto se faz necessário esta consignação na planilha de preços e assim ser mantido, incluindo o aumento de R\$4,00 para R\$5,00, promovido pelo Governo de Brasília. ”

2) Contrato nº 01/2017

O campus respondeu ao questionamento feito na S.A. nº 088 sobre a falta de comprovante de pagamento de vale transporte e vale alimentação para os meses de abril e seguintes da seguinte forma:

“Seguem os comprovantes anexos, após retorno do processo do o AUDIN para o CPLA será verificado o que houve. ”

3) Contrato nº 04/2014

Foram anexados à resposta da S.A. nº 88 comprovantes de pagamentos de vale transporte e vale alimentação para análise da equipe de auditoria.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

O cuidado ao conferir, analisar e transcrever os dados dos dias trabalhados é extremamente importante, pois por meio dessas atividades se calcula a quantidade de vales transporte e vales alimentação a serem efetivamente pagos.

O vale-transporte deve ser concedido, antecipadamente, pelo empregador ao trabalhador. Não se trata, portanto, de uma reposição salarial, mas de uma antecipação para a cobertura de despesas com deslocamento entre casa, trabalho e casa, por meio de transporte coletivo público. Assim, no ato de admissão, cabe ao empregador solicitar que o empregado informe seu endereço residencial e os meios de transporte de que fará uso para chegar ao trabalho.

Isso porque, de acordo com o entendimento do Tribunal Superior do Trabalho, a prova de que o empregado não faz jus ou que não se interessa em receber o vale-transporte é do empregador. Caso o empregado forneça informações falsas, ele pode ser dispensado por justa causa.

O vale-transporte tem por objetivo o custeio da locomoção. Dito isso, podemos facilmente concluir que ele não será concedido em período de férias, licenças ou em dias de repouso.

Se o empregado se recusar a receber o vale-transporte, talvez porque não seja financeiramente interessante, ou se não houver a necessidade, por não fazer uso de transporte coletivo, por exemplo, o empregador também estará dispensado de fornecê-lo.

Quanto às respostas específicas dos *Campi*, essa auditoria faz os seguintes apontamentos:

Campus Samambaia

1) Contrato de Vigilância nº 02/2016.

A equipe de auditoria ao avaliar as folhas de ponto de março e abril dos empregados da empresa contratada não encontrou registro de substituição ou troca de serviço entre os empregados que justifique as diferenças entre os dados da planilha mensal e os da folha de ponto e, considerando que todas as folhas de ponto estão com todos os dias assinados manualmente pelos empregados listados nas tabelas abaixo, não ficou esclarecida a diferença assinalada nas tabelas 09 e 10 para o contrato de vigilância nº 02/2016.

Destaca-se as seguintes situações para o contrato de vigilância nº 02/2016:

- 1) RG 119.733.913: Foram 12 dias efetivamente trabalhados em março + 2 trocas de plantão e ainda assim não coincide com a quantidade de dias trabalhados informados na planilha mensal. E foram 15 dias efetivamente trabalhados em abril conforme informações da folha de ponto sem substituição ou troca de plantão;
- 2) RG 2.078.171: Foram 14 dias efetivamente trabalhados em março sem nenhuma informação na folha de ponto de troca de plantão ou substituição. E foram 16 dias efetivamente trabalhados em abril conforme informações da folha de ponto sem substituição ou troca de plantão;
- 3) RG 2.263.577: Foram 14 dias efetivamente trabalhados em março sem nenhuma informação da folha de ponto de troca de plantão ou substituição. E foram 15 dias efetivamente trabalhados em abril conforme informações da folha de ponto sem substituição ou troca de plantão;
- 4) RG 886.792: Foram 12 dias efetivamente trabalhados em março + 2 faltas por causa de greve e ainda assim não coincide com a quantidade de dias trabalhados informados na

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

planilha mensal. E foram 16 dias efetivamente trabalhados em abril conforme informações da folha de ponto sem substituição ou troca de plantão.

Quando questionado se houve a glosa dos valores do vale transporte daqueles empregados vinculados ao contrato nº 02/2016 que optaram por não receber (tabelas 04), o *campus* afirmou que:

“Faremos a verificação no contrato e caso seja apurado o recebimento indevido por parte da empresa em relação ao vale transporte, será descontado da mesma. Segue anexo o comprovante de opção pelo benefício (anexo 4) ”.

Destaca-se ainda em relação ao pagamento do vale transporte, que houve pedido de reequilíbrio financeiro com fundamento no valor do vale transporte em 26 de abril de 2018. Ocorre que apenas um dos quatro empregados optou por receber o vale transporte sendo então uma questão a ser apurada pelo *campus* quando fizer a verificação da regularidade do contrato conforme explanado acima.

Tabela 9: Dias trabalhados- Planilha x Folha de Ponto - Março

RG	Dias Trabalhados (planilha)	Dias Trabalhados (folha de ponto)	Vale Transporte	Vale Alimentação	Inconsistência
119.733.913	16	12	*	pago	Informar para quantos dias foram pagos o vale transporte e o vale alimentação e se há glosa dos valores pagos para os que optaram por não receber o vale transporte.
2.078.171	15	14	*	pago	
2.263.577	16	14	*	pago	
886.792	15	12	pago	pago	

*Optou pelo não recebimento do vale transporte

Tabela 10: Dias trabalhados- Planilha x Folha de Ponto - Abril

Nome/RG	Dias Trabalhados (planilha)	Dias Trabalhados (folha de ponto)	Vale Transporte	Vale Alimentação	Inconsistência
119.733.913	16	15	*	pago	Informar para quantos dias foram pagos o vale transporte e o vale alimentação e se há glosa dos valores pagos para os que optaram por não receber o vale transporte.
2.078.171	15	16	*	pago	
2.263.577	16	15	*	pago	
886.792	15	16	pago	pago	

*Optou pelo não recebimento do vale transporte

No entanto, o *campus* por meio do memorando nº197-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB, tempestivamente, apresentou planilha corrigida e justificativa para as constatações apresentadas em relação ao contrato de vigilância de forma que as dúvidas levantadas pela equipe de auditoria foram sanadas não havendo necessidade de recomendação.

