



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE

Fone/fax (87) 2101 6843/6844

E-mail: controladoriainterna@univasf.edu.br

RELATÓRIO 201813



Unidades auditadas: Assessoria de Projetos Institucionais (API) e Secretaria de Administração (SECAD).

Controladoria Interna – CI - UNIVASF

Ação 201813 – PAINT 2018

I - DADOS BÁSICOS

Objeto: Contratos de serviços terceirizados: apoio administrativo, motoristas e segurança.

Período de Realização:

Fase(s)	Início	Término
Planejamento	02/07/2018	20/07/2018
Analítica	23/07/2018	31/10/2018
Relatório Preliminar	01/11/2018	14/11/2018
Relatório Definitivo	07/01/2019	11/01/2019

II – RESPONSÁVEIS PELO RELATÓRIO

Josaias Santana dos Santos

Controlador Interno.

Morgane Sobrinho Silveira

Auditora

III – INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar o relatório sobre análise dos contratos de serviços terceirizados: apoio administrativo, motorista e segurança, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2018, item 13.

O trabalho foi realizado de acordo com os procedimentos de auditoria geralmente aceitos e foi executado na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas. Na



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

ocorrência de inconsistências, estas serão objeto de recomendações objetivando reduzir suas vulnerabilidades e propor soluções.

Cumprir destacar que a Secretaria de Administração (SECAD) é o órgão responsável pela gestão dos contratos no âmbito da Univasf, e que conta com o apoio de fiscais de contrato designados para essa função.

Quanto à relevância do tema, salientamos que eventual existência de falhas nos processos licitatórios de serviços continuados e nos respectivos contratos possui o condão de comprometer a execução das atividades fim e meio da Universidade. Ademais, a possibilidade de judicialização de demandas trabalhistas contra a Univasf é considerável, o que, além de comprometer os recursos financeiros desta Entidade, pode ocasionar desgaste da imagem institucional.

IV – OBJETIVOS

A ação de auditoria tem por objetivo geral verificar a regularidade na contratação, gestão e fiscalização dos contratos selecionados.

São objetivos específicos deste trabalho de auditoria:

- Verificar se o processo licitatório possui todos os elementos relacionados no art. 38 da Lei 8.666/93 e se o Edital contempla, em seu conteúdo, as informações exigidas pelos art. 40 e 47 dessa Lei;
- Verificar a eficiência e eficácia dos controles internos;
- Verificar o cumprimento das obrigações legais e contratuais pela contratada;
- Verificar os procedimentos de fiscalização para o fiel cumprimento do objeto contratado na forma da lei; e.
- Verificar conformidade das contratações de pessoal com o Decreto 7.203/2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo (art. 6, II e art. 7).



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

V – ESCOPO

O trabalho de auditoria foi realizado de forma direta pela equipe da Controladoria Interna, e consistiu na verificação por amostragem dos contratos de terceirização.

VI - METODOLOGIA

Durante a fase de planejamento, fora realizada pesquisa bibliográfica. Para a coleta de informações, optou-se por adotar as técnicas de análise documental, indagação escrita e entrevista com os fiscais dos contratos selecionados e com empregados das empresas contratadas.

VII – SELEÇÃO DA AMOSTRA

Por meio da solicitação da auditoria nº 201813-01, foi solicitado relação dos contratos de serviços continuado e o respectivo valor. Em resposta, a SECAD apresentou relação com 14 (catorze) contratos vigentes.

Considerando os critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade, bem como a capacidade operacional da equipe da Controladoria Interna, foram selecionados cinco contratos, consoante tabela a seguir:

Processo	Contrato	Empresa contratada	Objeto do contrato	Início da vigência	Valor anual original do contrato
23402.000862/2016-81	398/2016	SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA (CNPJ nº 00.323.090/0001-51)	Serviços de apoio administrativo	11/11/2016	9.549.963,87
23402.001011/2016-55	415/2016	Intelit Processos Inteligentes LTDA (CNPJ nº 10.682.187/0001-04)	Serviços técnico especializados, continuados de Analista Ambiental, Gerência Administrativa, gerência de estudo e Projetos, supervisor Administrativo e	13/10/2017	11.026.723,92



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

			Supervisor de Exploração Agrícola para o Projeto de Integração do Rio São Francisco ora denominado PCFF-PISF.		
23402.002364/2016-72	131/2017	Intelit Service LTDA (CNPJ nº 24.054.324/0001-70)	Serviços de condução de veículos oficiais, para atender as necessidades dos diversos Campi da Univasf e do Projeto de Integração do rio São Francisco – PCFF-PISF.	13/10/2017	4.610.003,53
23402.002492/2016-16	040/2017	PIVSEG - Piauí Vigilância e Segurança LTDA - ME (CNPJ nº 10.674.819/0001-98)	Serviços de vigilância, visando atender as necessidades dos diversos Campi da Univasf e do Projeto de Integração do Rio São Francisco – PCFF – PISF.	19/05/2017	546.532,56
23402.000710/2018-40	109/2018	RM Terceirização LTDA (CNPJ nº 05.465.222/0001-01)	Serviços técnicos especializados com dedicação exclusiva de mão de obra e pessoal para o programa Ambiental de gestão Sustentável e Títulos e Domínio das Famílias Reassentadas do Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional - PISF	16/04/2018	2.227.927,60

A soma dos valores dos contratos selecionados perfaz a quantia de R\$ 27.961.151,48 (vinte e sete milhões, novecentos e sessenta e um mil, centos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos) e representa 76,25% (setenta e seis vírgula vinte e cinco por cento) do total dos contratos vigentes da Univasf, que é R\$ 36.668,097, 27 (trinta e seis milhões seiscentos e sessenta e oito mil e noventa e sete reais e vinte e sete centavos).

Após a seleção dos contratos, houve a solicitação de encaminhamento dos respectivos processos aos setores que, à época do envio das Solicitações de Auditoria nº 201813-02



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

201813-03, detinha-os em sua posse. Entretanto, os processos 23402.000862.2016-81 e 23402.000710.2018-40 não foram encaminhados para a Controladoria Interna.

VIII – INFORMAÇÕES

Informação 01: Regular instrução processual e elaboração de editais.

Evidência: Processos nº 23402.001011/2016-55, 23402.002364/2016-72 e 23402.002492/2016-16, mormente os respectivos editais.

Fato: Considerando a questão de auditoria “*O processo licitatório possui todos os elementos relacionados no art. 38 da Lei 8.666/93 e se o Edital contempla, em seu conteúdo, as informações exigidas pelos art. 40 e 47 dessa Lei?*”, a Controladoria Interna elaborou *check list* a fim de verificar se houve o cumprimento dos referidos dispositivos legais.

Mediante a análise dos processos, observou-se que a instrução processual vem sendo realizada de maneira esmerada pela Univasf e que os editais preveem os itens dispostos no art. 40 da Lei nº 8.666/93, o que denota zelo e diligência por parte dos servidores responsáveis por sua elaboração.

Informação 02: Certidão de disponibilidade orçamentária (CDO) com informações que permitem a identificação da despesa a que está relacionada.

Evidência: Certidões de disponibilidade financeira que instruem os processos 23402.001011/2016-55, 23402.002364/2016-72 e 23402.002492/2016-16.

Fato: Tendo em vista a seguinte questão de auditoria: “*A certidão de disponibilidade orçamentária contém as informações suficientes para a identificação da despesa a qual está*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

relacionada?”, procedeu-se a análise das certidões de disponibilidade financeira emitidas nos processos 23402.001011/2016-55, 23402.002364/2016-72 e 23402.002492/2016-16.

Verificando tais documentos, pode-se inferir que a resposta para tal indagação é afirmativa, uma vez que no modelo de CDO utilizado pela Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento (PROGEST) constam as seguintes informações: plano de trabalho resumido (PTRES), fonte do recurso, natureza da despesa, plano interno, unidade gestora responsável, número do processo a que pertence, além da assinatura dos responsáveis pela veracidade das informações ali expressas.

Informação 03: Verificação da conformidade processual na fase interna da licitação

Evidência: Listas de verificação que instruem os processos 23402.002364/2016-72 e 23402.002492/2016-16.

Fato: A PROGEST adotou como instrumento de controle interno o Anexo I da Orientação Normativa /SEGES nº 2, de 06 de junho de 2016, o qual visa à verificação da adequação dos procedimentos da fase interna do processo licitatório à legislação vigente. A Controladoria Interna entende que a utilização desse documento contribui para a regular instrução processual e denota o aperfeiçoamento da gestão na condução dos processos licitatórios da Univasf.

IX- CONSTATAÇÕES

Constatação 01: Adoção de instrumento normativo inadequado para a regulamentação dos procedimentos relativos à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Univasf.

Evidência: Instrução Normativa nº 01/2016-SECAD/Univasf e Ofício nº 17/2019-SECAD.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Fato: Verificou-se que a SECAD, por meio da Instrução Normativa nº 01/2016-SECAD/Univasf, aprovou o Manual de procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos da Secretaria de Administração da UNIVASF.

Apesar de louvável o esforço da SECAD para disciplinar a matéria, é recomendável que tal documento seja aprovado pela autoridade máxima da Instituição, de modo a submeter todos os setores e servidores aos preceitos da norma interna, e, assim, evitar o descumprimento do manual com base em uma possível ausência de subordinação entre o agente que a aprovou e aquele que deve cumpri-la.

Causa: Escolha pelos gestores de aprovação do documento por agente com autoridade limitada a apenas um setor da Instituição.

Manifestação da gestão: Por meio do Ofício nº 17/2019-SECAD, o setor apresentou a seguinte resposta: *“Acolheremos as recomendações da Controladoria Interna para tornar o ato perfeito. Sendo assim, a instrução Normativa 01/2016 será devidamente submetida à aprovação da autoridade máxima da instituição assim que passar pela devida correção/atualização. Passará, então, a ser submetida a todos os setores e servidores como preceito de norma interna.”*

Análise da Controladoria Interna: Considerando que o tema gestão e fiscalização de contratos é primordial para a consecução dos objetivos da Instituição, é necessário que o documento interno que regulamenta a matéria seja submetido à aprovação da autoridade máxima, de modo a vincular todos os servidores da Universidade.

