



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Subcontroladoria de Controle Interno

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 32/2018 – DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF

Unidade: Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal

Assunto: Inspeção nos Atos e Fatos dos Gestores

Ordem de Serviço Interna: 52/2018 – SUBCI/CGDF, de 27/03/2018.

Exercício (s): 2015, 2016 e 2017.

I - INTRODUÇÃO

A inspeção foi realizada no (a) sede do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal, durante o período de 21/05/2018 a 11/06/2018, objetivando a análise de atos e fatos da gestão referentes aos exercícios de 2015, 2016 e 2017.

Não foram impostas restrições quanto ao método ou à extensão dos trabalhos.

A inspeção foi realizada por amostragem, visando à análise das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Unidade referenciada.

Por meio do Processo SEI! 00480-00002271/2018-63, foi encaminhado aos gestores do FS/PMDF o Informativo de Ação de Controle – IAC – n.º 27/2018 – DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF, de 02/08/2018. As informações encaminhadas pela Unidade foram consideradas nas falhas relatadas, que foram consideradas saneadas.

Na tabela a seguir são listados os Processos analisados para os quais foram constatadas falhas:

Nº DO PROCESSO - OBJETO	HISTÓRICO
PROCESSO DE PAGAMENTO: 054.001.824/2016 – HOSPITAL SÃO FRANCISCO. PROCESSO ORIGINÁRIO DOS PAGAMENTOS 054.001.534/2013.	RECONHECIMENTO DE DÍVIDA NO VALOR DE R\$ 385.425,12 EM FAVOR DO HOSPITAL SÃO FRANCISCO – CNPJ 72.576.143/0001-57, DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO CONSTANTE DO PROCESSO DE Nº 054.001.430/2012.
PROCESSO DE PAGAMENTO: 054.001.298/2013 (3 VOL.) – REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MATERIAL LABORATORIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/HFA/2012. (ITENS 01 AO 46, 82 AO 101, 108 AO 117, 125, 155 AO 165), PROCESSO ORIGINAL: 054.002.261/2012.	CONTRATO Nº 13/2013, DE 04/03/2013 FIRMADO ENTRE A PMDF E A EMPRESA VITALAB COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA, CNPJ Nº 08.767.786/0001-89, NO VALOR DE R\$ 3.353.383,00, VIGÊNCIA: 12 MESES



PROCESSO DE PAGAMENTO Nº 054.001.495/2015 – REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS LABORATORIAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/VI COMAR, ITEM 04 E GRUPO 1 – ITENS 08 A 53 E GRUPO 2 – ITENS 54 A 56 E 58 A 62 E 64 A 86. PROCESSO ORIGINAL: 054.0001.948/2014.	CONTRATO Nº 21/2014, DE 18/12/2014 FIRMADO ENTRE A PMDF E A EMPRESA VITALAB COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA, CNPJ Nº 08.767.786/0001-89, NO VALOR DE R\$ 3.643.250,00. VIGÊNCIA: 12 MESES
PROCESSO DE PAGAMENTO Nº 054.000.229/2016 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR. PROCESSO ORIGINAL: 054.001.399/214	CONTRATO Nº 06/2015 – FIRMADO EM 18/12/2015, COM A EMPRESA APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA – CNPJ 00.087.163/0001-53, NO VALOR MENSAL DE R\$ 229.809,39 (44 POSTOS SENDO 41 DE LIMPEZA E 03 ENCARREGADOS).

Na sequência serão expostos os resultados das análises realizadas na gestão da Unidade.

II – RESULTADO DOS EXAMES

1 GESTÃO FINANCEIRA

1.1 PAGAMENTO EM DUPLICIDADE

Fato

Processo: 054.001.824/2016 (pagamento).