Na análise do contrato de limpeza nº 06/2016 verificou-se as seguintes situações pontuais:

- 1) Para todas as empregadas da empresa contratada que prestaram serviço em março (tabela 11), no IFB, foram localizadas algumas diferenças, não justificadas, entre a quantidade de dias trabalhados informados na planilha e a quantidade de dias trabalhados efetivamente na folha de ponto. Destaca-se que não houve substituição de empregadas, tendo em vista que todas as folhas de ponto estão preenchidas manualmente gerando dúvidas acerca da quantidade de vales transporte e alimentação pagos. No entanto, antes da conclusão do relatório o *campus*, no memorando nº197-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB, apresentou planilhas corrigidas e folhas de ponto que sanaram a inconsistência apresentada;
- 2) CPF 986.245.341-87: O *campus* afirmou que:

“A funcionária de CPF 986.245.341-87 veio apenas como substituição da CPF 305.228.621-87, por isso do não envio do comprovante de pagamento, no entanto, o fiscal acompanhou e foi efetivado o pagamento a funcionária. Foi solicitado a empresa, para constar nos autos do processo o referido comprovante”

Não foi apresentado a equipe de auditoria comprovante de pagamento de salário, recebimento de vale transporte e de vale alimentação e nem registro da frequência da empregada RG 986.245.341-87. Após apresentar planilha corrigida e atualizada no memorando nº197-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB, a empregada CPF 986.245.341-87 não aparece listada entre os empregados que executaram serviço de limpeza no *campus* nos meses de março e abril de 2018. E aparece o nome de J.M.S que trabalhou 11 dias em abril. Os dois empregados são substitutos daqueles que estão listados para os serviços de limpeza no *campus*.

- 3) Empregada CPF 728.614.794-34: Recebimento de vale transporte e vale alimentação em dias de afastamento (atestado médico);

Essa equipe de auditoria entende que, segundo a lei 7.418/85, a concessão de vale-transporte ao empregado é para o seu deslocamento no trecho residência-trabalho e vice-versa. Como durante o período de afastamento do empregado não há esse deslocamento, o empregador não possui obrigação e não deve conceder o benefício.

Em relação ao vale alimentação a CCT 2017/2018 é clara e objetiva no sentido do não pagamento desse benefício em casos de afastamento do empregado:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO REFEIÇÃO As empresas fornecerão, mensalmente, o benefício de auxílio refeição no valor unitário mínimo líquido de R\$ 15,60 (quinze reais e sessenta centavos), por dia efetivamente trabalhado, de forma que não será devido esse benefício na ausência de labor decorrente de faltas justificadas e ou injustificadas, afastamentos médicos, independente de sua origem, e férias. ”

Tabela 11: Dias trabalhados- Planilha x Folha de Ponto - Março

CPF	Dias Trabalhados (planilha)	Dias Trabalhados (folha de ponto)	Vale Transporte R\$	Vale Alimentação R\$	Pendências
728.614.794-34	14	14	240,00	819,00	Glosa dos valores de vale transporte e vale alimentação para os dias de atestado médico

Tabela 12: Dias trabalhados- Planilha x Folha de Ponto - Abril

CPF	Dias Trabalhados (planilha)	Dias Trabalhados (folha de ponto)	Vale Transporte R\$	Vale Alimentação R\$	Pendências
305.228.621-87	01	01	07,00	819,00	Glosa do valor de vale alimentação pago em período de férias
046.695.933-82	12	12	168,00	819,00	Glosa dos valores pagos para os dias não trabalhados de vale alimentação

Campus Recanto das Emas

As notas fiscais solicitadas (março e abril de 2018) para a realização da auditoria, possuem a glosa de valores referente a vale transporte não havendo necessidade de orientação ou recomendação ao *campus* sobre esse fato.

No entanto orienta-se ao *campus* que archive o comprovante de desistência dos empregados da empresa de vigilância quanto ao não recebimento de vale transporte.

Campus Planaltina

1) Contrato de Vigilância nº10/2016

Essa equipe de auditoria entende que a justificativa da empresa para a repactuação com fundamento no aumento do valor da passagem de transporte público e nas substituições de empregados (férias, faltas, licenças, atestados ...) que necessitam do benefício é coerente, não sendo, portanto, necessária recomendação.

2) Contrato de limpeza nº01/2017

Foram anexados a resposta da S.A. os seguintes comprovantes discriminados na tabela abaixo para o Vale Alimentação:

Tabela 13: Documentos do contrato de limpeza nº 01/2017 – Alimentação

Documento	Período	Observação
Comprovante de pagamento de boleto	01/03/2017	R\$ 6.856,65
	03/04/2017	R\$ 8.058,05
	02/05/2017	R\$ 5.955,95
	03/05/2017	R\$ 808,99

Considerando que o contrato de limpeza 01/2017 foi encerrado em 09/07/2017, conclui-se que houve pagamento do benefício aos empregados, não havendo necessidade de orientação ou recomendação acerca do fato apresentado.