Recomendação: A Universidade deve elaborar documento de parametrização dos procedimentos relativos à gestão e fiscalização de contratos ou, caso entenda mais oportuno e conveniente, deve-se revisar o documento criado pela SECAD, e, posteriormente, submetê-lo à aprovação da Reitoria.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Constatação 02: Ausência de documentos que fundamentem a escolha da quantidade de postos de trabalhos e sua distribuição

Evidência: Processos 23402.000862/2016-81, 23402.001011/2016-55, 23402.002364/2016-72 e 23402.002492/2016-16, especialmente os itens 10.9, 2.9, 2.11 e 10.10 dos respectivos termos de referência e Ofício nº 17/2019-SECAD.

Fato: Considerando a questão de auditoria “*Houve o prévio planejamento necessário para abertura do processo licitatório?*”, buscou-se averiguar os documentos referentes ao planejamento dos processos licitatórios selecionados.

Os termos de referência analisados atendem a legislação vigente. No entanto, quanto ao número de postos de trabalho e à sua distribuição nos diversos setores da Universidade, há apenas a menção de que “*o quantitativo de pessoal foi auferido utilizando-se análise histórica dos postos, bem como os atualmente executados nos contratos vigentes*”.

A Administração não indica o período considerado para mensurar a estimativa de postos de trabalho, as eventuais circunstâncias passadas ou futuras que interferem nesse quantitativo e na distribuição dos postos, bem como não instruiu o respectivo processo com o documento resultante dessa análise.

Causa: Ausência de formalização da metodologia adotada para estabelecimento do quantitativo de postos a ser contratado e da respectiva alocação na Universidade.

Manifestação da gestão: Mediante o Ofício nº 17/2019-SECAD, o setor informou que “*Registramos que a SECAD inicia sua atuação de acompanhamento das contratações após o termino do procedimento licitatório, quando é encaminhado o processo para formalização contratual. Todo o procedimento prévio de planejamento da contratação é realizado pela*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

unidade demandante. Até mesmo em respeito ao princípio da segregação de funções. Sendo assim, as pertinentes constatações serão informadas para os setores demandantes para que possam, futuramente, realizar adequadamente o planejamento dos procedimentos licitatórios.”

Análise da Controladoria Interna: À época da realização das licitações referentes aos processos nº 23402.000862/2016-81, 23402.001011/2016-55, 23402.002364/2016-72 e 23402.002492/2016-16, a Instrução Normativa (IN) 2/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, regulamentava o tema e facultava aos órgãos e entidades públicos a elaboração de estudos preliminares.

Entretanto, o referido Ministério revogou a IN 02/2008 e editou a IN 05/2017, que em seu art. 24, inciso IV, impõe aos gestores públicos a elaboração de estudos preliminares, com a indicação expressa da estimativa do quantitativo a ser contratado, acompanhado das respectivas memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou preços referenciais;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

(destaques acrescidos)

Insta salientar que os estudos preliminares não se confundem com projeto básico ou termo de referência. Na realidade, estes dois últimos documentos devem ser elaborados a partir do primeiro. Nesse sentido, a IN 05/2017 dispõe o seguinte:

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Percebe-se, assim, que a IN 05/2017 evidenciou a importância do planejamento das licitações e de sua formalização, como forma potencial de maximizar a eficiência nas contratações governamentais e mitigar os riscos a que está exposta a Administração, o que resulta em uma melhor qualidade do gasto público.

Entretanto, faz-se necessário destacar que a importância do planejamento para a condução das atividades públicas não é assunto recente, pois o Decreto-Lei 200/67 prevê, em seu art. 6º, inciso I, que a Administração Federal deve pautar-se por alguns princípios fundamentais, dentre eles, o planejamento.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Desse modo, a Controladoria Interna entende que um planejamento mais detalhado das contratações e sua formalização contribuem para o aperfeiçoamento da atividade de gestão dos contratos e devem ser elaborados pela Universidade.

Recomendação 01: Aperfeiçoar os procedimentos relativos ao planejamento das contratações, formalizando-os de modo a embasar a elaboração dos futuros termos de referência e projeto básico.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Recomendação 02: Definir metodologia para mensurar o quantitativo de postos de serviços terceirizados diversos a serem contratados e a respectiva alocação na Universidade.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Constatação 03: Falta de capacitação técnica dos fiscais de contrato.

Evidência: Entrevistas realizadas com os fiscais dos Contratos 398/2016, 415/2016, 40/2017, 131/2017 e 109/2018, portarias, 253/2016, 254/2016, 128/2017, 169/2017 e 131/2018, todas da SECAD, Ofício nº 17/2019-SECAD e Planos Anuais de Capacitação de 2015 a 2018, da Coordenação de Capacitação e Desempenho/SGP.

Fato: A Controladoria Interna elaborou questionário e realizou entrevista com os seguintes fiscais de contrato:

CONTRATO	FISCAL ENTREVISTADO	PORTARIA
398/2016	Fiscal titular	253/2016
415/2016	Fiscal administrativo titular do Projeto de Integração do Rio São Francisco (PISF)- Programa Fauna	254/2016



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

	e fiscal de acompanhamento titular PISF - Programa Flora	
040/2017	Fiscal titular	128/2017
131/2017	Fiscal administrativo titular PISF - Programa Fauna/Flora e fiscal de acompanhamento titular do PISF- Programa Flora	169/2017
109/2018	Fiscal titular	131/2018

No que concerne à capacitação para o exercício da função de fiscal de contrato, os fiscais dos Contratos 415/2016 (fiscal de acompanhamento – Programa Flora), 40/2017 (fiscal titular) e 131/2017 (fiscal de acompanhamento – Programa Flora) informaram que não participaram de treinamento para o desempenho dessa função.

O fiscal do Contrato 40/2017 reconheceu, contudo, a oferta de cursos pela Universidade na área de fiscalização e contratos, mas sugeriu a criação de um plano contínuo de treinamento e capacitação para os fiscais e gestores de contrato.

Convém salientar que a fiscalização de contrato por pessoa que não foi capacitada é conduta temerária por parte da Administração e pode acarretar culpa *in eligendo* da autoridade que a nomeou.

Causa: Designação de servidores não capacitados para exercerem o múnus de fiscal de contrato.

Manifestação da gestão: Conforme Ofício 17/2019-SECAD, o setor informou que “a SECAD sempre solicita aos setores demandantes das contratações que indique os fiscais que acompanharão os respectivos contratos celebrados, conforme demonstra correspondência eletrônica anexa. Após a indicação da fiscalização pelo demandante, o Secretário emite a portaria de designação, ato este delegado pelo Magnífico Reitor, mediante Portaria. Sendo assim, é do setor demandante, por indica-lo, a exclusiva responsabilidade pelo apontamento de qual servidor fiscalizará a avença. Acerca das alegações de que os fiscais dos contratos no âmbito do PISF não participaram de treinamentos para o desempenho das funções, cumpre-nos evidenciar que não poucas vezes a Administração ofertou cursos de capacitação



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

para a gestão e fiscalização contratual, podendo este órgão de controle oficial o setor de Capacitação lotado na SGP para averiguar quais cursos, vagas e relação de inscritos foram ofertados nos anos de 2016, 2017 e 2018. Encaminhamos anexo relatório do setor de capacitação referente aos anos de 2016 e 2017 objetivando demonstração não somente da vasta oferta de cursos mas também das solicitações para realizações de capacitações encaminhadas pelas chefias. Neste sentido, como bem evidenciou o fiscal do contrato nº 40/2017- UNIVASF, foram demasiadas oportunidades de capacitação nos anos de vigência das contratações. A opção da não capacitação dos fiscais no âmbito do PISF parece-nos um ato de escolha voluntária da fiscalização ou de estabelecimento de prioridades desta e não deve ser imputada qualquer responsabilidade para o setor de acompanhamento dos contratos. Por fim, considerando as capacitações realizadas todos os anos, compreendemos, salvo diversa interpretação, que o plano de capacitação contínuo é devidamente ofertado pela IES.”

Análise da Controladoria Interna: É dever da Administração providenciar a qualificação do servidor para o desempenho da função de fiscal de contrato, sob pena de responsabilização por culpa *in eligendo* do servidor responsável pela designação, como já relatado acima e segundo o entendimento do Tribunal de Contas da União:

O defendente era o superior hierárquico responsável pela equipe técnica que atestava os serviços. Assim sendo, não poderia se furtar da responsabilidade de vigiar, controlar e apoiar seus subordinados, buscando os meios necessários para a efetividade das ações afetas à Superintendência. Ao se abster dessa responsabilidade, agiu com culpa nas modalidades *in omittendo* e *in vigilando*. Se considerarmos, ainda, que os componentes de sua equipe não tinham competência e formação adequadas para as atividades que lhes eram afetas, pode-se suscitar que o defendente teria agido com culpa *in eligendo*. [Acórdão 277/2010 – TCU – Plenário]



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Conforme Planos Anuais de Capacitação de 2015 a 2018 e relato da SECAD, Ofício 17/2019-SECAD, restou comprovado que a Coordenação de Capacitação e Desempenho /SGP oferta, periodicamente, cursos sobre fiscalização de contrato. Entretanto, considerando a manifestação do fiscal *do contrato nº 40/2017- UNIVASF*, a Controladoria Interna entende ser prudente que seja realizado uma consulta junto a todos os fiscais de contrato, de modo a averiguar se os treinamentos promovidos pela Universidade atendem às necessidades desses servidores, e, caso verificado que não, propor à Coordenação de Capacitação e Desempenho /SGP o conteúdo programático para futuras ações de capacitação.

Ademais, considerando o dever de proteção ao interesse público, a Univasf deve abster-se de designar servidores que não foram capacitados para o exercício da função de fiscal de contrato e promover a qualificação técnica de servidores sobre o tema, de modo a possuir em seu quadro funcional quantidade suficiente de servidor com capacidade técnica para assumir o referido encargo, quando necessário.

Recomendação 01: Caso entenda oportuno, a SECAD deve realizar reunião com os fiscais de contrato a fim de verificar a necessidade de treinamento e, posteriormente, caso necessário, propor à Coordenação de Capacitação e Desempenho/SGP a programação dos cursos a serem ofertados sobre a temática.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Recomendação 02: Abster-se de designar servidores não capacitados para a função de fiscal de contrato.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Constatação 04: Ausência de elaboração de relatório de avaliação qualitativa do serviço contratado.

Evidência: Cláusula 5.5.1.1 dos Contratos 398/2016 e 415/2016, cláusula 5.2.1 do Contrato 131/2017 e cláusula 5.3.2 do Contrato 109/2018, entrevistas realizadas com os fiscais dos Contratos 398/2016, 415/2016, 131/2017 e 109/2018, editais dos respectivos processos licitatórios, Memorando e anexo (encaminhados pela API mediante documento nº 23402.016054/2018-05 via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC) e Ofício 17/2019-SECAD.

Fato: O item 15.2 do termo de referência relativo ao Contrato 398/2016 prevê expressamente que “a prestação dos serviços em qualidade inferior ao exigível implicará na redução gradual do valor do faturamento, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:”.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por unidade de atendimento
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº.	4	Por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ ou sem crachá	2	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir			
05	Zelar pelas instalações utilizadas da UNIVASF	3	Por item e por dia
06	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador	2	Por ocorrência
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	1	Por funcionário e por dia
09	Entregar os salários, vales-transportes e/ou vales-refeições nas datas avençadas.	5	Por ocorrência e por dia
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	2	Por funcionário e por dia
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	2	Por empregado e por ocorrência
12	Fornecer uniformes para seus empregados nas	2	Por funcionário e por dia



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

	especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Edital do Pregão Eletrônico.		
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº não previstos nesta tabla de multas	2	Por item e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão eletrônico nº e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	Por item e por ocorrência

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do contrato
2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,00% do valor mensal do contrato
5	1,50% do valor mensal do contrato
6	4,10% do valor mensal do contrato

Os termos de referência concernentes aos contratos 415/2016 (item 7.2), 40/2017 (item 16.2) e 131/2017 (item 8.2) também determinam a realização da avaliação qualitativa do serviço prestado, consoante os mesmos critérios adotados no Contrato 398/2016.

Entretanto, conforme aduzido pelos fiscais de contrato entrevistados, não há avaliação qualitativa do serviço prestado, limitando-se a fiscalização a verificar o cumprimento quantitativo do objeto contratado.

A ausência de avaliação qualitativa é potencialmente prejudicial à Administração, porquanto pode ocasionar o pagamento integral do serviço quando o correto seria haver desconto proporcional à qualidade abaixo do esperado e contratado.

Sobre a necessidade de avaliação qualitativa do serviço contratado, transcreve-se abaixo acórdão do Tribunal de Contas da União:

Designe em atenção à disposição legal contida no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, representantes da administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e mantenha essa designação atualizada. **Aperfeiçoe os mecanismos existentes tornando-os transparentes, seguros e rastreáveis de modo a permitir verificar quantidade e qualidade dos serviços prestados e somente pague os**



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

serviços prestados na totalidade, mediante evidência documental da realização dos serviços contratados, de acordo com a qualidade prevista no edital da licitação e após o efetivo controle dos fiscais do contrato, conforme disposto nos arts. 66 e 67 da Lei nº 8.666/1993. Exija formalmente das empresas contratadas a designação de preposto a ser mantido no local dos serviços, para representá-las durante a execução do contrato de prestação de serviços, em atenção à disposição contida no art. 68 da Lei nº 8.666/1993 e ao disposto no Decreto nº 2.271/1997, art. 4º, inciso IV. Acórdão 265/2010 Plenário (destaques acrescidos)

Ademais, insta salientar que a Instrução Normativa nº 01/2016-SECAD/Univasf disciplina que o fiscal de contrato tem o dever de averiguar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, veja-se:

3.10.2 Além da atribuição anterior, deve o fiscal fazer avaliação criteriosa acerca da qualidade dos serviços prestados pelos contratos fiscalizados. Tal conduta visa proporcionar ao gestor do contrato, meios para aferir o grau de qualidade do serviço prestado, o que poderá impactar na aplicação de penalidades às contratadas e, conseqüentemente, com o valor recebido por elas a título de contraprestação pelo serviço.

Causa: Descumprimento de dever previsto nos contratos por parte dos fiscais.

Manifestação da gestão: Por meio do anexo enviado mediante SIPAC (documento nº 23402.016054/2018-05), a API informou o seguinte: “A avaliação qualitativa é um tema relativamente novo e de impacto econômico nos contratos em serviços terceirizados na Instituição conforme a Instrução Normativa nº 01/2016-SECAD/Univasf. Estamos



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

aperfeiçoando os mecanismos para a execução de tal natureza de avaliação, com previsão de adoção de tais medidas em todos os contratos do PISF a partir de Janeiro de 2018.”

A SECAD, por meio do Ofício nº 17/2009, informou que “Rotineiramente esta Secretaria atende solicitações diversas da fiscalização acerca de orientações sobre a qualidade dos serviços prestados. Não poucas vezes recebemos consultas via e-mails, realizamos reuniões, orientamos na confecção de notificações e comunicados dos fiscais e demais documentos que asseguram, também, a qualidade do serviço prestado. Desta forma, causa-nos estranhamento a afirmação de que “não há avaliação qualitativa do serviço prestado, limitando-se a fiscalização a verificar o cumprimento quantitativo do objeto contratado”. De fato, ainda não dispomos de procedimento de avaliação qualitativa e quantitativa, entretanto a verificação qualitativa da execução é observada não só pelos fiscais como também pela SECAD, rotineiramente. Contudo, dentro das limitações impostas pela estrutura que possuímos, pois TODOS os contratos celebrados nesta IES são acompanhados pela reduzida equipe de servidores da SECAD”.

Sendo assim, caso possível, solicito que seja informado na integra quais foram os questionamentos feitos pela CI e correspondentes respostas da Fiscalização. Isso porque acreditamos que tenha havido uma má compreensão do que se entende por verificação qualitativa por parte da fiscalização. Não obstante, em resposta às consultas realizadas, são passadas orientações claras quanto ao quantitativo exigido no contrato e a que objetiva o serviço, com base na IN 05/2017 (Índice de Medição por Resultado – IMR). Inclusive, pertinente à avaliação quantitativa, fornecemos às fiscalizações um modelo de medição com base nas horas trabalhadas por cada posto, isto no entanto não obriga o fiscal a espelhar a orientação passada, devendo cada um deste avaliar de maneira objetiva a melhor forma de avaliar a qualidade dos serviços. Por tudo quanto exposto e objetivando a melhoria no acompanhamento da execução, passaremos a estudar um procedimento mais apropriado de avaliação e verificação qualitativa para implantação na execução contratual.

A equipe desta Secretaria é composta por 11 servidores, sendo o Secretário e: 4 servidores na Coordenação de Procedimentos de Acompanhamento da Fiscalização – CPAF/SECAD que realizam, dentre outras atividades, também o controle de valores de todas as notas fiscais



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

e todas as contas vinculadas, o acompanhamento da gestão de recursos humanos dos terceirizados de todos os contratos e a implantação da gestão de riscos de todas as contratações, bem como a fase inicial de procedimentos de aplicações de penalidades; 2 servidores para a Coordenação de Planejamento de Alterações e Controles – CPAC/SECAD, responsáveis, dentre outras atividades, pelo acompanhamento de todos os pedidos de aditivo e apostilamento, controle dos prazos de vigência e execução de todas as avenças e análise prévia documental de todos os pedidos de repactuações e reajustes; e 1 servidor para a Coordenação de Formalização, Arquivo e Publicações – CFAP/SECAD, que realiza a conferência de todos os instrumentos celebrados na IES (contratos, termos aditivos, apostilamentos), os formalizada e publica, bem como procede com o arquivamento temporário no âmbito da SECAD, como também procede com a busca pelos subsídios documentais às demandas judiciais encaminhadas pela PF/UNIVASF; 2 servidores lotados na Assessoria Administrativa – AADM/SECAD para assessoramento administrativo das coordenações e do Secretário; e 1 servidor lotado na Seção de Contratações Tradicionais – SCT/SECAD responsável pelos procedimentos licitatórios de todos os contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da UNIVASF.”

Análise da Controladoria Interna: Em atenção à solicitação da SECAD, a Controladoria Interna informa que, considerando previsão contratual sobre o assunto, os fiscais de contrato selecionados responderam ao seguinte questionamento: “*É elaborado, mensalmente, relatório constando valor a ser pago em razão da avaliação da qualidade dos serviços prestados pela contratada?*”. A seguir listamos as respostas apresentadas e o respectivo fiscal de contrato:

CONTRATO	CLÁUSULA	FISCAL	RESPOSTA
109/2018	5.3.2	Leonardo Cavalcanti	Não. Somente quantitativo.
398/2016	5.5.1.1	Leonardo Cavalcanti	Não. Somente quantitativo.
415/2016	5.5.1.1	Leonardo Cavalcanti	Não. Somente quantitativo.
415/2016	5.5.1.1	Renato Garcia Rodrigues	Não.
131/2017	5.2.1	Leonardo Cavalcanti	Não. Somente quantitativo.
131/2017	5.2.1	Renato Garcia Rodrigues	Não.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Assim, considerando a resposta da SECAD e uma possível falha da compreensão do questionamento feito, a Controladoria Interna entende que deve ser promovido o alinhamento entre o setor responsável pelo acompanhamento dos contratos e os fiscais acerca do assunto, bem como informa que o título da presente constatação foi alterado de modo a retratar mais fielmente o questionamento realizado aos entrevistados.

Recomendação 01: Os fiscais de contrato devem elaborar, mensalmente, relatório constando valor a ser pago em razão da avaliação da qualidade dos serviços prestados e encaminhar ao setor responsável por providenciar o pagamento.

Prazo de atendimento: 31/01/2019.

Constatação 05: Designação de um mesmo servidor para realizar a fiscalização de vários contratos

Evidência: Reposta da SECAD à solicitação de auditoria nº 201813-01, entrevistas realizadas com os fiscais dos Contratos 398/2016, 415/2016, 131/2017 e 109/2018 e Ofício nº 17/2019-SECAD.

Fato: Em resposta à solicitação de auditoria 201813-01, a SECAD encaminhou relação de todos os contratos de serviço continuados vigentes e o nome dos respectivos fiscais.

Analisando tal documento, observou-se que, em geral, o encargo de fiscalizar esses contratos recai sobre o coordenador do Campus no qual será executado o serviço, a exemplo dos servidores Frederico Cavalcanti (Campus Petrolina Sede), Paulo Oliveira Silva (Campus São Raimundo Nonato), Taasiel Rildo da Silva (Campus Juazeiro). Igualmente, verificou-se que alguns servidores foram designados para fiscalizar um número considerável de contratos, conforme tabela abaixo:

FISCAL	CONTRATO
--------	----------



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Renato Garcia Rodrigues	444/2015 398/2016 (fiscal de acompanhamento titular) 415/2016 (fiscal de acompanhamento titular) 118/2017 131/2017 (fiscal de acompanhamento titular)
Frederico Cavalcanti	398/2016 118/2017
Paulo Oliveira Silva	40/2017 98/2018 118/2018
Leonardo Cavalcanti	398/2016 (fiscal administrativo titular) 398/2016 (fiscal administrativo titular) 398/2016 (fiscal administrativo titular) 415/2016 (fiscal administrativo titular) 131/2017 (fiscal administrativo titular) 131/2017 (fiscal administrativo titular) 109/2018 109/2018
Taasiel Rildo da Silva	04/2014 398/2016 113/2018

O número de elevado de contratos a serem fiscalizados por um servidor, somado as demais atividades funcionais desse fiscal, pode acarretar a sobrecarga de atividades e a precarização da fiscalização de contratos.

Acerca do volume de trabalho e da acumulação de funções como fiscal de contrato e coordenador de campus, o servidor Paulo Oliveira Silva, mediante entrevista, externou a seguinte preocupação: *“Atualmente sou fiscal de 04 (quatro) contratos de Prestação de Serviços Continuados que exigem bastantes atividades e acompanhamento diário, além de outros contratos de fornecimento de água mineral, etc. Portanto, seria interessante limitar e observar a quantidade (números) de contratos por Servidor, para que o mesmo não fique sobrecarregado, pois pode prejudicar atividades de fiscalização e acompanhamento.”*

Ainda segundo o fiscal de contrato e coordenador de Campus, *“seria interessante que seja revisto, definido e designado (via portaria) nos contratos administrativos servidores para executarem essas outras funções e atribuições, pois hoje praticamente temos apenas um (01) servidor para desempenhar todas essas funções de fiscalização e acompanhamento. Portanto, para um melhor desempenho é necessário que os contratos sejam gerenciados por*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

vários fiscais (equipe), conforme orientação da instrução normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.”.

Apesar não existir norma fixando a quantidade máxima de contratos a ser fiscalizada por um único servidor, é necessário uma análise casuística, com base na adequação entre a complexidade dos contratos, o volume de atividades e o tempo hábil para que o servidor tenha um desempenho satisfatório.

Com efeito, conforme constou nos acórdãos nº 2.831/2011- Plenário 38/2013-Plenário e 1.094/2013-Plenário, o TCU entende que esta definição deve ser diante das características do caso concreto.

9.1.2. Designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/ funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade; (TCU, Acórdão nº 1.094/2013, Plenário, Rel. José Jorge, j. em 08.05.2013.).

Em suma, a escolha do fiscal de contrato deve recair sobre pessoa que tenha conhecimento técnico suficiente do objeto a ser fiscalizado e condições apropriadas para o desempenho de suas atribuições, sob pena de uma possível responsabilização do agente público que o designou, por culpa *in eligendo*, no caso de falhas na fiscalização.

Causa: Concentração da designação da função de fiscal de contrato a um número reduzido de servidores.

Manifestação da gestão: *Por meio do Ofício nº 17/2019-SECAD, o setor apresentou a seguinte resposta: “Como apontado na resposta do item 3 supra, cabe ao setor demandante a indicação de quem fiscalizará a avença que propõe. Sendo assim, recai para a unidade que faz a indicação eventual encargo pela escolha e não à SECAD que meramente emite a*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

portaria. O Órgão de controle interno corretamente evidencia que há um número elevado de contratos fiscalizados por um servidor, podendo prejudicar o acompanhamento das avenças. Na relação indicada na tabela traz uma média de 4 contratos por fiscal, o maior acompanhando 5 e o menor acompanhando 2. Considerando a estrutura e os recursos humanos dispostos na universidade, infelizmente esta nos parece uma realidade difícil de ser alterada, não por falta de empenho dos gestores mas pela estrutura da instituição. Oportunamente, entendemos que a sobrecarga de atividades deve também ser evidenciada na Secretaria de Administração, que com parca estrutura (elencada acima), não departamentalizada, desempenha o acompanhamento de TODOS os contratos vigentes nesta IES. O distanciamento de uma estrutura condizente com a carga de trabalho da Secretaria foi potencializado com a retirada da Diretoria de Gestão de Contratos – DGC/SECAD e das Coordenações de Gestão dos contratos CGCI, CGCT, CGCA (especializadas por Infraestrutura, Terceirização e Aquisição), ficando a figura do gestor de acompanhamento dos contratos concentrada no ocupante do cargo de Secretário de Administração. Isso para TODOS os contratos celebrados na IES. Ora, se os órgãos de controle julgarem uma meia dúzia de contratos um elevado número para a fiscalização por um único servidor, que há de recomendar sobre a gestão de quase uma centena de contratos continuados e quase 2 centenas de contratos de aquisição a cargo de apenas uma pessoa, o Secretário de Administração? A IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, menciona que a fiscalização e gerenciamento sejam feitas por uma equipe, composta de gestor de execução, fiscal de execução, fiscal administrativo, fiscal setorial, todos compostos por servidor titular e suplente. Seguindo tal lógica, smj, para apenas um contrato seria necessária a designação de no mínimo 6 servidores na equipe de fiscalização e gerenciamento (considerando titular e suplente) ou, de outro lado, a acumulação de atribuições e competências desses atores. Vejamos que a Univasf possui quase uma centena de contratos continuados, mais de 1 dezena de contratos de obras e serviços de engenharia e quase 200 contratos de aquisição celebrados apenas em 2018. Exemplificaremos a seguir o que seria uma situação ideal de cumprimento fiel da referida IN, considerando somente os contratos continuados vigentes ao final de 2018: Sendo 100



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

contratos continuados, cada um com a participação de no mínimo 6 servidores (gestor titular e suplente, fiscal de execução e suplente, fiscal administrativo e suplente), teríamos que possuir nesta Universidade 600 servidores para atender plenamente a IN. Muito aquém disso, a Univasf possui apenas 369 servidores. Ainda deve-se considerar a necessidade de atendimento da recomendação de que “a escolha do fiscal de contrato deve recair sobre pessoa que tenha conhecimento técnico suficiente do objeto a ser fiscalizado e condições apropriadas para o desempenho de suas funções”. Por tudo quanto exposto, demasiadamente acertadas as colocações do Controle Interno sobre a casuística, pois com os recursos disponíveis nesta IES fazemos mais com menos e, eventualmente, os trabalhos podem ser prejudicados pela sobrecarga de trabalho, não somente da fiscalização mas da sua gestão e acompanhamento.”

Análise da Controladoria Interna:

Cumprido destacar que a tabela acima com a indicação do número de contratos por fiscal de contrato limita-se à análise do documento enviado pela SECAD em resposta à solicitação de auditoria 201813-01, de modo que, conforme relato dos fiscais de contrato, alguns são responsáveis por quase uma dezena de contratos.

No que tange ao relato da SECAD acerca da deficiência em sua estrutura organizacional e da reduzida equipe de trabalho, a Controladoria Interna sugere que seja realizado estudo para o levantamento das necessidades do setor e seja apresentado à Administração Superior para as providências necessárias no sentido de melhor aparelhar SECAD.

Uma eventual sobrecarga de trabalho favorece a ocorrência de falhas no exercício da função de fiscal de contrato, por esse motivo a Instituição deve capacitar um quantitativo de servidores suficiente para fiscalizar os contratos vigentes e os que estão por ser celebrados, de modo a distribuir esse encargo com um número maior de servidores.

Recomendação 01: Abster-se de designar um mesmo servidor para fiscalizar número excessivo de contratos.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Recomendação 02: Caso necessário, promover a capacitação de servidores em quantidade suficiente, com vista a evitar a acumulação excessiva de designações para o mister de fiscalizar contratos a poucos servidores.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Constatação 06: Ausência de declaração antinepotismo assinada por colaborador terceirizado e falhas ou omissões no preenchimento desse documento.

Evidência: Declarações antinepotismo assinadas pelos funcionários das empresas contratadas mediante celebração dos contratos 398/2016, 415/2016, 40/2017 e 131/2017 e Ofício nº 14/2019-SECAD.

Fato: Considerando a questão de auditoria “*Há observância das normas antinepotismo, especialmente o decreto 7.203/2010?*”, foram solicitadas à SECAD e aos fiscais de contrato as declarações antinepotismo assinadas pelos funcionários das empresas contratadas.

Em que pese não ter sido identificado caso que possa configurar relação de nepotismo entre empregado terceirizado e servidor da Universidade com cargo em comissão ou função de confiança, pôde-se observar as seguintes impropriedades:

Contrato	Não houve apresentação da declaração	Declaração sem data	Declaração assinada após mais de um mês do início das atividades do empregado na Univasi¹
398/2016	- Welma Fernanda da Silva Costa	-	*Maria Clara Silva de Carvalho *Patrejane Soares Guimarães



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

415/2016		*Ana Virgínia Morais Bona Andrade; *Fábio Teixeira de Souza; *Gilderlan Pires de Sousa Costa. *Lidiane Araújo Cavalcante *Mateus Brandão Prates.	*Alisson Amorim Siqueira *Duflio Paulino de Souza * Gil Aucio Rozeno Pereira *Leandro da Silva Oliveira
40/2017	-	-	*Alonso Macário de Castro *Francisco Joel Silva Santos *Neivo Rodrigues Soares *Orlando Rubens de Macedo *Baltazar dos Santos Filho *Eduardo Costa Deusdara *Elienay de Oliveira Ribeiro *Jaerton de Negreiros Silveira
131/2017		*Adriano Marinho da Silva; *Aderilton Souza da Silva; *Edmilson Herculano Oliveira; *Francisco de Assis de Santana Pinto; *Francisco Ednaldo Barbosa Leite; *Jedson Ribeiro Fortaleza; *Josemi Luiz da Silva; *Marcos Antônio Bezerra de Moraes; *Roberto de Jesus Rodrigues; *Sandro Costa Rodrigues; *Uemerson de Araújo; *Valdecio Lima de Souza.	

¹ Apesar de não existir prazo fixado na lei ou no respectivo edital para entrega por parte da empresa contratada da declaração assinada pelos seus empregados, a Controladoria Interna entende que um mês do início das atividades do colaborador na Univasf é tempo razoável e suficiente para esse procedimento.

Causa: Falha nos controles internos

Manifestação da gestão: Mediante Ofício nº 17/2019-SECAD, foi informado que “Os novos editais e contratos já trazem a exigência de prazo para entrega das declarações antinepotismo, sendo de 1 mês. Não obstante, para os contratos já em execução, a SECAD tem envidado esforços para a regularização das declarações e cumprimento do decreto. No entanto, devido à quantidade de terceirizados e conseqüente quantitativo de declarações é possível que não se tenha atentado aos poucos colaboradores listados, fato que não impede que seja corrigida qualquer impropriedade.”



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Análise da Controladoria Interna: Em que pese a SECAD ter informado que os novos editais e contratos já estabelecem o prazo de um mês para a entrega das declarações antinepotismo, a Controladoria Interna não identificou cláusula nos Contratos 109/2018, 113/2018 e 118/2018 com essa previsão.

Recomendação 01: Apresentar documentos comprovando a inclusão da previsão de prazo máximo para o envio da declaração de antinepotismo pelas empresas contratadas.

Prazo de atendimento: 31/01/2019.

Recomendação 02: Estabelecido prazo para envio das referidas declarações pelas empresas, os fiscais de contrato devem adotar rotina de verificar, ainda que por amostragem, se houve o envio do documento relativo a todos os terceirizados que prestam serviço na Univasf, se o documento foi preenchido de maneira correta, bem como se resta evidenciado algum caso de nepotismo.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Constatação 07: Ausência de sistema de controle de frequência eletrônica

Evidência: Item 15 do Edital do pregão 44/2016 e cláusula 12.46 do Contrato 40/2017, ambos referentes ao processo nº 23402. 002492/2016-16; documento encaminhado pelo fiscal do contrato no dia 26.10.2018 (resposta à solicitação de auditoria nº 201813-10) e Ofício nº 17/2019-SECAD.

Fato: O Edital do pregão 44/2016 prevê, em seu item 15, a obrigatoriedade da utilização de sistema informatizado por parte da empresa contratada para o controle da jornada de trabalho de seus empregados.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Indagado sobre a existência do referido sistema, por meio da solicitação de auditoria nº 201810-13, o fiscal de contrato informou que, até o momento, não houve a instalação do sistema e que o fato foi encaminhado para a SECAD a fim de serem adotadas as providências cabíveis. No entanto, em sua resposta, não houve menção à data de envio da comunicação ao setor de gestão de contrato e se houve a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

Assim, não obstante o Contrato 40/2017 ter sido celebrado em 19 de maio de 2017, ou seja, há cerca 1 (um) ano e 6 (seis) meses, até o presente momento, o sistema informatizado de controle de jornada ainda não foi instalado.

Causa: Descumprimento de obrigação contratual pela empresa contratada.

Manifestação do setor auditado: Conforme Ofício nº 17/2019-SECAD, o setor comunica que providenciou a abertura do processo nº 23402.012805/2018-14, para apuração de irregularidades.

Análise da Controladoria Interna: Considerando a abertura do processo nº 23402.012805/2018-14, a Controladoria Interna acompanhará o trâmite do processo por meio do Plano Permanente de Providências (PPP) .

Constatação 08: Saldo de horas (crédito ou débito) excessivo

Evidência: Relatórios de banco de horas referentes aos contratos 131/2017 (Programa PISF-Fauna, Flora e Salgueiro) e 415/2016 (Programa PISF Fauna e Flora), entrevista com o fiscal de contrato Leonardo Cavalcanti, e-mail enviado para a API no dia 18/10/2018, Memorando e anexo (encaminhados pela API mediante documento nº 23402.016054/2018-05 via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC) e Ofício nº 17/2019-SECAD.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Fato: Analisando os relatórios de banco de horas atualizados até 31/08/2018, verificou-se que em relação a alguns dos empregados terceirizados consta saldo de horas (crédito ou débito) considerável, consoante tabela abaixo:

CONTRATO	EMPREGADO	SALDO DE HORAS
415/2016 - Programa PISF-Fauna	Adriana Alves Quirino	100:13
	Auriana Miranda Walker	-65:06
	Elizabeth Karlla Mora Rios Santos	-124:48
	Fábio Miranda Walker	96:32
	Geane Limeira da Silva	-117:38
	Iardley Cícero Gomes Varjão	95:40
	Luís Fernando Bezerra Ramos	-137:23
	Marjorie Fernandes Nogueira	-83:39
415/2016 - Programa PISF-Flora	Jaison Eduvirgem dos Santos	68:47
131/2017 - Programa PISF-Fauna	Carlos Augusto Tomé de Lima	-113:09
	Cícero Ronaldo Souza Santos	-115:05
	Hélio Henrique Lopes de Araújo	-111:13
	João de Castro Souza	149:30
	João Fábio de Lima Oliveira	136:56
	Lúcio dos Santos Cazé	-140:23
	Rogério Bezerra da Silva	-103:11
	Ronildo Feitosa Coelho	-166:01
	Sandro Costa Rodrigues	92:05
	Sérgio de Souza Albuquerque	-98:47
	Silvanio Alexandre de Brito	-123:07
	Uemerson de Araújo	114:25
	Valdeci de Azevedo Souto Júnior	- 88:01
	131/2017 - Programa PISF-Flora	Adalberto Nunes da Silva
Carlos Auderivan Rosendo da Silva		122:56
Edson Araújo de Souza		169:56
Erisvaldo Marins Pires		-533:32
Janio Márcio Rodrigues		219:07
Leonel Nascimento		234:14
Paulo César Ferreira de Araújo		156:49
Ricardo Cardoso Lima		177:14

A título de exemplo, há empregados com saldo positivo superior a 1mês de trabalho (Leonel Nascimento), e outros com horas negativas equivalentes a, aproximadamente, 2,5 meses, considerando a jornada de trabalho de 220 horas mensais.

Diante desse fato, foi realizada nova entrevista com o fiscal Leonardo Cavalcanti no dia 18/10/2018. Na ocasião, o servidor informou que o sistema utilizado pelas empresas



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

contratadas computa em dobro as horas extras trabalhadas, ainda que posteriormente haja a compensação mediante o gozo de folgas.

Ainda segundo o fiscal, esse assunto foi objeto de algumas reuniões entre a gestão e os representantes das empresas e são mantidos registros próprios do saldo de horas pelo fiscal de contrato, visto que consideram inverossímeis os relatórios enviados pelas empresas. Tais documentos foram requisitados ao fiscal, contudo não foram remetidos para a Controladoria Interna.

Quanto aos empregados com considerável saldo negativo, restou acertado de o fiscal verificar a situação de cada um e prestar esclarecimentos para a Controladoria Interna, o que também não aconteceu.

Por fim, mediante e-mail encaminhado no dia 18/10/2018 para o citado fiscal de contrato e para a API, a Controladoria Interna solicitou maiores esclarecimentos acerca do fato constatado. No entanto, até a data final de elaboração deste relatório não foram enviados novos documentos e esclarecimentos para a Controladoria Interna, o que, evidentemente, limita o trabalho realizado por este setor.

Causa: Metodologia de cálculo de horas extras adotada pelos sistemas de controle de frequência das empresas contratadas.

Manifestação da gestão: Por meio do anexo enviado mediante SIPAC (documento nº 23402.016054/2018-05), a API informou o seguinte: *“É imperioso ressaltar que a inserção da exigência de um sistema de controle de banco de horas se iniciou nos contratos de terceirização de mão de obra nos processos licitatórios do PISF, com o objetivo de um melhor controle das horas trabalhadas e não compensadas. Importante mencionar que vem sendo realizado o controle independente do sistema para que possa ser realizado o confronto das informações constantes no sistema e aquelas verificadas pelas coordenações dos programas do PISF. Nenhum pagamento foi ou será realizado sem o devido confronto de informações.”*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

A SECAD, mediante Ofício nº 17/2019, apresentou a seguinte manifestação: *“Para as constatações pertinentes aos contratos cujo demandante seja o PCFF-PISF, registramos, antecipadamente, que os contratos celebrados neste âmbito gozam de relativa autonomia de gestão, acompanhamento e fiscalização. Este setor de contratos não realiza ingerência nessas contratações. Por isso, a SECAD atua com restrições, procedendo com as formalizações e publicações necessárias aos instrumentos celebrados e orientando, casualmente, os fiscais em suas demandas. Objetivando melhorar as definições de atribuições e competências e, ao mesmo tempo atendendo à IN 05/2017, ao final de 2018 passamos a emitir as portarias de designação dos fiscais já com a designação do gestor de execução, conforme demonstra e-mail anexo. Assim, as contratações no seio do citado projeto passarão a ter a devida autonomia formal, pois lá concentradas as figuras de gestor de execução e fiscais, ficando a cargo da SECAD o apoio necessário às formalizações e publicações. Quanto à constatação 08 (jornada de trabalho – banco de horas), registramos que de fato houve uma celeuma instada pela fiscalização quanto a forma de cômputo das horas pelo sistema da empresa contratada. Os registros e demais documentos comprobatórios encontram-se com os fiscais, que devem ser instados a fornecer maiores esclarecimentos acerca dos encaminhamentos e tratativas pertinentes à regularização dos bancos de horas.”*

Análise da Controladoria Interna: Embora a API tenha assinalado não ter havido pagamentos com supedâneo apenas no controle de frequência registrado pela empresa contratada, é necessário que seja providenciada a modificação no referido sistema, de forma a retratar a realidade e observar a legislação em vigor.

Recomendação: Abster-se de realizar quaisquer pagamentos decorrentes do cálculo de horas extras em desacordo com a legislação vigente.

Prazo de atendimento: Imediato.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Recomendação 02: Adotar as medidas legais necessárias para que a empresa contratada amolde o sistema de controle de frequência que utiliza à legislação vigente e ao entendimento atual do Tribunal Superior do Trabalho.

Prazo de atendimento: 30/01/2019.

Constatação 09: Fiscalização de contrato por empregados da própria empresa contratada

Evidência: entrevista com o fiscal de acompanhamento titular do PISF-Programa Flora do contrato 415/2016, notas fiscais nº 1.954, 1.957, 2.010 e 2.232 referentes ao contrato 415/2016, Memorando e anexo (encaminhados pela API mediante documento nº 23402.016054/2018-05 via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC) e Ofício nº 17/2019-SECAD.