Em análise aos autos, conforme planilha constante às fls. 06 dos autos, estão relacionadas as notas fiscais e seus respectivos valores, totalizando R\$ 385.425,12. Ocorre que nessa planilha o valor referente à Nota Fiscal nº 15183, cuja data de emissão é de 23/12/2015, R\$ 979,14 encontra-se triplicado. Nos autos verificamos que a Nota Fiscal nº 15183 consta às fls. 21 e 69 dos autos, tendo sido atestadas pelo executor nos dias 04/01/16 e 15/02/16, respectivamente.

Do exposto, verifica-se que o executor deixou de observar a duplicidade de apresentação da mesma nota fiscal, bem como constatou-se falha da Empresa de Auditoria (AITE Gestão em Saúde) contratada pela PMDF na verificação das faturas apresentadas pelo Hospital, quando efetivou glosa nas faturas em datas diversas sem observar que a mesma já havia sido apresentada, conforme consta dos Recursos de Glosa, fls. 22 e 70, datados de 22/12/2015 e 02/02/2016.

Quando do pagamento, efetivado em agosto de 2017, ocorreu a glosa do valor de R\$ 979,14, tendo sido pago o valor de R\$ 384.445,98, quando o correto seria R\$ 383.466,84, o equivalente a diminuição de duas vezes o valor da Nota Fiscal.

Conforme esclarecimentos prestados por meio do Processo SEI nº 480.00002271/2018-63 (Ofício 90 Documento SEI nº 12137992), a Unidade informa que:



a) Quanto ao pagamento em duplicidade da NF nº 15.183, a Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, através do despacho nº 12018167(SEI), relatou que:

- Ao analisar os registros no Sistema de Administração Financeira - SIAFI, verificou-se um registro em duplicidade da Nota Fiscal 15.183, cujo valor é de R\$ 979,14 (novecentos e setenta e nove reais e catorze centavos), no campo "observações" na Ordem Bancária nº 800892 de 2017.

- No entanto, ao refazer a conformidade dos atos de registros de gestão no processo 054.001.824/2016 (volume único), que trata de Despesas de Exercícios Anteriores, constatamos que foi inserido em duplicidade no volume o documento fiscal em questão, todavia, no momento da liquidação e pagamento, a Nota Fiscal duplicada foi desconsiderada do valor total.

- O fato constatado pode ser facilmente percebido ao verificar a Nota de Empenho nº 158/2017, cujo saldo remanescente é justamente o do valor da nota fiscal (R\$ 979,14), pois o valor total do reconhecimento de dívida publicado no DODF incluía a Nota fiscal em duplicidade.

- Deste modo, o saldo constante no citado empenho já pode ser cancelado, por não haver mais despesa a ser paga.

- Portanto, não houve pagamento em duplicidade, e sim, ausência dessa informação na instrução do processo, conforme pode ser observado nos autos.

Conforme pode ser verificado na figura abaixo, extraída das fls. 06 dos autos em questão, a Nota Fiscal nº 15183, encontra-se inserida 03 (três vezes). Mesmo tendo sido retirado um dos valores quando da realização do pagamento, ainda assim foi pago um valor a maior, uma vez que no valor reconhecido e empenhado, o valor citado constava por três vezes. Portanto como já colocado, o valor correto que deveria ter sido pago era de R\$ 383.466,84.

NOTA FISCAL	VALOR	NOTA FISCAL	VALOR	NOTA FISCAL	VALOR
15089	R\$ 3.437,21	15406	R\$ 2.658,53	15191	R\$ 148,11
15070	R\$ 2.360,74	15188	R\$ 6.103,54	15186	R\$ 26.070,00
16482	R\$ 645,06	15184	R\$ 6.694,49	15408	R\$ 573,00
16481	R\$ 1.008,48	15403	R\$ 376,20	15409	R\$ 5.190,30
15400	R\$ 2.924,72	15402	R\$ 52.644,06	15404	R\$ 64.230,90
15405	R\$ 30.765,29	15407	R\$ 4.268,45	15183 *	R\$ 979,14
15183 *	R\$ 979,14	15185	R\$ 30.720,82	15183 *	R\$ 979,14
15187	R\$ 44.552,03	15189	R\$ 4.980,81	17609	R\$ 3.086,62
15401	R\$ 11.802,91	15190	R\$ 1.242,65	17607	R\$ 4.400,12
17608	R\$ 14.890,33	17606	R\$ 5.003,37	16995	R\$ 657,11
17005	R\$ 3.389,36	17006	R\$ 122,24	17004	R\$ 384,00
16993	R\$ 47.156,30				
TOTAL					R\$ 385.425,12