Foram anexados a resposta da S.A. os seguintes comprovantes discriminados na tabela abaixo para o Vale Transporte:

Tabela 14: Documentos do contrato de limpeza nº 01/2017 – Vale transporte

Documento	Período	Observação	Pendência
Vale transporte (cartão)	29/03/2017	R\$ 85,00 Pagamento efetuado pra o empregado Paulo Victor de Jesus Abreu	Comprovante de pagamento de vale transporte para os dias efetivamente trabalhados pelos empregados da contratada nos meses de abril, maio e junho de 2017.
	26/04/2017	R\$110,00 Pagamento efetuado para o empregado Paulo Victor de Jesus Abreu	
Vale transporte (transferência de valor)	01/03/2017	R\$ 184,00 Pagamento efetuado para cada um dos seguintes empregados: Tiago dos Santos Silva, Wellington Silva do Nascimento, Paulo Victor de Jesus Abreu, Reginaldo Gomes da Cunha, Marta Maria A. Souza Freitas, Leonardo Teixeira Silva, Iraneide Silva N. Ferreira, Ivaneide Cruz de Lima, José Barros do Nascimento, Josélia Pereira da Silva, Elizende Vieira Mares Pereira	

Considerando que o contrato de limpeza 01/2017 foi encerrado em 09/07/2017, conclui-se que ainda permanece a inconsistência em relação à apresentação de documento que comprova o recebimento do vale transporte, pelos empregados, para os meses de abril, maio e junho.

3) Contrato de Manutenção Predial nº 04/2014

O *campus* apresentou os comprovantes de pagamento de vale transporte referente ao mês de março para os 3 empregados que atuaram no serviço de limpeza. Ainda falta o comprovante de pagamento de vale transporte referente ao mês de abril. Também foram anexados a resposta da S.A. 88 os comprovantes de pagamento de vale alimentação para os meses de março e abril de 2018 para os empregados da limpeza.

Tabela 15: Vale transporte e Vale Alimentação- contrato nº04/2014

CPF do empregado	Documento solicitado	Período apresentado	Pendência
727.235.991-91	Comprovante de pagamento de Vale Transporte	Março/2018	Abril /2018
220.777.231-49			
044.515.955-33			

CONSTATAÇÃO (248)

Constatou-se incompatibilidade entre as informações contidas nas planilhas do fiscal do contrato e os dias efetivamente trabalhados, conforme folha de ponto, gerando necessidade de verificação de ocorrência de pagamento indevido de vale-transporte e vale alimentação. Constatou-

se, também, falta de comprovação de pagamento de vale transporte para os dias efetivamente trabalhados.

RECOMENDAÇÃO (248)

Recomenda-se ao *campus* Samambaia (tabelas 11 e 12 do relatório 06/2018) e *campus* Planaltina (tabela 14 e 15 do relatório 06/2018) que apresentem planilha que justifique a quantidade e o valor pago de vale transporte e vale alimentação para os contratos de vigilância e limpeza. Havendo irregularidade, recomenda-se a glosa dos valores pagos de forma indevida.

5.2.6 Fato 06: Fornecimento de Uniforme

Interessados: Samambaia, Recanto das Emas e Planaltina

Em entrevista com os empregados das empresas contratadas, e de acordo com os comprovantes de entrega de uniforme, verificou-se desconformidade no fornecimento de uniforme.

***Campus* Samambaia**

Limpeza - contrato nº 06/2016

Não há no comprovante de recebimento de uniforme o registro do recebimento de meias. Para corroborar com esse fato, a empregada da empresa contratada, ao ser entrevistada pela equipe de auditoria, confirmou o não recebimento de meias.

Tabela 16: Desconformidade no fornecimento dos uniformes- contrato 06/2016- CSAM

Especificação do uniforme no contrato	Uniforme recebido pelos empregados (21/12/17)
3 camisas de manga curta por semestre	2 camisas de manga curta
2 pares de meia em algodão por semestre	0 (zero) pares de meias em algodão

***Campus* Recanto das Emas**

I. Vigilância - contrato nº 02/2015

Não foi localizado o comprovante de recebimento de uniformes, conforme especificação contratual.

II. Limpeza – contrato nº 10/2016

No comprovante de entrega de uniformes não há o registro de recebimento de meias. Para corroborar com esse fato, a empregada da contratada confirmou o não recebimento de meias.

***Campus* Planaltina**

I. Limpeza _ contrato nº01/2017

Não foi localizado o recibo de entrega de uniformes dos empregados que executaram no *campus* Planaltina os serviços objeto do contrato.

II. Limpeza _contrato 4/2014

Foi solicitado ao fiscal do contrato o ultimo recibo de entrega de uniformes para os empregados que executaram serviço de limpeza e conservação no *campus* Planaltina.

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, esta equipe de auditoria, por meio das SA n°s 085, 086 e 088 AUDIN/IFB, encaminhadas, respectivamente, aos *campi* Recanto das Emas, Samambaia e Planaltina solicitou manifestação acerca da inconsistência acima mencionada.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Campus Samambaia

O *campus* respondeu ao questionamento feito na S.A. n° 086 acerca da inconsistência apresentada, e explicou que:

“Os comprovantes foram entregues em resposta a auditoria S.A.083/2018, junto com contratos e notas fiscais de março e abril. Em relação as meias, a empresa fez o envio de meias de cor branca, porém as funcionárias solicitaram a troca por pretas, por ser mais adequado ao serviço de limpeza, aguardamos a empresa fazer a substituição. ”

Campus Recanto das Emas

O *campus* respondeu ao questionamento feito na S.A. n° 085 acerca da inconsistência apresentada, no entanto não apresentou o comprovante de recebimento de uniforme dos empregados vinculados ao contrato de vigilância.