Fato: Conforme relatado pelo fiscal de acompanhamento titular do PISF-Programa Flora do contrato 415/2016, o trabalho de fiscalização dos serviços é realizado com auxílio de colaboradores terceirizados vinculados à própria empresa contratada.

Analisando a documentação relativa ao citado contrato, verificou-se que são os próprios empregados da empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA. que recebem as notas fiscais e as assinam no campo que contém a seguinte declaração: “Recebemos de INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA os produtos/serviços(s) constante(s) da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado, bem como atestamos que os mesmos foram examinados conforme os testes do Boletim de Conformidade/Certificado de Qualidade, servindo o aceite da presente para todos os efeitos legais”, consoantes notas fiscais nº 1.954, 1.957, 2.010 e 2.232.

Embora conste nas referidas notas fiscais o ateste do fiscal de contrato responsável e que o respectivo pagamento só ocorreu após essa assinatura, a Controladoria Interna entende que a situação encontrada expõe a Administração a um risco considerável, já que o



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

empregado terceirizado, naturalmente sujeito às pressões do vínculo de trabalho, realiza fiscalização do serviço prestado pelo próprio empregador.

Assim, resta evidente que há para esses empregados terceirizados potencial conflito de interesse, e que a Univaf deve adotar providência de modo a evitar esse evento.

Causa: Ausência de designação de fiscais de contrato com as condições apropriadas para o desempenho dessa função.

Manifestação da gestão: Por meio do anexo enviado mediante SIPAC (documento nº 23402.016054/2018-05), a API informou o seguinte: *“É imperioso ressaltar que a inserção da exigência de um sistema de controle de banco de horas se iniciou nos contratos de terceirização de mão de obra nos processos licitatórios do PISF, com o objetivo de um melhor controle das horas trabalhadas e não compensadas. Todos os colaboradores envolvidos na área administrativa são orientados a apenas apoiar os coordenadores no processo de fiscalização dos serviços prestados. Todos os coordenadores estão cientes dos riscos e responsabilidades do fiscal de um contrato. É importante ressaltar as palavras constantes no relatório preliminar elaborado pela Controladoria Interna, que menciona “Embora conste nas referidas notas fiscais o ateste do fiscal de contrato responsável e que o respectivo pagamento só ocorreu após essa assinatura”. A Assessoria de Projetos Institucionais orienta todos os coordenadores dos Programas do PISF a exercerem as atividades de fiscalização de contratos com zelo e atenção extremos.”*

A SECAD, por sua vez, por meio do Ofício nº 17/2019, apresentou a seguinte resposta: *“Entendemos que deve a fiscalização e corpo técnico do PISF ser instada a se manifestar acerca da constatação em tela.”*

Análise da Controladoria Interna: Em que pese a Controladoria Interna não ter identificado situação concreta de prejuízo, a fiscalização de empresa contratada mediante o auxílio de seus próprios empregados deve ser evitada, visto que expõe a Universidade ao risco de possível conluio entre empregado e empregador.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Decerto, a ausência de fiscais de contrato em quantidade e qualidade técnica necessária contribui para que falhas como esta ocorram na Univasf, razão pela qual a Universidade deve envidar esforços para capacitar e designar servidores para o exercício dessa função em condições apropriadas.

Recomendação 01: Privar-se de atribuir a empregados terceirizados atividades referentes à fiscalização de contrato do qual o seu empregador seja parte.

Prazo de atendimento: Imediato.

Constatação 10: Descumprimento da Instrução Normativa nº 01/2016-SECAD/Univasf

Evidência: Entrevistas realizadas com os fiscais dos Contratos 415/2016, 40/2017, 131/2017 e 109/2018 e Ofício nº 17/2019-SECAD.

Fato: Tendo em vista a questão de auditoria “*Há gestão efetiva para o cumprimento integral dos termos da Instrução Normativa 01/2016 da Univasf?*”, indagou-se aos fiscais de contrato acerca das atividades executadas no desempenho dessa função.

Desse modo, verificou-se que os fiscais de contrato não realizam os registros no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), não elaboram as atas de reuniões, bem como não promovem pesquisa de satisfação, a despeito do previsto na Instrução Normativa 01/2016-SECAD/Univasf:

CAPÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Seção II – Da competência do Fiscal

3.2.2. Acompanhar “*in loco*” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes no módulo do SIASG destinado à fiscalização do contrato.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Seção III – Das providências iniciais

Subseção II – Da reunião inicial

3.3.2.1. Após inteirar-se do contrato e seus anexos, avaliando-os detalhadamente, recomenda-se que o fiscal do contrato promova reunião inicial, devidamente registrada em uma “Ata de Reunião”, com o representante da Contratada, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos e dirimir as dúvidas porventura existentes.

Seção X – Das demais providências

3.10.1. O fiscal deve promover periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados de modo que a Administração possua um leque de elementos informativos maior para subsidiar o planejamento de futuras contratações.

Acerca do registro no módulo SIASG, foi relatado pelo fiscal do Contrato nº 40/2017 o seguinte: *“Nunca recebi nenhuma orientação e/ou treinamento a respeito disso, nem autenticação para acessar esse sistema.”*. Já os fiscais dos Contratos nº 415/2016, 40/2017, 131/2017 e 109/2018 entrevistados demonstraram desconhecer essa obrigação.

Quanto ao registro em ata das reuniões realizadas com representantes das empresas contratadas, verificou-se que, segundo os entrevistados, não são elaboradas as respectivas atas. Como justificativa para esse fato, o fiscal do Contrato nº 40/2017 informou que *“Não foram registradas em ata, pois durante a reunião apenas o servidor fiscal participou da mesma, não teve suporte técnico ou administrativo para fazer o registro.”*

Por fim, restou comprovado que os fiscais desconhecem o dever de promover periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Causa: Desconhecimento dos procedimentos disciplinados na Instrução Normativa nº 01/2016-SECAD e falha no monitoramento do cumprimento dos deveres relativos à função de fiscal de contrato.

Manifestação da gestão: Por meio do Ofício nº 17/2019, a SECAD informou o seguinte: *“Pertinente à constatação quanto a alimentação do SIASG, pois não houve, até então, orientação ou capacitação específica dos servidores envolvidos na fiscalização e acompanhamento da execução. Objetivando a correção dessa impropriedade, o setor de contratos encaminhará expediente oficial para os fiscais orientando-os a realizar os registros pertinentes no SIASG. Quanto a reunião inicial, objetivando mitigar este tipo de falta, será estudada medida de controle efetivo da realização das reuniões iniciais e elaboração de checklists disponibilizado para os fiscais. Acerca da justificativa de ausência de suporte técnico e administrativo para a realização de ata de reunião do contrato nº 40/2017, entendemos que não há óbices para que o próprio fiscal confeccione a ata de reunião. Com a limitada equipe da Secad não é possível enviar representante em todas as reuniões realizadas fora do campus-sede (Petrolina-Centro).”*

Análise da Controladoria Interna: O descumprimento de diversos dispositivos da IN 01/2016-SECAD/Univasf denota que é preciso disseminar e reforçar o seu conteúdo para os agentes públicos envolvidos com as contratações celebradas pela SECAD.

Recomendação 01: A SECAD deve orientar os fiscais quanto ao procedimento para realizar os registros pertinentes no módulo do SIASG destinado à fiscalização do contrato.

Prazo de atendimento: Imediato.

Recomendação 02: Após orientação da SECAD, os fiscais de contrato devem realizar os registros pertinentes no SIASG.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Prazo de atendimento: Imediato.

Recomendação 03: Formalizar, mediante o registro em ata, as reuniões realizadas entre as empresas contratadas e os gestores e/ou fiscais de contrato.

Prazo de atendimento: Imediato.

Recomendação 04: Os fiscais de contrato devem realizar, periodicamente, avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados e encaminhar o resultado para o setor responsável pela gestão dos contratos.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Recomendação 05: O setor responsável pela gestão de contratos deve adotar rotina de trabalho a fim de verificar o cumprimento da IN 01/2016-SECAD/Univasf pelos diversos atores envolvidos.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Constatação 11: Ausência de documentos exigidos nos editais de licitação

Evidência: e-mails encaminhados pela SECAD em 27/09/2018 e 25/10/2018; e-mail enviado pelo fiscal do Contrato 398/2016 em 24/10/2018; documento encaminhado pelo fiscal do Contrato 40/2016 em 26/10/2018; edital documentação dos empregados e recibos de entrega de uniforme e equipamentos de segurança referentes aos Contratos 398/2016, 415/2016, 40/2017 e 131/2017; Memorando 152/2018-API; entrevista realizada com os empregados terceirizados selecionados e Ofício nº 17/2019-SECAD.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Fato: Mediante análise dos processos e por meio de solicitações de auditoria e e-mails encaminhados à SECAD e aos fiscais de contrato, a Controladoria Interna buscou verificar se as empresas contratadas encaminharam a documentação exigida nos editais de licitação e se agentes responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos mantêm controle sobre esses documentos.

Os documentos solicitados estão descritos na tabela abaixo:

CONTRATO	DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA E/OU ANALISADA
398/2016	-data de início das atividades dos empregados na Univasf; -recibo de entrega de uniforme; - recibo de entrega de crachá; - declaração antinepotismo;
415/2016	- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - diploma; - comprovante de experiência; - comprovantes de registro ou inscrição no respectivo Conselho na região a que o empregado está vinculado; -recibo de entrega de uniforme; - recibo de entrega de equipamento de segurança individual; - recibo de entrega de crachá; - declaração antinepotismo; - exame médico admissional ou periódico; - extrato analítico de FGTS; - extrato analítico do INSS; - relatório analítico gerado pelo sistema de ponto eletrônico, no qual conste saldo de horas relativo a todos os funcionários da contratada que prestam serviço na Univasf.
40/2017	-data de início das atividades dos empregados na Univasf; - Carteira de Trabalho e Previdência Social; - certificado de escolaridade; - comprovante de curso de formação; - comprovante de curso de reciclagem; -recibo de entrega de uniforme; - recibo de entrega de equipamento de segurança individual; - recibo de entrega de crachá; - relação de armas utilizadas nos postos e respectivos registros; - declaração antinepotismo; - exame médico admissional ou periódico; - extrato analítico de FGTS; - extrato analítico do INSS; - relatório analítico gerado pelo sistema de ponto eletrônico, no qual conste saldo de horas relativo a todos os funcionários da contratada que prestam serviço na Univasf.
131/2017	- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Carteira Nacional de Habilitação; - certificado de escolaridade; - comprovante de experiência;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

- comprovantes de treinamento e/ou capacitação
- recibo de entrega de uniforme;
- recibo de entrega de equipamento de segurança individual;
- recibo de entrega de crachá;
- declaração antinepotismo;
- exame médico admissional ou periódico;
- extrato analítico de FGTS;
- extrato analítico do INSS;
- relatório analítico gerado pelo sistema de ponto eletrônico, no qual conste saldo de horas relativo a todos os funcionários da contratada que prestam serviço na Univasf.

No caso do Contrato 398/2016, os documentos foram solicitados inicialmente ao fiscal de contrato, o qual informou o seguinte: *“Quanto às solicitações, comunicamos-lhes que a relação de todos os funcionários da empresa SOLL tem sem problema, mas quanto aos recibos de fornecimento de fardamento, isso não é repassado para os fiscais. Quanto às declarações de Antinepotismo, também não são repassadas à fiscalização. Esclarecemos-lhes que foi solicitado para empresa, todavia o cumprimento do prazo fixado pode ser expirado, depende do envio pela empresa. Obs. acho que a demanda deveria ser direcionada para a Gestão dos Contratos - SECAD.”*

Assim, o pedido foi encaminhado para a SECAD, que, conforme e-mail de 25 de outubro de 2018 solicitou os documentos à empresa e os enviou para a Controladoria Interna.

Já no caso dos Contratos nº 415/2016, 131/2017 e 40/2017, a solicitação da documentação se deu primeiramente para a SECAD, que, consoante e-mail de 27 de setembro de 2018, acionou as empresas contratadas para reunir os documentos e, então, encaminhá-los para a Controladoria Interna.

Diante da ausência de parte da documentação referente aos contratos citados no parágrafo anterior, as solicitações de auditoria (SA) nº 201813-10 e 201813-11 foram enviadas aos fiscais dos contratos requerendo os documentos faltantes.

Em resposta, o fiscal do Contrato 40/2017, em 26 de outubro de 2018, informou o seguinte: *“Diante do assunto tratado no documento 201813-10, segue informações. 1. Em resposta aos itens 1 e 2 solicitados, segue em anexo, documentação dos funcionários que se encontram nesse setor. O restante dos documentos já foi solicitado à empresa contratada, mas a mesma não encaminhou até a presente data.”*



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Consoante tabela abaixo, os controles internos relativos à guarda e verificação desses documentos são falhos e expõe a Administração ao risco de pagar por uma mão de obra que não atenda todas as exigências previstas no edital.

CONTRATO	EMPREGADO	IMPROPRIEDADE/DOCUMENTO AUSENTE
415/2016	Duílio Paulino Souza	- segundo relato do entrevistado e recibos de entrega de equipamento de segurança referentes a 2018, atualmente, exerce a função de analista ambiental, contudo, conforme CTPS, a última alteração em seu contrato ocorreu em 01/12/2016, para a função de supervisor de exploração agrícola;
	Gil Aucio Rozeno Pereira	- comprovante de registro ou inscrição no respectivo Conselho na região a que estiver vinculado
	Luís Francisco Mello Coelho	- comprovante de registro ou inscrição no respectivo Conselho na região a que estiver vinculado
131/2017	Carlos Augusto Tomé de Lima	- comprovante de escolaridade - CNH com data de vencimento em 27/02/2017
	Denilton de Azevedo Limoeiro	- CNH com data de vencimento em 13/11/2016
	Jânio Márcio Rodrigues de Macêdo	- CNH com data de vencimento em 07/04/2016
040/2017	Alonso Macário de Castro	- comprovante de curso de reciclagem vencido
	Neivo Rodrigues Soares	- comprovante de curso de reciclagem
	Orlando Rubem de Macedo	- comprovante de escolaridade (o certificado enviado é referente ao ensino fundamental)

Causa: Falha na fiscalização dos contratos

Manifestação da gestão: Conforme Ofício nº 17/2019-SECAD, “A documentação inicial do primeiro mês de prestação de serviços (Item 10.1 da IN 05/2017 e disposições contratuais) é rotineiramente exigida pela CPAF/SECAD em todo início de contrato. Também, por amostragem ou por demanda específica, no decorrer da vigência, são solicitadas atualizações da documentação anteriormente enviada. No entanto, devido à enorme concentração de contratos administrativos na Secretaria sem o número de servidores correspondente, é possível que uma ou outra documentação não tenha sido observada pelo



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

setor de acompanhamento, o que não impediria a fiscalização de verificar, pois os fiscais têm amplo e irrestrito acesso aos documentos e podem a qualquer momento efetuar a solicitação de vista ou comparecer a Secretaria e consultá-los. Para mitigar a falha apontada, solicitaremos a revisão dos documentos sempre que houver procedimento de aditivo ou apostilamento, analisando, ainda, possibilidade de implantação de eventuais recomendações do órgão de controle interno para a melhoria do procedimento de acompanhamento e fiscalização”.

Análise da Controladoria Interna: É necessário que a Universidade defina expressamente o setor ou servidor responsável por conferir o envio e a conformidade dos documentos previstos nos respectivos edital e anexo pela empresa contratada.

Como relatado acima, o fiscal do Contrato 398/2016 relatou que os recibos de fornecimento de fardamento não são encaminhados para os fiscais. Entretanto, conforme item 17.5 do Termo de Referência do Contrato 398/2016, “os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato”.

Ademais, analisando os editais e anexos selecionados para este trabalho, a Controladoria Interna não identificou o setor ou servidor responsável por verificar o recebimento e a conformidade de alguns documentos, tais como diploma, comprovante de experiência do empregado, comprovantes de registro ou inscrição no respectivo Conselho na região a que o empregado está vinculado; recibo de entrega de equipamento de segurança individual; recibo de entrega de crachá; declaração antinepotismo; exame médico admissional ou periódico.

Recomendação: Aperfeiçoar os controles internos relativos ao recebimento e conferência dos documentos a serem entregues pelas empresas contratadas, definindo expressamente o agente/setor responsável por essa atividade e estabelecendo rotinas de trabalho a serem executadas periodicamente com vistas a verificar se a documentação foi entregue conforme previsto no edital e contrato respectivo.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Constatação 12: Fornecimento incompleto de fardamento e equipamento de segurança individual (EPI)

Evidência: edital e anexa documentação dos empregados e recibos de entrega de uniforme e equipamentos de segurança referentes aos Contratos 398/2016, 415/2016, 40/2017 e 131/2017; e-mail enviado pelo fiscal do Contrato 398/2016 em 24/10/2018; documento encaminhado pelo fiscal do Contrato 40/2016 em 26/10/2018; Memorando 152/2018-API; entrevista realizada com os empregados terceirizados selecionados e Memorando e anexo (encaminhados pela API mediante documento nº 23402.016054/2018-05 via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC) e Ofício nº 17/2019-SECAD.

Fato: Consoante preceito contido nos termos de referência referentes aos contratos auditados *“os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servido responsável pela fiscalização do contrato”*.

Entretanto, conforme e-mail enviado pelo fiscal do Contrato 398/2016 em 24/10/2018 e Memorando 152/2018-API, é possível inferir que esse controle não é realizado de maneira satisfatória, já que, ao serem demandados pela Controladoria Interna, os fiscais não estavam de posse dos recibos relativos à entrega de fardamento e EPI e tiveram que acionar as empresas para reunir a documentação solicitada.

Importante salientar que essa deficiência na fiscalização é potencialmente prejudicial à Univasf, uma vez que os valores referentes ao fardamento e equipamentos de proteção compõem a planilha de custo e formação de preço e estão inseridos no valor pago às contratadas. No caso de não ser entregue todo o fardamento e os EPIs aos empregados, a Universidade pagará por algo que não foi prestado conforme contratado.

Assim, considerando os recibos solicitados pela Controladoria Interna e a relação prevista nos respectivos editais de fardamento e EPI comuns a todos os empregados que



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

desempenham a mesma função, foram identificadas várias impropriedades. A título de exemplo passemos a descrever algumas:

CONTRATO	EMPREGADO	RECEBIDO	PREVISTO NO EDITAL
398/2016	Geisa Cryslyne Lima Gomes (receptionista)	FARDAMENTO 2018 - Recebeu 2 calças sociais, em vez de jeans. Não recebeu meias e sapato	2 calças jeans, 2 camisas 3/4 (mulher), 2 camisas manga curta (homem), 4 meias sociais (homem), 4 meias 3/4 (mulher), sapato social (homem), sapato modelo 'Scarpin' (mulher).
398/2016	Priscila Day de Araújo Pereira (receptionista)	FARDAMENTO 2018 - Recebeu 2 calças sociais em vez de jeans. Não recebeu meias.	
398/2016	Paulo Henrique Rodrigues Soares (receptionista)	FARDAMENTO 2018 - Recebeu 2 calças sociais, em vez de jeans. Não recebeu meias.	
415/2016	Duílio Paulino Souza (Analista ambiental - Flora)	- EPI 2017 – recebeu apenas 1 protetor solar; - EPI 2018 – não há recibo; FARDAMENTO 2018 - recebeu apenas 1 par de botas, 1 calça e 1 blusa.	EPI: anualmente o empregado deve receber 1 capacete de segurança, 1 boné árabe, 1 par de luvas de segurança; 1 perneira, 1 colete em x, 1 protetor auditivo auricular, 1 óculos de sol, 1 par de botinas de segurança, 12 protetores solar. FARDAMENTO: por ano devem ser entregues 2 camisas gola polo, 2 camisas de manga longa com proteção contra UV, 2 calças jeans,
415/2016	Gil Aucio Rozeno Pereira (supervisor administrativo)	EPI 2017 – recebeu apenas 1 protetor solar e 4 máscaras descartáveis no ano. FARDAMENTO 2017 – não há recibo EPI 2018 – consta que recebeu apenas 1 par de botas e 1 protetor solar. FARDAMENTO 2018 – não há recibo referente ao recebimento das 2 calças jeans	EPI: anualmente o empregado deve receber 1 capacete de segurança, 1 boné árabe, 1 colete em x, 1 protetor auditivo auricular, 1 par de botinas de segurança, 48 máscaras descartáveis, 6 protetores solar. FARDAMENTO: por ano devem ser entregues 2 camisas tipo social manga ¾ e 2 calças jeans,
415/2016	Leandro da Silva Oliveira (Analista ambiental - Fauna)	EPI – em alguns recibos não consta a data FARDAMENTO 2018 - recebeu apenas 1 camisa de	EPI: anualmente o empregado deve receber 1 capacete de segurança, 1 boné árabe, 1 par de luvas de segurança; 1 par de