Do exposto tendo em vista a justificativa apresentada não ter sido suficiente para alterar o posicionamento da equipe de auditoria, mantemos todas as recomendações para verificação de seu cumprimento em auditorias futuras.

Causas

Em 2016 e 2017:



- Inobservância da duplicidade de apresentação de Nota fiscal;
- Erro de cálculo no somatório das notas fiscais.
- Falha da empresa de auditoria contratada na verificação das faturas.

Consequência

- Pagamento em a maior no valor de R\$ 979,14.

Recomendações

- a) Efetuar gestões no sentido de ser obter o ressarcimento do valor pago a maior junto à empresa;
- b) Oficiar a empresa de auditoria do ocorrido, solicitando que se estabeleça critérios de conferência de forma a evitar pagamentos a maior, como o ora relatado.
- c) Proceder a levantamento dos valores pagos nos autos citados (reconhecimento de dívida), efetivando conferência entre as notas fiscais constantes do mesmo e do processo nº 054.001.534/2013, originário dos pagamentos, de forma a verificação a ocorrência de erros semelhantes.

2 GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

2.1 AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Fato

Processos: 054.001.298/2013 e 054.0001.495/2015 (pagamento).

Em análise aos processos de pagamentos dos Contratos nºs 13/2013 e 21/2014, constatou-se a ausência da documentação exigida na **CLÁUSULA QUARTA – Da forma de fornecimento**, isto é, as solicitações do Executor relativas ao fornecimento do material laboratorial, conforme a seguir transcrita: *“o fornecimento está condicionado à solicitação do Executor do Contrato, por termo próprio, devendo ser realizado ao número mínimo de 06 e máximo 12 dentro do prazo de vigência deste termo.”*

A tabela abaixo demonstra o fornecimento dos materiais sem as respectivas solicitações por parte do Executor:

TABELA 1 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM SOLICITAÇÃO

PROCESSO Nº 054.001.298/2013				
FL	NOTA FISCAL	DATA	VALOR	ATESTO
659/664	2447	17/12/14	301.901,00	02/01/15
722/725	2513	04/02/15	204.248,00	12/02/15



TOTAL GERAL			506.149,00	
PROCESSO Nº 054.0001.495/2015				
FL	NOTA FISCAL	DATA	VALOR	ATESTO
29/32	2657	28/04/15	284.171,20	07/05/15
48/51	2733	15/06/15	249.972,00	15/06/15
82/85	2898	31/08/15	306.559,20	15/09/15
118/121	3044	13/10/15	200.251,20	15/10/15
139/142	3160	23/11/15	260.351,20	24/11/15
178/181	3207	11/12/15	359.432,00	11/12/15
TOTAL GERAL			1.660.736,8	

As Solicitações dos materiais por parte do Executor permitem planejamento adequado, tais como: manter a quantidade necessária ao uso adequado; maior segurança contra o risco de desabastecimento; reduzir o tempo de materiais em estoque; agilizar o fornecimento.

Por meio do Despacho SEI-GDF PMDF/DSAP/DPGC/SGC, de 23/08/18 (SEI/GDF 11776869), a Unidade se manifestou com a seguinte informação:

As providencias em relação às solicitações de compra de material, a época, não era de responsabilidade da Seção de Contratos, tal função passou para SGC em agosto de 2017. Contudo, vale salientar que as solicitações de compras atualmente, são feitas pelas Diretorias subordinadas ao Departamento de Saúde que necessite de aquisição de material, o Executor atesta o recebimento do material e a nota fiscal para pagamento.