Para o contrato de limpeza o *campus*, foi anexado o comprovante de recebimento de 1 par de meias por cada um dos empregados para compor o uniforme.

Campus Planaltina

O *campus* respondeu ao questionamento feito na S.A. n° 088 acerca da inconsistência apresentada afirmando que:

“Seguem comprovantes anexos, após retorno do processo do AUDIN para o CPLA será verificado o que houve. ”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Em todos os contratos firmados existe a obrigação da contratada de fornecer às suas expensas, uniforme completo de forma a manter o seu pessoal uniformizado e identificado através de crachá. Existe, também, nos contratos a lista dos itens que compõe o uniforme (descrição e quantidade).

Campus Samambaia

A cláusula décima segunda do contrato nº 02/2016 fornece a especificação dos uniformes. Assim, foi feita pela equipe de auditoria a conferência dos itens constantes no contrato com o comprovante de recebimento de uniformes, e ainda foram conferidas as informações através de entrevista com empregada da contratada no dia da *visita in loco*.

Esta equipe de auditoria entende que apesar da justificativa da substituição da cor da meia, ainda persiste a inconsistência, pois não foi apresentado comprovante de recebimento de meias, conforme está especificado na cláusula décima quarta do contrato nº 02/2016. A data do último comprovante de recebimento de uniforme é de 21/12/17.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

zz) Fornecer às suas expensas, uniformes completos, conforme descrito na CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA; manter seu pessoal uniformizado identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

aaa) A CONTRATADA deverá fornecer, de 6 em 6 meses, aos prestadores de serviços, uniformes descritos na CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORME, sendo que os primeiros serão entregues no prazo máximo de e (três) dias úteis após o início dos serviços;

bbb) Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o IFB.

ccc) Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.

Identificou-se falha na entrega de outros itens conforme tabela abaixo:

Tabela 17: Desconformidade no fornecimento dos uniformes- contrato 06/2016- CSAM

Especificação do uniforme na cláusula décima segunda contrato	Uniforme recebido pelos empregados de acordo com o comprovante de recebimento de 21/12/17	Pendência
3 camisas de manga curta por semestre	2 camisas de manga curta	1 camisa de manga curta
2 pares de meia em algodão por semestre	0 (zero) pares de meias em algodão	2 pares de meia de algodão

Campus Recanto das Emas

A cláusula nona “aaa” do contrato nº02/2015 fornece a obrigação da contratada de fornecer o uniforme e especifica os itens que compõe o uniforme, mas não apresenta a quantidade que será fornecida. Assim, foi feita pela equipe de auditoria vistoria visual do uniforme. A conferência dos itens que estão na cláusula do contrato com o comprovante de recebimento de uniformes não foi possível, pois não há comprovante de recebimento. Pela entrevista com empregado da contratada informaram que o recebimento do uniforme está de acordo com o esperado (completo e adequado a necessidade do serviço) e que ocorre no tempo certo (6 em 6 meses).

“Clausula nona

aaa) A CONTRATADA obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: Camisa, Calça, Cinto, Sapato social, Meias, Coturno, Colete à prova de bala, Binóculo, para a vigilância que faz ronda, Quepe com emblema, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva, Crachá, Revólver calibre 38, para vigilância armada, Cinto com coldre de lapela e baleiro, para vigilância armada, Munição calibre 38, para vigilância armada, Distintivo tipo broche, Cassetete, Porta cassetete, Apito com cordão para afixar no uniforme, Lanterna tipo farolete com bateria recarregável para os vigilantes que fazem ronda, bateria sobressalente para as lanternas e recarregado, Rádios UHF com raio de alcance correspondente à área interna dos Campi, Livro de ocorrências em quantidade equivalente a de postos.”

Orienta-se ao *campus* Recanto das Emas a sempre arquivar os comprovantes de recebimento de uniforme. Neste comprovante, deve constar a lista dos itens recebidos, a quantidade que cada empregado recebeu, a data e a assinatura.

Analisando o contrato de limpeza, clausula décima segunda, onde há a especificação dos uniformes, temos o seguinte quadro comparativo em relação a inconsistência apresentada.

Tabela 18: Pendência – Uniforme - contrato nº02/2015 - CREM

Descrição	Quantidade	Recebido	Pendência
Meia em algodão, tipo soquete	2 pares por semestre	1 par de meias em 29/06/2018	1 par de meias para o primeiro semestre de 2018.

Entende-se que o *campus* tentou solucionar o problema, no entanto ainda persiste a inconsistência em relação à quantidade de meias recebidas pelos empregados da empresa de limpeza.

Campus Planaltina

Não foi localizado entre os documentos enviados pelo *campus*, para auditoria, o anexo com o comprovante de recebimento de uniformes referente ao contrato de limpeza nº 01/2017. O comprovante de recebimento de uniformes referente ao contrato de manutenção predial nº 04/2014 foi apresentado à equipe de auditoria.

Tabela 19: Pendência – Uniforme - contrato nº01/2017 - CPLA

Descrição	Quantidade	Recebido	Pendência
Camisa de manga curta	3 peças por semestre	-	Comprovar recebimento de uniforme
Calça comprida	2 peças por semestre	-	
Meia em algodão, tipo soquete	2 pares por semestre	-	
Calçado: tênis, solado baixo	1 par por semestre	-	
Boné para quem trabalha na área externa	1 por semestre	-	

CONSTATAÇÃO (249)

Falta de itens no recebimento de uniformes pelos empregados da empresa contratada.

Constatou-se desconformidade com especificação contratual para o recebimento de

uniformes, conforme indicado nas tabelas 17, 18 e 19 desse relatório.