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

		manga longa com proteção contra UV	perneiras, 1 colete em x, 1 protetor auditivo auricular, 1 óculos de sol, 1 par de botinas de segurança, 300 máscaras descartáveis, 12 protetores solares. FARDAMENTO: por ano devem ser entregues 2 camisas gola polo, 2 camisas de manga longa com proteção contra UV, 2 calças jeans,
415/2016	Luís Francisco Mello Coelho (gerente de estudos e projetos - Flora)	EPI 2017 – recebeu apenas 1 protetor solar. EPI 2018 - recebeu apenas 1 protetor solar FARDAMENTO 2018 – recebeu apenas 1 camisa gola polo e 1 camisa de manga longa com proteção contra UV	EPI: anualmente o empregado deve receber 1 capacete de segurança, 1 boné árabe, 1 par de luvas de segurança; 1 perneira, 1 colete em x, 1 protetor auditivo auricular, 1 óculos de sol, 1 par de botinas de segurança, 12 protetores solar. FARDAMENTO: por ano devem ser entregues 2 camisas gola polo, 2 camisas de manga longa com proteção contra UV, 2 calças jeans,
40/2017	Alonso Macário de Castro	EPI 2017 – não há recibo FARDAMENTO 2017 - Faltam camisas de manga comprida e meias; Bota boné, capa para colete e cinto de passeio só 1 de cada; EPI e FARDAMENTO 2018 – não há recibos	EPI: Revólver calibre 38, munição calibre 38, cinto com coldre e baleiro; cassetete, porta cassetete; apito; cordão de apito, lanterna 3 pilhas; pilhas para lanterna; rádio comunicador portátil, com alcance mínimo de 2km; colete balístico com proteção mínima nível, suporte para o rádio. FARDAMENTO: Calça, camisa de mangas compridas e curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, distintivo tipo broche. (2 conjuntos no início do contrato e 1 a cada 6 meses)
40/2017	Elienay de Oliveira Ribeiro	EPI 2017 e 2018 – não há recibo FARDAMENTO 2017 - Faltam camisas de manga comprida e meias; Bota, boné, capa para colete e cinto de passeio só 1 de cada. FARDAMENTO 2018 – não há recibo	
40/2017	Neivo Rodrigues Soares	EPI 2017 e 2018 – não há recibo FARDAMENTO 2017 - Faltam camisas de manga comprida e meias;	



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

		Bota, boné, capa para colete e cinto de passeio só 1 de cada; FARDAMENTO 2018 – não há recibo	
131/2017	Carlos Augusto Tomé de Lima (motorista rodoviário de passageiros - Fauna)	EPI 2018 – recebeu apenas 1 protetor solar FARDAMENTO 2018 – não recebeu meias	EPI: anualmente deve receber 2 botinas de segurança; 1 capacete de segurança, 1 colete em x, 4 protetores auditivos, 1 boné, 12 protetores solar. FARDAMENTO: 2 camisas gola polo, 2 calças jeans, 2 pares de meia e 1 camisa de manga longa.
131/2017	Denilton de Azevedo Limoeiro (motorista rodoviário de passageiros – Flora)	EPI 2018 – recebeu apenas a botina. FARDAMENTO 2018 - não recebeu meias e gravata.	EPI: anualmente deve receber 2 botinas de segurança; 1 capacete de segurança, 1 boné, 12 protetores solar. FARDAMENTO: 2 camisas gola polo, 2 calças jeans, 2 pares de meia, 1 gravata e 1 camisa de manga longa.
131/2017	Jânio Márcio Rodrigues de Macedo (motorista rodoviário de passageiros – Flora)	EPI 2018 – recebeu apenas a botina e o boné. FARDAMENTO 2018 - não recebeu meias e gravata.	EPI: anualmente deve receber 2 botinas de segurança; 1 capacete de segurança, 1 boné, 12 protetores solar. FARDAMENTO: 2 camisas gola polo, 2 calças jeans, 2 pares de meia, 1 gravata e 1 camisa de manga longa.

No caso do Contrato 398/2016, dos 43 (quarenta e três) empregados selecionados, todos recepcionistas no Campus Petrolina-Sede, 36 (trinta e seis) receberam o fardamento incompleto e no recibo de vários deles há a descrição de alguns itens escritos à mão e outros digitados.

Também merece destaque o fato de que dos 3 (três) analistas ambientais entrevistados vinculados ao Contrato 415/2016, um afirmou que utiliza apenas 3 a 4 máscaras descartáveis por mês e outro, 7 a 8 (oito), sendo que no contrato há a previsão de 25 máscaras descartáveis por mês para cada analista ambiental.

Causa: Falha na fiscalização dos contratos quanto ao fornecimento de fardamento e equipamento de segurança individual (EPI) aos empregados da empresa contratada.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Manifestação da gestão: Por meio do anexo enviado mediante SIPAC (documento nº 23402.016054/2018-05), a API informou o seguinte: *“O fornecimento e utilização de fardamento e EPI é uma preocupação constante por parte da Coordenação do PISF para com os colaboradores terceirizados. No entanto, devido ao grande número de colaboradores é natural que alguma falha na entrega desses materiais ocorra. As coordenações do PISF orientam os colaboradores terceirizados a também fiscalizar e informar às respectivas coordenações da não entrega de fardamentos e EPI para a adoção das medidas cabíveis. O trabalhador também é responsável pela sua segurança. Iremos reforçar tal orientação e cobrar das empresas as falhas encontradas.”*

A SECAD, mediante Ofício nº 2017/2019, informou que “os fiscais serão orientados para observar com mais rigor o cumprimento das diretrizes do Termo de Referência e Contrato. Por sua vez, serão aprimorados os mecanismos de controle no âmbito da Secretaria para minimizar falhas semelhantes. Ademais, a SECAD diligenciará os Fiscais Técnicos e Administrativos dos serviços executados no PISF acerca de eventuais itens de EPI que possam estar superdimensionados, bem como fardamentos e quaisquer outros utensílios. Imperioso mencionar que o planejamento dos equipamentos necessários à execução dos serviços compete ao setor demandante”.

Análise da Controladoria Interna: Consoante previsão contratual inserta em todos os contratos analisados, cabe à empresa fornecer uniforme e EPI para os seus empregados nas especificidades, quantidade e periodicidade indicada nos respectivos edital e anexos. Não obstante, consoante relatado acima, as contratadas não vêm cumprindo integralmente esse dever e os fiscais e gestores de contrato, quanto a esse item, vêm falhando, uma vez que, em alguns casos, o fato não é notado e não são adotadas as medidas necessárias para a resolução do problema.

Como é sabido, o fornecimento do uniforme e EPI é compõe a planilha de custo e na medida em que a contratada não os disponibiliza integralmente aos seus empregados, a



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

UNIVASF acumula prejuízo financeiro, visto que continua a pagar 100% do valor do posto de trabalho contratado.

Ademais, é necessário verificar se os itens solicitados no termo de referência são realmente necessários para execução do serviço e, caso a quantidade esteja superdimensionada, como verificado no Contrato 415/2016, realizar a exclusão dos itens desnecessários na próxima prorrogação do contrato.

Por fim, salientamos que em 2015, mediante o relatório de auditoria 2015-17, a Controladoria Interna já havia ressaltado a necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos relativos ao fornecimento de fardamento pelas empresas contratadas aos seus empregados. A gestão, no entanto, não envidou os esforços necessários para evitar essa situação.

Recomendação 01: Verificar se todos os empregados das empresas contratadas receberam uniformes e EPI's previstos nos respectivos contratos, e no seu eventual descumprimento, aplicar, mediante processo, as penalidades contratuais cabíveis bem como as medidas para reparação ao erário.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Recomendação 02: Aperfeiçoar os controles internos de maneira a preservar os direitos dos empregados terceirizados e os recursos da UNIVASF, exigindo das contratadas o fornecimento dos uniformes e EPI's, consoante disposto no respectivo contrato.

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

Recomendação 02: Adotar rotina de trabalho de modo a identificar se os itens solicitados no termo de referência (uniforme, EPI's etc) são realmente necessários para execução do serviço e, na hipótese de verificado superdimensionamento, excluir os itens desnecessários na próxima prorrogação do contrato.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Prazo de atendimento: 30/04/2019.

X – CONCLUSÃO

A terceirização de mão de obra demanda permanente fiscalização e avaliação da gestão a fim de verificar a qualidade da prestação de serviços, o nível de satisfação das comunidades interna e externa, bem como a lisura dos procedimentos e das cláusulas contratuais.

A partir das análises realizadas por esta Controladoria Interna, percebe-se que a gestão e fiscalização dos contratos de terceirização necessitam fortalecer os controles internos, sendo indispensável a criação de rotinas mais eficientes e eficazes.

Ademais, salientamos que os processos 23402.000862.2016-81 e 23402.000710.2018-40, solicitados mediante solicitação de auditoria nº 201813-02, não foram encaminhados, o que compromete o trabalho da Controladoria Interna.

Cabe ainda ressaltar que, com a implementação das medidas ora propostas espera-se a melhoria dos controles internos sobre a gestão e fiscalização dos contratos de terceirização desta Universidade e que a aceitação dos riscos pela não implementação das recomendações emitidas pela Controladoria Interna é de responsabilidade da gestão.

Por fim identificou-se a necessidade de aperfeiçoamento nas práticas de planejamento para a contratação dos serviços terceirizados, que envolva realização de estudos técnicos preliminares para definição das demandas, atribuição que está a cargo da unidade interessada no serviço objeto da contratação, conforme orientação prevista na Instrução Normativa 05/2017 do MPOG e jurisprudência do TCU.

Petrolina, 11 de janeiro de 2018.

Josaias Santana dos Santos

Controlador Interno



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Morgane Sobrinho Silveira

Auditora