Cabe ressaltar, que nos Processos mais recentes não existe tal cláusula, assim, não são os executores que fazem o pedido de material, mas sim, conforme citado acima, as Diretorias responsáveis pela aquisição, como DAM e DAO.

Com as medidas acima citadas, os problemas encontrados nos processos em epígrafe, não tornarão a ocorrer.

Conforme informações prestadas, a Unidade equivocou-se ao mencionar a quem competia a solicitação de compra de material, quando o correto seria se pronunciar quanto à falha decorrente de ausência de solicitação de fornecimento de material pelo Executor durante a execução contratual, conforme retrodescrito no ponto. Assim, ainda que essa cláusula não conste mais em Contratos firmados pela Corporação, fazia-se necessário o cumprimento da mesma. Dessa forma, ficam mantidas as recomendações para averiguação em trabalhos futuros quanto ao fato.

Causa

Em 2015:

- Falhas dos executores no desempenho de suas funções.

Consequência

- Deficiência na execução de Contratos;



- Possibilidade de entrega de material acima ou aquém das necessidades da unidade.

Recomendações

- a) Cobrar formalmente dos executores de contrato o cumprimento das responsabilidades exigidas em todos os Ajustes, atentando para as obrigações acerca dessa função;
- b) Que a Corporação inste o Executor a apresentar a documentação ausente e, ao receber, a faça constar dos respectivos processos de pagamento, com vistas a complementar devidamente a instrução dos autos.

2.2 AVALIAÇÕES DO EXECUTORES/FISCAIS NÃO ATENDEM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS

Fato

Processo: 054.000.229/2016 (pagamento).

A Portaria nº 002 de 08 de janeiro de 2016, que designou os executores e fiscais setoriais para o acompanhamento do Contrato nº 06/2015, estabelece em seu Art. 6:

O GESTOR do Contrato deverá atestar todas as notas fiscais referentes aos serviços realizados no período de sua gestão.

O GESTOR do Contrato deverá elaborar, entre os dias 22 e 28 de cada mês, relatórios necessários à mensuração da prestação do serviço, de acordo com os 05 (cinco) modelos estabelecidos no manual de Orientações Técnicas de Limpeza Higienização e conservação das Unidades de Saúde do DSAP/PMDF, consoante do item 23.1, para atendimento do item 23 do mesmo manual e encaminhar, mediante ofício e com o percentual de alcance calculado, à SGC no 1 dia útil do mês subsequente para fins de mensurar o pagamento à empresa.

O item 14.4 – DOS INDICADORES DE QUALIDADE E NIVEIS DE SERVIÇOS, constante do Termo de Referencia, que se encontra nos autos de nº 054.001.399/2014, estabelece a forma de cálculo dos percentuais.

Em que pese estarem anexados nos autos, os cinco modelos estabelecidos no Manual acima citado, nos quais consta a pontuação atingida, deixou de ser informado pelo executor o percentual de alcance calculado, necessário para se avaliar a qualidade dos serviços e se a contratada esta cumprindo as rotinas de limpeza estabelecidas no Manual.

Ainda tendo em vista o disposto no Art. 7, da Portaria nº 002:

Aos Fiscais Setoriais competem o acompanhamento das atividades a serem executadas pela CONTRATADA, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios: Avaliação de Limpeza de todas as superfícies fixas, horizontais e verticais, (levar em consideração áreas em manutenção áreas em manutenção predial); Manual de Orientações



Técnicas de Limpeza, Higienização e Conservação das Unidades de Saúde – DSAP/PMDF -2013.

Não foram localizados nos autos quaisquer tipos de documentação emitida pelos Fiscais Setoriais.