RECOMENDAÇÃO (249)

Recomenda-se aos *campi* Samambaia (tabela 17 do relatório 06/2018), Recanto das Emas (tabela 18 do relatório 06/2018) e Planaltina (tabela 19 do relatório 06/2018) que apresentem o comprovante de recebimento dos itens dos uniformes faltantes. Havendo irregularidade, recomenda-se a glosa dos valores pagos pelos itens em questão.

5.3 Fatos que não geraram Constatação ou Recomendação

5.3.1 Fato 1: Livro de Ocorrências

Interessados: *campi* Samambaia, Brasília e Recanto das Emas

Durante a visita in loco aos *campi* auditados observou-se a falta de livro de ocorrências próprio do IFB nos *campi* Samambaia, Recanto das Emas e Brasília. Este livro é uma obrigação da empresa contratante dos serviços de vigilância e de limpeza.

Destaca-se que todos os contratos de serviço terceirizado trazem como obrigação da empresa contratante ter um livro de ocorrências próprio.

Este livro tem por finalidade o registro da descrição de fatos, rotinas e ordens relevantes que alteram ou influenciam as atividades no ambiente de trabalho, sendo fundamental para o bom desenvolvimento das atividades e identificação de necessidades. Ressalta-se que, independentemente, da sua natureza – queixas, sugestões ou simples comentários – o registro é importante, pois dá subsídios para o gestor tomar as atitudes devidas quanto à situação.

Acerca desse fato, os *campi* Samambaia, Brasília e Recanto das Emas apresentaram o livro de ocorrência antes da confecção do presente relatório. Dessa forma, não foi necessário realizar recomendação.

5.3.2 Fato 2: Validade do registro de armas

Interessados: *campi* Brasília e Planaltina

Com a intenção de verificar a regularidade da arma de fogo usada pelos vigilantes da empresa contratada nos postos de serviço, essa equipe de auditoria pediu vistas ao registro da arma de fogo para verificar a validade no dia da visita in loco aos *campi*.

De acordo com a Lei 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre registro e posse de armas de fogo e munição temos que:

“Art. 3º É obrigatório o registro de arma de fogo no órgão competente.

Art. 5º O certificado de Registro de Arma de Fogo, com validade em todo o território nacional, autoriza o seu proprietário a manter a arma de fogo exclusivamente no interior de sua residência ou domicílio, ou dependência desses, ou, ainda, no seu local de trabalho, desde que seja ele o titular ou o responsável legal pelo estabelecimento ou empresa.

§ 1º O certificado de registro de arma de fogo será expedido pela Polícia Federal e será

precedido de autorização do Sinarm.

Art.7 o As armas de fogo utilizadas pelos empregados das empresas de segurança privada e de transporte de valores, constituídas na forma da lei, serão de propriedade, responsabilidade e guarda das respectivas empresas, somente podendo ser utilizadas quando em serviço, devendo essas observar as condições de uso e de armazenagem estabelecidas pelo órgão competente, sendo o certificado de registro e a autorização de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da empresa. ”

A cópia de registro da arma, em todos os *campi*, foi apresentada fixada no livro de ocorrências do posto.

A equipe de auditoria questionou a todos os *campi* onde que a arma de fogo é guardada. Todos os vigilantes relataram que não há cofre para guardar a arma, pois esta sempre é repassada da mão de um vigilante para a mão do próximo vigilante que entra em serviço.

Nos *campi* Brasília e Planaltina o registro da arma estava vencido. Os fiscais do contrato prontamente solicitaram e obtiveram das empresas o registro com novo prazo de validade. Dessa forma, essa impropriedade foi sanada antes do término desta auditoria, não resultando em constatação e recomendação neste relatório.

5.3.3 Fato 3: Desvio de Função

Interessado: Campus Samambaia

Durante a realização da visita *in loco* ao *campus* Samambaia foi observado pela equipe de auditoria que o vigilante está desviando sua atenção do posto de trabalho, e recebendo ordens de diversas pessoas no *campus* (prestando informações aos alunos sobre os professores, cuidando de chaves de salas de aula que foram reservadas por professores/alunos, recebendo ordens de professores etc.). Ressalta-se que esse desvio de atenção pode ter como consequência o posto de trabalho desprotegido.

Essa equipe de auditoria identificou no contrato de vigilância nº 10/2016 as seguintes regras para atuação dos empregados de vigilância:

*“Clausula nona- Responsabilidades e Obrigações da Contratada
gggg) Providenciar para que os seus vigilantes estejam posicionados na(s) áreas (s) utilizados (s) no prédio para atendimento ao público ou de circulação de pessoas, em permanente atenção, inclusive quanto aos meios de acionamento que possam ser utilizados pelos servidores do IFB, para pronta intervenção no local ou situação, garantindo que não se consumam ações que resultem em ofensa m de qualquer natureza, aos servidores, usuários dos serviços do Instituto ou ao patrimônio do IFB.” (grifo nosso)*

Assim, para garantir que o vigilante esteja sempre observando as pessoas nas dependências do IFB, visando identificar e prevenir situações de riscos reais ou potenciais, e intervir de forma preventiva para garantir que não se consumam ações que atentem contra a segurança física ou moral de pessoas, não é admissível que seja distribuída qualquer outra atividade ou responsabilidade para o vigilante, além do que já está previsto em contrato.

Além do mais, na cláusula décima há lista de obrigações do contratante onde consta que:

- t) *Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada tais como:*
-Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
-Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para qual o trabalhador foi contratado;

O campus Samambaia por meio do memorando nº 151-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB enviado como resposta da S.A nº 085/2018-AUDIN/IFB informou que:

“Os vigilantes já foram orientados a não mais receberem ordens de diversas pessoas e também o cuidado das chaves ficará a cargo do agente de portaria, posto que em breve contrataremos por meio do processo licitatório que ocorre na Reitoria, Apoio Administrativo Pregão nº01/2018. ”

6.ORIENTAÇÕES

1) Serviço de limpeza

Interessados: Campi Samambaia, Recanto das Emas, Brasília e Planaltina

Todos os contratos de limpeza, asseio e conservação (interno e externo) descrevem como obrigações da empresa contratada as seguintes tarefas:

- 1) Troca de velas dos filtros, quando do vencimento;
- 2) Limpeza de ralos e caixa de gordura, para evitar obstruções;
- 3) Lavagem e desinfecção das caixas d'água;
- 4) Limpeza das calhas de chuva.

Essa equipe de auditoria observou que todos os contratos de limpeza e conservação possuem cláusula informando a periodicidade (diária, semanal ou semestral) para a execução de algumas tarefas.

Com as informações obtidas nas cláusulas contratuais foi elaborada a seguinte tabela para guiar a avaliação do cumprimento das tarefas:

Tabela 20: Serviços de limpeza e Periodicidade

Serviço	Periodicidade
Troca de velas dos filtros;	na data do vencimento
Limpeza de ralos e caixa de gordura;	mensalmente
Lavagem e desinfecção das caixas d'água;	semestralmente
Limpeza de calhas de chuva	semestralmente

No entanto, verificou-se que tais tarefas não estão sendo realizadas por algumas empresas contratadas ou quando realizadas, não há registro da data. Tal fato dificulta o controle pelos fiscais.

Dois campis não tiveram essas tarefas avaliadas:

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

1) *campus* Recanto das Emas: não foi necessário avaliar as tarefas acima listadas, pois este *campus* foi inaugurando recentemente, estando com a limpeza, asseio e conservação ainda não vencidos.

2) *campus* Planaltina: não foi avaliado por não possuir, até o momento, contrato de limpeza em execução. A ordem de serviço referente ao contrato nº02/2018 tem data para início 01/08/2018. O contrato em execução é o contrato de manutenção predial nº 04/2014 que não possui tarefas listadas, assim estas não podem ser exigidas.

O *campus* Brasília comprovou a realização das tarefas dentro da periodicidade esperada.

O *campus* Samambaia explicou que:

- 1) *“Foram substituídas as velas de alguns filtros a época, essas substituições foram feitas com arrecadação de valores dos servidores devido a situação orçamentária do IFB. Informamos que será levantado a necessidade de troca e que tocaremos um processo licitatório para a compra dessas velas; ”*
- 2) *“Foi solicitado junto a empresa o cumprimento da cláusula do contrato e o agendamento para manutenção nos ralos e nas caixas de gordura. É salutar lembrar que as caixas de gordura que hoje possuímos nos prédios, são limpas pela equipe de manutenção da reitoria e também da nossa equipe da CDMS, a caixa de gordura da lanchonete é feita por eles mesmo, apenas não temos os registros destes serviços, porém são executados”;*
- 3) *“A manutenção das calhas de chuvas é feita por nossa CDMS juntamente com a equipe de manutenção da Reitoria. Contudo, iremos solicitar a empresa que faça essa limpeza”;*
- 4) *“As caixas d’água são vistoriadas pela equipe da CDMS, já solicitamos para a empresa Interativa para efetuar a limpeza, momento em que a equipe da CDMS fará a impermeabilização com produto próprio para esse fim que já adquirimos. ”*

Ressalta-se que é de suma importância que, na fiscalização dos contratos, a Administração comprove com precisão a data da última execução das tarefas, e que defina a data aproximada da próxima execução. Com isso, espera-se não haver gasto de tempo e pessoal em tarefas repetidas, ou mesmo que se ultrapasse o tempo para a nova execução.

Pelo acima exposto, a equipe de auditoria orienta os *campi* que registrem a data de execução das tarefas listadas no contrato de limpeza e arquivem o comprovante de execução. Sugere-se a confecção de uma planilha contendo o nome da tarefa, periodicidade prevista, data da execução e data da realização futura da tarefa.

2) Atraso no pagamento de vale alimentação

Interessado: *Campus* Samambaia

No momento da visita *in loco* foi trazido ao conhecimento da equipe de auditoria que há atraso no fornecimento do vale alimentação por mais de 12 dias da recepcionista que presta serviço no *Campus* Samambaia (contrato nº 04/2014 Agroservice - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços).

O *Campus*, por meio do Memorando nº 151-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB respondeu ao questionamento feito pela equipe de auditoria. A seguinte resposta foi apresentada:

“Em relação aos atrasos no pagamento dos vales transporte temos notificado a empresa sobre

essa questão, que após essa notificação não ocorreu mais, o fiscal está monitorando essa questão a fim de não trazer esses aborrecimentos a funcionária”.

Entende-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento direto das verbas trabalhistas dos servidores terceirizados. Essa prerrogativa constitui medida que tem como objetivo proteger o trabalhador da omissão da empresa prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações trabalhistas. De maneira específica, o salário e os vales transporte e alimentação constituem valores que garantem a subsistência dos empregados, de modo que mesmo um dia de atraso no seu adimplemento pode causar um grande impacto no orçamento familiar do trabalhador.

Por outro lado, o pagamento direto das verbas inadimplidas é ato discricionário da Administração contratante. Não há norma no ordenamento jurídico que obrigue o Instituto a fazer o pagamento direto, nem mesmo disciplinando em que prazo deve ser feito referido pagamento. Contudo, considerando que se trata de medida importante para a proteção dos direitos trabalhistas dos empregados terceirizados, é salutar que assim que tomar conhecimento do atraso o *campus* contratante realize o pagamento direto de qualquer verba trabalhista que esteja atrasada, realizando em seguida o respectivo desconto na fatura.

Existe para tanto, em qualquer contrato, a prestação de garantia de 5% do valor global para a execução do contrato. Qualquer que seja a modalidade escolhida de garantia, assegurará o pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

Destarte, orienta-se ao *campus*, caso o fato volte a ocorrer, que realize o desconto na fatura e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, tendo em vista que houve autorização expressa neste sentido pela empresa prestadora do serviço no momento da assinatura do contrato. O prazo para realização do pagamento, como registrado acima, é discricionário.

Salienta-se, por fim, que a orientação acima exarada não retira a discricionariedade do gestor com relação ao pagamento direto das verbas trabalhistas dos servidores terceirizados no caso de inadimplemento pela empresa prestadora de serviços, mas tem o objetivo de proteger os direitos trabalhistas dos funcionários.

7. MANIFESTAÇÃO DAS ÁREAS AUDITADAS APÓS A APRESENTAÇÃO DA PRÉVIA DO RELATÓRIO.

No dia 03 de agosto de 2018, a Auditoria Interna do IFB encaminhou aos setores auditados a prévia do Relatório da presente auditoria. Com isso, os gestores tinham a oportunidade de examinar o relatório de auditoria antes que ele seja tornado público e definitivo. Além do mais, o setor auditado poderia apresentar seus comentários ou ponderações por escrito sobre o relatório preliminar, tendo

para isso até 5 dias.

7.1 Manifestação do Campus Samambaia

O Campus Samambaia, por intermédio do Memorando nº197-2018/DRAP/DGSA/CSAM/IFB, apresentou as seguintes manifestações:

7.1.1 Fato 01: Relógio de Ponto

(Contratos n.º06/2016 e n.º02/2016).

Foi encaminhado ofício número 45 e 44 para as empresas solicitando a instalação dos relógios de ponto. (Anexo 1). Ressalta-se que o comunicado foi enviado dia 8 de agosto de 2018, com prazo de 15 dias para a resposta. Contudo cabe uma reflexão considerando que em 23 de fevereiro de 2017 houve devolução de área e consequentemente de funcionários, a saber, 6 funcionários, o que nos remete ao §2º do art. 74 da CLT. Tratou-se de um acordo entre as partes conforme ofícios nº19 de 2017-DGSA/CSAM/IFB (anexo 2), e 52 de 2-17 (Interativa (anexo 3), acatando a supressão contratual.

Considerando que as planilhas de formação de preços não especificam no item, insumos diversos (outros), e as cláusulas contratuais que indicam a obrigatoriedade de fornecer e instalar relógios de ponto eletrônico em ambos contratos, também indicam que será, e/ou conforme legislação vigente à época, ou seja, nos remete a ideia do §2º do art. 74 da CLT. Logo, a retirada do relógio de ponto estaria amparada pelo contrato, acordo entre as partes e a legislação vigente supracitada.

Todavia, não sendo este o entendimento da auditoria, este campus solicita metodologia ou indicação de valor a ser glosado/descontado, uma vez que a planilha de formação de preços não determina expressamente o valor do ponto eletrônico, considerando essa ser uma obrigação ampla de cumprimento de contrato e de legislação. (Anexo 4 e 5)

7.1.2 Fato 2: Atualização do SUAP

Conforme recomendação desta auditoria o Campus Samambaia, por meio da Coordenação de Aquisições e Contratos efetuou a atualização no sistema de todos os contratos vigentes incluindo as informações solicitadas. Solicitamos que realizem o acesso ao sistema para conferência.

7.1.3 Fato 3: Listagem de contratos

Conforme recomendação desta auditoria o Campus Samambaia, por meio da Coordenação de Aquisições e Contratos efetuou a atualização do quadro, inserindo todas as informações exigidas no artigo 7º do Decreto nº2.271/97, no sentido de divulgar ou manter em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

7.1.4 Fato 4: LTCAT

(Contrato nº06/2016 e nº02/2016). Foi encaminhado ofício número 45 e 44 para as empresas solicitando apresentação dos laudos. LTCAT (anexo). Ressalta-se que o comunicado foi enviado dia 08 de agosto de 2018, com prazo de 15 dias para resposta.

7.1.5 Fato 5: Vale transporte e Vale Alimentação

I. Vigilância – contrato nº02/2016

Houve um equívoco nos dados anteriormente informados. Foi efetuada a correção dos dados, segue nova planilha (anexo 6) com valores retificados que não diferem das folhas de ponto. (Anexo7).

Cabe informar que os vigilantes trabalham na escala de 12x36, considerando que o registro no ponto começa dia 15 de um mês e termina no dia 15 do mês subsequente, haverá impacto

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

dos meses que possuem 28, 30 e 31 dias. Ou seja, os dias trabalhados podem ser 16, 15 ou até mesmo 14 dias por mês, mas isso é corrigido no mês seguinte, pois eles entram as 19 horas de um dia e saem as 07 horas do dia seguinte. Como exemplo: dia 14-4-2018 na folha do Empregado (nome omitido) RG 2263577. Segue anexo as folhas de ponto dos meses referentes a março e abril com a referida planilha retificada.

II. Limpeza – contrato nº06/2016

Foi verificado nas CCT's tanto de vigilância quanto de limpeza que as empresas ficam obrigadas ao pagamento de vale-alimentação ou ticket-refeição, por dia efetivamente trabalhado, dessa forma, questionasse-se a essa Auditoria se os valores que devem ser descontados serão na forma de GRU, emitida em nome da contratada com código de anulação de despesa no exercício.

Cabe informar que o ofício nº44 ainda não foi respondido pela contratada, logo os itens neste apontamento não puderam ser sanados, tão logo recebidos serão remetidos a esta auditoria. Quanto ao item da tabela 11 e 12 que aborda a questão do vale transporte informamos que houve um equívoco na observação da planilha que se confundiu com março e fevereiro, mas que efetuamos a correção, e segue anexo (anexo 8).

7.1.6 Fato 06: Fornecimento de Uniforme

(Contrato nº06/2016 e nº02/2016)

Foram encaminhados ofícios números 45 e 44 para as empresas solicitando os comprovantes (Anexo 1). Tão logo estes sejam recebidos, serão imediatamente remetidos a esta auditoria, visto que a empresa não conseguiu atender a demanda em tempo hábil.

7.1.7 Fato 07: Desvio de Função

Quanto a esse item a auditoria: “Recomenda-se ao campus Samambaia que conclua o processo licitatório para contratação de agente de portaria (Pregão nº01/2018). E enquanto não se tem o agente de portaria contratado, que seja informado o nome e a função de quem ficou com a responsabilidade de cuidar das salas das salas do campus”.

A responsabilidade pela guarda das chaves e distribuição até que se conclua a licitação acima, ficou a cargo da Coordenação Geral de Ensino atendendo assim o apontamento.

7.1.8 Insumos

Conforme observações na conclusão do relatório quanto a insumos, seguem fotos (anexo 9) comprobatórios da existência e estoque desses materiais e equipamentos, não havendo pendências desses itens. Conforme planilha anexa.

7.2 Análise da Equipe de Auditoria

Relógio de Ponto

O relógio de ponto é um insumo que deveria ter seu valor determinado na planilha de custo.

Não ausência desse valor determinado, esta equipe de auditoria, sugere ao Campus Samambaia que estime este valor, juntamente à empresa contratada, a partir de contratos anteriores onde esse valor esteja especificado e determinado, podendo inclusive, usar como referência o valor indicado em planilhas de custos de outros campi do IFB.

Vale transporte e Vale Alimentação

Após serem levantados os valores a serem glosados em relação ao vale transporte e vale

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

alimentação pagos indevidamente, sugere-se que seja feita a glosa dos valores na nota fiscal.

Por fim, após analisar a manifestação apresentada pelo *campus* Samambaia, essa auditoria verificou que as impropriedades apontadas nos fatos 1, 4, 5 e 6 não foram sanadas. Dessa forma não houve modificação no presente relatório.

8. VALORES

Quantificação dos valores dos contratos administrativos objeto da auditoria nos *campi* Planaltina, Recanto das Emas, Samambaia e Brasília.

Tabela 21: Valor Global dos Contratos

Campus	Nº do Contrato	Serviço Prestado	Valor Global do Contrato*
Planaltina	Contrato nº 04/2014	Limpeza**	R\$828.153,84
	Contrato nº 01/2017	Limpeza	R\$330.540,03
	Contrato nº 10/2016	Vigilância	R\$1.017.676,56
Recanto das Emas	Contrato nº 10/2016	Limpeza	R\$498.419,40
	Contrato nº 02/2015	Vigilância	R\$519.825,60
Samambaia	Contrato nº 02/2016	Limpeza	R\$784.901,76
	Contrato nº 06/2016	Vigilância	R\$759.003,36
Brasília	Contrato nº 06/2016	Limpeza	R\$1.939.900,00
	Contrato nº 03/2015	Vigilância	R\$1.712.629,44
Total			R\$8.391.049,99

* os valores dos aditivos não estão incluídos.

**Objeto do contrato é manutenção predial, no entanto por motivos explicados no início do relatório foi utilizada a mão de obra dos auxiliares de manutenção predial para limpeza do *campus* Planaltina.

8. CONCLUSÃO

O Relatório evidenciou os principais fatos examinados durante os trabalhos da equipe de auditoria na análise dos procedimentos e execução dos contratos, relatando os fatos e as desconformidades encontradas, bem como as constatações e respectivas recomendações.

O trabalho de auditoria permitiu concluir que há falhas na fiscalização dos contratos de prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação e de serviço de vigilância no IFB.

Ao analisar os contratos de prestação de serviços observou-se que os insumos definidos no

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

anexo I da IN nº 05, de 26 de maio de 2017 (uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços), não estão definidos quantitativamente com precisão. Considera-se de suma importância que na celebração dos próximos contratos, a Administração indique a quantidade e os valores dos insumos essenciais e exigidos em normativos, para não haver gastos que poderiam ser dispensados.

Não se pode deixar de mencionar que as recomendações feitas por esta Auditoria Interna visam o aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados, com vista a garantir a eficácia e a efetividade, além de evitar possíveis prejuízos ao IFB.

Solicita-se **a todos os setores auditados** que atualizem as recomendações no SGI, no interstício máximo de 90 (noventa) dias, informando sobre a implementação ou não das recomendações exaradas neste Relatório de Auditoria Interna.

Por fim, esta Auditoria Interna agradece a atenção dos gestores que responderam as demandas solicitadas e receberam prontamente a equipe de auditoria.

Brasília, 21 de agosto de 2018.

Atenciosamente,

Patrícia Maciel da Silva
Auditora Interna/IFB

Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira
Auditor Interno/IFB

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.

Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFB para ciência, conhecimento e demais providências.

Sarah Lopes Pinto
Auditora-Chefe em substituição
Portaria 1.114, de 20/04/2018

Ciente do Reitor/Presidente do Conselho Superior em ____/____/2018

carimbo/assinatura