Conforme esclarecimentos prestados por meio do Processo SEI nº 480.00002271/2018-63 (Despacho PMDF/DSAP/DPGC/SGC – 11776869), a Unidade informa que:

O executor e os fiscais setoriais serão orientados, novamente, sobre os prazos estabelecidos em contrato em referencia ao item 23.1 da Portaria nº 02 de 2016 (28AGO18);

Será realizada reunião com o executor e fiscais setoriais na **segunda quinzena de setembro**, para reforçar as obrigações a serem cumpridas, conforme contrato, sendo que, estes irão assinar o recebimento de pasta própria, com todas as informações constantes do contrato, bem como, serão alertados sobre os problemas encontrados pela Auditoria da CGDF para que tais situações não ocorram novamente (ofício de convocação será encaminhado em 28AGO18). (grifo do original).

Do exposto, tendo em vista que o atendimento da recomendação se dará em ações futuras, ficam essas mantidas, podendo ser objeto de verificação do seu cumprimento nas próximas auditorias.

Causas

Em 2015, 2016 e 2017:

- Inobservância da necessidade de cálculo do percentual de avaliação dos serviços contratados;
- Não apresentação dos relatórios setoriais.

Consequência

- Impossibilidade de aferição da adequada execução do contrato;
- Documentação processual não atende aos requisitos definidos no Termo de Referencia e Portaria nº 002/2016

Recomendações:

- a) Encaminhar documentação formal aos executores/fiscais do contrato para que doravante providenciem e anexem aos autos toda a documentação solicitada;
- b) Oficiar a Seção de Gestão de Contratos/SGC, que somente dê prosseguimento aos procedimentos de pagamentos a empresa contratada, com base na apresentação do percentual encaminhado pelo Executor.



2.3 DISPONIBILIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO DIFERENTE DO CONTRATADO

Fato

Processo: 054.000.229/2016 (pagamento).

Foi constatado que no primeiro pagamento efetivado a empresa contratada, relativo ao período de 18 a 31/12/2015, na documentação constante dos autos, que o quantitativo de postos de trabalho totalizou 42 – sendo que o contrato previa 44 postos – dos quais 40 postos referiam-se a contratação de novos empregados e dois já prestavam serviços a empresa. Na listagem constante dos autos foi possível constatar que os postos faltantes (02) eram referentes à função de servente de limpeza, com grau de insalubridade de 20%.

Tendo em vista que somente a partir dos pagamentos relativos ao mês de fevereiro/2017 as folhas de pontos começaram a ser anexadas aos autos, não foi possível verificar a existência de 44 empregados trabalhando no mês de dezembro/2015, mês em que o contrato foi assinado.

A Nota Fiscal nº 000.970, de 20/01/2016, fls. 024, apresentada pela empresa foi no valor de R\$ 94.194,36, não foi possível verificar se esse pagamento é relativo a 42 ou 44 empregados.

Ainda outro ponto com relação ao citado processo de pagamento, foi a não localização de documentação/pagamento referente aos serviços prestados no mês de dezembro/2016.

Conforme esclarecimentos prestados por meio do Processo SEI nº 480.00002271/2018-63 (Despacho PMDF/DSAP/DPGC/SGC – 11776869), a Unidade informa que:

Em relação a nota fiscal 000.970 de 20/01/2016, o executor a época será convocado para esclarecer se esta se refere a 42 ou 44 postos de serviço (27AGO18).

O executor à época, será instado a prestar esclarecimentos, acerca do pagamento referente ao mês de dezembro de 2016 (27AGO18).

Do exposto, tendo em vista que o atendimento das recomendações dependem de atos futuros, ficam essas mantidas, podendo ser objeto de verificação do seu cumprimento nas próximas auditorias.

Causa

Em 2015 e 2016

- Quantitativo de postos diverso do contratado;
- Falha dos executores/fiscais na verificação do quantitativo;



- Documentação não constante dos autos.

Consequência

- Possibilidade de prejuízo ao erário referentes ao pagamento de 02 postos de serviço de limpeza não efetivamente ocupados;

Recomendações

- a) Informar se a Nota Fiscal apresentada, corresponde a prestação de serviços de 44 postos ou 42, se for referente a 44 postos, apresentar documentação que comprove a efetiva realização dos serviços, de forma a afastar a ocorrência de pagamento a maior. Caso contrário, glosar das próximas faturas da empresa os valores pagos indevidamente pela não contratação de todos os postos de trabalho de limpeza;
- b) Anexar aos autos os documentos relativos ao mês cujo pagamento não foi localizado nos autos.

2.4 NÃO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2008-MPOG

Fato

Processo: 054.000.229/2016 (pagamento).

Não foram localizados nos autos os procedimentos constantes do Anexo IV da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 – MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não, a saber:

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

1. FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A TERCEIRIZAÇÃO É INICIADA)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações:

nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.



1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT): em geral é a do SEAC-Sindiserviços.

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

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

exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

Tais informações são importantes, visando facilitar a execução e controle, possibilitando verificar as falhas porventura ocorridas e seu correto saneamento.

Cabe destacar também a necessidade de elaboração de planilha mensal com as seguintes informações: Nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas-extras (se existentes), férias, licenças, faltas e demais ocorrências, e tendo em vista que o contrato abrange unidades desconcentradas do mesmo Órgão, que cada fiscal setorial encaminhe planilha relativa aos postos sob sua supervisão, facilitando dessa forma informações sobre local de trabalho de cada empregado e quantitativo de postos, o que atualmente não consta dos autos.

Tal procedimento consta atualmente no item 10.1 da Instrução Normativa nº 05-MPOG, de 26 de maio de 2017, que estabeleceu novos procedimentos a serem adotados no âmbito da contratação de serviços terceirizados, revogando a Instrução Normativa nº 02/2008-MPOG.

Ainda que a Corporação já tenha adotado o uso da Conta-Deposito Vinculada desde o início do contrato, visando afastar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, cabe ainda que se proceda a fiscalização por amostragem, conforme disposto no item 10.5 (IN nº 05/2017-MPOG):

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:



- d.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- d.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d.3.** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Conforme esclarecimentos prestados por meio do Processo SEI nº 480.00002271/2018-63 (Despacho PMDF/DSAP/DPGC/SGC – 11776869), a Unidade informa que:

- O executor e os fiscais setoriais serão orientados, novamente, sobre os prazos estabelecidos em contrato em referencia ao item 23.1 da Portaria nº 02 de 2016 (28AGO18) ;
- Será realizada reunião com o executor e fiscais setoriais na **segunda quinzena de setembro**, para reforçar as obrigações a serem cumpridas, conforme contrato, sendo que, estes irão assinar o recebimento de pasta própria, com todas as informações constantes do contrato, bem como, serão alertados sobre os problemas encontrados pela Auditoria da CGDF para que tais situações não ocorram novamente (ofício de convocação será encaminhado em 28AGO18).

Visto que os procedimentos ainda serão implementados, ficam as recomendações mantidas, podendo ser objeto de verificação do seu cumprimento nas próximas auditorias.

Causa

Em 2015 a 2017

- Instrução processual deficiente;
- Falha dos executores/fiscais do contrato.

Consequência

- Processo sem a documentação necessária.

Recomendação

- Encaminhar solicitação formal aos executores/fiscais para que providenciem doravante: a) planilhas contendo as informações acima discriminadas; b) promovam a verificação mensal por amostragem nas carteiras de trabalho dos empregados; e c) observem e cumpram os requisitos relativos à execução contratual dispostos na Instrução Normativa referenciada.



III - CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados e considerando as demais informações, foram constatados:

GESTÃO	SUBITEM	CLASSIFICAÇÃO
GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	2.1, 2.2, 2.3 E 2.4	FALHAS MÉDIAS
GESTÃO FINANCEIRA	1.1	FALHA MÉDIA

Brasília, 13 de setembro de 2018.

Diretoria de Inspeção de Contas de Governo – DIGOV

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL.