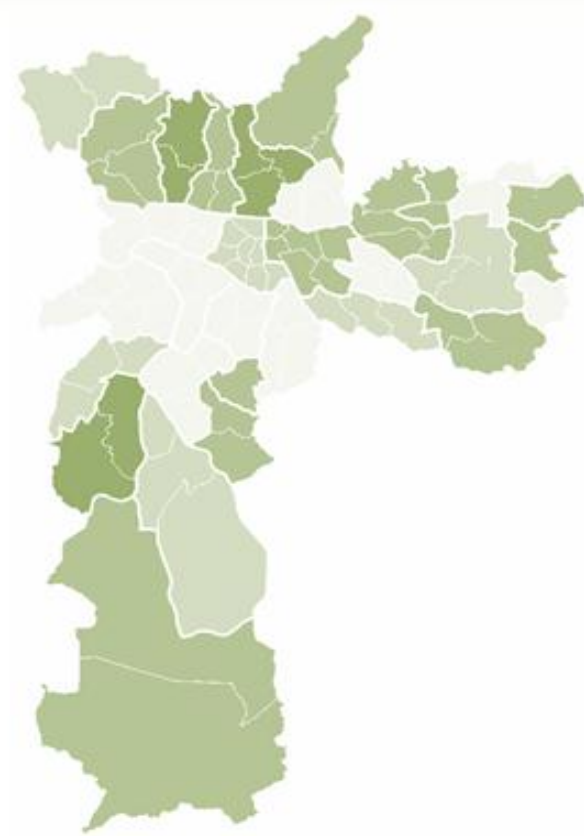




**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA GERAL

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000



Relatório/ Julho de 2015

Auditoria de Governo Local

Subprefeitura Santana/ Tucuruvi

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO–
CGM**

Viaduto do Chá, 15, 10º andar – Centro - controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br

Roberto Porto

Controlador Geral do Município

Carlos Roberto Barretto

Controlador Adjunto

Daniel de Paula Lamounier

Chefe de Gabinete

Gustavo de Oliveira Gallardo

Coordenador da Auditoria Interna

Equipe responsável pela elaboração:

Ana Paula das Neves Marques
Bárbara Krysttal Motta Almeida Reis
Esther Hisako K. Nakamura
Flávio José de Souza Silva
Gianny de Oliveira Santos
Leonardo Marques Rezende Tavares
Marta Regina Lima Rodrigues
Marco Antonio Cezare
Pedro Lopes de Oliveira
Tatiane Simonato Gomes Astolfi

Competência da CGM

A Controladoria Geral do Município tem como responsabilidade garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e prevenir a corrupção na gestão municipal. A pasta centralizou as atividades de órgãos de controle interno para promover a integridade e garantir uma administração transparente com interação da sociedade civil. Atualmente, a partir da aprovação da Lei 15.764/2013, ela é formada pela Corregedoria Geral do Município, Ouvidoria Geral do Município, Coordenadoria de Auditoria Interna e Coordenadoria de Promoção da Integridade Pública.

Coordenadoria de Auditoria Interna

A Coordenadoria de Auditoria Interna (AUDI) é o órgão responsável pela fiscalização do controle interno da Administração Direta e Indireta e de entidades de Direito Privado que recebem recursos do Município de São Paulo (Terceiro Setor).

A AUDI realiza auditorias programadas e especiais, a partir da emissão de Ordens de Serviços, cujo objetivo é fomentar ações que visam promover a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, bem como a economicidade e, consequentemente, a efetividade dos programas de governo.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

As ações de auditoria e controle interno são realizadas de forma preventiva, concomitante e posterior, visando assegurar os princípios fundamentais da Administração Pública.

Avaliação de Controles Internos

Em atendimento ao disposto no Art. 74 da Constituição Federal de 1988, nos artigos 47 e 53 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e, em face das respectivas competências legais constantes, sobretudo na Lei Municipal nº 15.764/2013 de 27/05/2013, a Coordenadoria de Auditoria Interna desenvolve ações de controle, com o objetivo de avaliar os controles internos das Unidades das Administrações Direta e Indireta da PMSP, se estendendo, no que couber, às entidades privadas de interesse público, incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

Após, são geradas ações de controle com o objetivo de avaliar a eficiência dos procedimentos adotados quando da aplicação dos recursos destinados ao cumprimento das ações governamentais necessárias, a fim de aprimorar a eficácia do gasto público.

As constatações identificadas nas ações de controle são consignadas, inicialmente em Solicitações de Auditorias Finais – SA, encaminhadas ao Gestor da Unidade, cuja manifestação no tocante à justificativa, providências e prazo de implementação, são inseridas em relatórios específicos, que são encaminhados ao Gestor da Unidade para conhecimento e implantação das medidas nele informadas e recomendadas.



Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Cada uma das medidas são acompanhadas e monitoradas pela Coordenadoria de Auditoria Interna, visando verificar sua efetiva realização.

Sumário-Executivo

Objeto da Auditoria

Auditoria de natureza operacional, envolvendo análises nas seguintes áreas: Recursos Humanos; Controles Internos; Contratos e Licitações; Patrimônio; Execução Orçamentária e Financeira; e concessão/transferência de Termo de Permissão de Uso.

Objetivo da Auditoria

Avaliar a eficiência dos controles internos, mediante a análise de aquisições de bens patrimoniais móveis, os procedimentos envolvidos na concessão de Termos de Permissão de Uso, assim como verificar a execução dos serviços referentes aos seguintes Contratos:

- 006/SP-ST/2015 – Serviços de Limpeza Predial;
- 02/SP-ST/AJ/2011 e 037/SP-ST/2011 - Serviço de Poda de Árvores e Manejo de Árvores;
- 002/SP-ST/AJ/2015 - Prestação de Serviços de Apoio à Fiscalização de Comércio Ambulante, Remoção de Favelas, Coleta de Mercadorias ou Equipamentos Abandonados;
- 004/SP – SP-ST/AJ/2013 – Locação de Veículos;
- 004/SP-ST/AJ/2015 e 23/SP-ST/AJ/2012 – Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial Desarmada;
- 13/SP-ST/AJ/2012 – 21/SP-ST/AJ/2012 - Locação de retroescavadeira de 02 caminhões basculantes “toco”;
- 05/SP-ST/ - 2014 – Revitalização da Praça Vereador Antônio Sampaio

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Metodologia

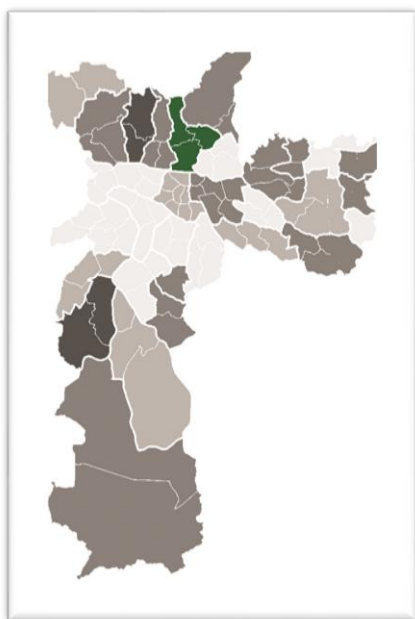
Trabalho desenvolvido de acordo com as normas e procedimentos usuais de auditoria, abrangendo:

- Consultas ao Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) para identificação dos recursos destinados ao contrato de gestão;
- Levantamento de legislação;
- Análise de Processos Administrativos e de Pagamento;
- Entrevistas com Gestores e profissionais envolvidos nos processos;
- Visitas “in loco” a fim de verificar a execução dos contratos;

Sumário

1. Introdução.....	07
2. Resultados.....	09
3. Resultado da Avaliação dos Controles Internos.....	61
4. Conclusão.....	63

1. Introdução



Mapa Subprefeituras - Foco Santana-Tucuruvi

São Paulo possui 32 subprefeituras distribuídas pela cidade. Desde 2002, com a aprovação da Lei 13.399, a maioria dos equipamentos públicos, como clubes da comunidade (antigos CDMs) e clubes da cidade foram transferidos para as subprefeituras.

Essas subprefeituras têm o papel de receber pedidos e reclamações da população e solucionar os problemas apontados; preocupam-se com a educação, saúde e cultura de cada região, tentando sempre promover atividades para a população.

Além disso, elas cuidam da manutenção do sistema viário, da rede de drenagem, limpeza urbana, vigilância sanitária e epidemiológica, entre outros papéis que transformam, a cada dia, essas regiões da cidade em locais mais humanizados e cheios de vida.

Fonte:

www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/subprefeituras/index.php?p=8978

Volume de recursos envolvidos

O Orçamento atualizado da Subprefeitura da Santana Tucuruvi para o exercício de 2015 foi de R\$ 40.031.931,00.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Já os Contratos analisados envolveram pagamentos no montante de R\$ 4.601.399,57, como demonstramos no quadro a seguir:

Contrato	Empresa	Objeto	Total pago R\$ (*)
006/SP-ST/2015	Paineiras Limpeza e Serviços Gerais Ltda.	Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial	189.785,22
02/SP-ST/AJ/2011 e 037/SP-ST/2011	Demax Serviços e Comércio Ltda.	Prestação de Serviços Técnicos de Poda e Manejo de Árvores	2.927.052,63
002/SP-ST/AJ/2015	G.N. Gerenciamento Nacional de Transportes e Serviços	Prestação de Serviços de transporte e remoção de mercadorias apreendidas em operações de fiscalização	341.633,22
004/SP – SP-ST/AJ/2013	J.V.A. Comércio Locações	Prestação de serviço de Locação de Veículos	316.979,58
004/SP-ST/AJ/2015 e 23/SP-ST/AJ/2012	Atento São Paulo Serviços de Segurança Patrimonial	Prestação de Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Desarmada	336.742,64
13/SP-ST/AJ/2012 e 21/SP-ST/AJ/2012	Padock Máquinas e equipamentos Ltda	Locação de uma retroescavadeira e 2 caminhões "toco"	313.062,68
05/SP-ST/2014	F. Cordeiro - Construtora	Revitalização de Praça Vereador Antônio Sampaio	176.143,60
Total			4.601.399,57
(*) Posição em 31/07/2015			

2. Resultados

Apresentamos o resultado das análises decorrentes da Auditoria de Natureza Operacional, realizada na Subprefeitura Santana Tucuruvi, ocorrida em junho/2015.

Para cada uma das constatações mantidas após a manifestação dos gestores da Subprefeitura, apresentamos nosso posicionamento e, quando necessário, recomendações.

A seguir, apresentam-se os resultados para cada uma das questões estratégicas pertinentes aos diversos aspectos objetos de avaliação, com as recomendações estruturantes feitas.

CONSTATAÇÃO 001

Ausência de norma de procedimento para as atividades desenvolvidas quando da concessão de termo de permissão de uso.

Não há a manualização da rotina de concessão da Permissão de Uso para bancas de jornal, instalação de mesas e cadeiras nas calçadas, bem como da comercialização de comidas em vias e áreas públicas, descrevendo o fluxo das atividades, desde a formalização de processo administrativo até a fiscalização do objeto da concessão.

O fluxo de procedimento para o recolhimento das guias não está formalizado e não há orientação por parte da Coordenação de Subprefeituras sobre a adequada forma de funcionamento.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Quando questionada sobre esta ocorrência em nossa Solicitação de Auditoria Final, datada de 07/07/2015, a Subprefeitura informou que “*estão sendo providenciados*”.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Diante da manifestação da Unidade, observa-se que as medidas que estão em implementação não foram informadas. Cabe-nos comentar quanto à necessidade de adoção de um cronograma para a realização destas atividades, uma vez que as melhorias necessárias a esse processo são urgentes, visto a sua alta vulnerabilidade a riscos, uma vez que envolve a arrecadação de recursos.

O fortalecimento dos controles internos e o aprimoramento do processo proporcionam uma mitigação do risco.

RECOMENDAÇÃO

Elaborar, com celeridade, procedimentos visando à concessão e o controle efetivo dos pagamentos das taxas relativas aos Termos de Permissão de Uso.

CONSTATAÇÃO 002

Os controles relativos a taxas e emissão de termos de permissão de uso apresentam falhas e falta transparência quanto ao indeferimento das solicitações referentes a comida de rua.

I – Taxas pendentes de recolhimento.

Para a concessão do Termo de Permissão de Uso para a instalação de bancas de jornal e de mesas e cadeiras em vias e áreas públicas estão envolvidas as seguintes áreas:

- Praça de Atendimento, através da qual o munícipe apresenta a documentação para a autuação de processo;
- Coordenadoria de Planejamento Urbano, que por meio de sua Supervisão de Fiscalização realiza a vistoria, cujo resultado é informado no “BDT – Vistoria de Banca de Jornal e Revistas”, com base no qual a Supervisão

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

propõe o deferimento ou indeferimento da concessão ou transferência do Termo de Permissão de Uso – TPU, conforme o caso;

- Unidade Técnica de Fiscalização – UTF, que efetua o controle dos pagamentos das taxas referentes à manutenção do Termo de Permissão de Uso. Vale ressaltar que esta Unidade está sob a responsabilidade do Assessor Técnico II.

A UTF efetuou o levantamento das taxas pendentes, com base na documentação existente em seus arquivos, verificando que dos 140 permissionários de Bancas de Jornal, 76 não possuem documentos comprobatórios relativos à regularidade da taxa correspondente. Visando a regularização, a Unidade está encaminhando notificações em que solicita o comparecimento do interessado para apresentar o comprovante do pagamento.

Já no que se refere à colocação de mesas e cadeiras na calçada, observa-se que a Subprefeitura possui 68 (sessenta e oito) permissionários, dos quais 54 estão sendo convocados para apresentar o comprovante do pagamento da taxa devida.

II - Exploração do Comércio de Alimentos em Vias e Áreas Públicas.

Compete à Comissão instituída pela Portaria 06/SP-ST/GAB/2015, avaliar os pedidos de Permissão de Uso para o exercício desta modalidade de comércio de alimentos, em face do regulamentado no Decreto nº 55.085, de 07 de maio de 2014. Dentre os membros da Comissão, encontra-se o Assessor Técnico II, que é responsável pela UTF, depósito de materiais apreendidos e pela equipe de remoção da G.N.

A Subprefeitura recepcionou 145 propostas para a exploração dos 35 pontos de comércio em vias e áreas públicas. Dentre os 35 permissionários, selecionamos 8 (oito), onde verificamos as seguintes falhas na análise:

- a) Processo nº 2014-0.170.843-5 – faltou o comprovante de endereço;
- b) Processo nº 2014-0.188.712-7 – comprovante de endereço em nome de pessoa diversa da requerente, sendo que não há comprovante e/ou declaração

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

de que o nome constante no comprovante corresponde ao do esposo da requerente;

- c) Não foi juntado aos processos documento contendo a manifestação da Comissão de Avaliação.

Quando do indeferimento do pedido, não é mencionado no processo o motivo/razão pela qual a comissão não aceitou o solicitado pelo interessado. Diante disso, não há transparência e clareza quanto à motivação da decisão administrativa.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Questionada quanto ao fato em nossa Solicitação de Auditoria Final, datada de 07/07/2015, a Subprefeitura assim se manifestou:

Justificativa:

Quanto às taxas pendentes de recolhimento

Foram identificadas as irregularidades e emitidas notificações aos devedores visando regularizar as pendências.

Quanto ao indeferimento dos pedidos

A falta de motivo/razão para o indeferimento está contido em cada processo, no entanto, está sendo providenciada a justificativa para que nova publicação ocorra, devolvendo o prazo aos requerentes, visando regularizar os processos.

Plano de providências

Quanto aos despachos de indeferimento informou: “*Estão sendo observadas as falhas que serão solucionadas para os próximos procedimentos que tramitam nesta Unidade.*”

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Em sua manifestação o gestor relata que está providenciando a notificação aos devedores, no entanto não apresenta um plano de providências para que se tenha um adequado acompanhamento e controle da concessão de Termos de Permissão de Uso.

Cabe-nos, ainda, destacar a importância da motivação para todos os atos administrativos, por permitir reconhecer seu afinamento ou desafinamento com os princípios da legalidade, da finalidade, da proporcionalidade, da razoabilidade, da moralidade, do contraditório e ampla defesa.

RECOMENDAÇÃO

Elaborar e implementar normas de procedimentos para o controle efetivo dos pagamentos das taxas relativas aos Termos de Permissão de Uso, visando minimizar os riscos inerentes ao recolhimento desse tributo e fortalecer o controle interno.

Fazer constar a motivação das decisões nos processos cujos pedidos de concessão forem indeferidos, visando dar transparência e possibilitando o controle da legalidade de tais atos.

CONSTATAÇÃO 003

Não há normas de procedimento para as atividades desenvolvidas no depósito e a destinação dos produtos apreendidos está em desacordo com a legislação vigente.

As mercadorias apreendidas do comércio irregular são controladas através de lacres, que possuem contralacre, sendo que estes ficam em poder do proprietário da mercadoria apreendida, quando este encontra-se presente no local.

A doação dessas mercadorias está disciplinada no artigo 1º da Lei Municipal nº 44.382/2004 que estabelece: *“fica delegada aos Subprefeitos competência para autorizar a doação das mercadorias apreendidas pela fiscalização do comércio*

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

irregular e não recuperadas no prazo legal, às entidades de assistência social, sem fins lucrativos, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, nos termos da Lei nº 13.468, de 6 de dezembro de 2002".

Já o artigo 2º dispõe que as tais doações “***deverão ser precedidas de laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal para esse fim***”(grifos nossos).

Não foi apresentada a Norma de Procedimento que estabelece a rotina, as etapas dos processos, a divisão de tarefas e os formulários utilizados, no tocante a essas mercadorias.

Durante os trabalhos, verificou-se, também, que a Subprefeitura Santana Tucuruvi **não possui** a comissão mencionada no dispositivo legal ora descrito.

Solicitamos documentos comprobatórios das doações efetuadas no período de 01/01/2014 a 25/05/2015. Para atender ao pedido, o Assessor Técnico II entregou correspondências solicitando materiais (mesas e cadeiras) e alimentos, dentre os quais destacamos: doces, salgados, água, refrigerantes.

Como comprovação da entrega, foram fornecidas algumas cartas de agradecimento das entidades requisitantes. No entanto, não foi apresentado documento que comprove a autorização da entrega pela autoridade competente.

Também não foi apresentado à Auditoria documento que estabeleça as rotinas a serem relativas aos materiais apreendidos, compreendendo os procedimentos a serem adotados desde a recepção até a destinação dos materiais. Cabe salientar que também não foi entregue à Auditoria documento que comprove a entrada do material apreendido.

Estes materiais estão sob a responsabilidade do Assessor Técnico II, que também é responsável pela UTF.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

No que tange à destruição de produtos apreendidos, o referido Assessor informou que compete ao Subprefeito autorizá-la; no entanto, não nos foi apresentado documento que evidencie o descarte ocorrido no período de 01/01/2014 a 25/05/2015.

Em visita ao “depósito de mercadorias apreendidas”, observou-se as seguintes fragilidades:

- a) Ausência de relação contendo os materiais/mercadorias existentes no “depósito”;
- b) Ausência de controles e registros que contenham informações referentes à data da retirada do material (por doação, descarte ou retirada por munícipe) e destino/destinatário;
- c) Existência de diversas latinhas de refrigerante e cerveja, vazias, para descarte, assim como garrafas de água (fotos 1 e 2).

FOTOS DA VISITA “IN LOCO”:



Foto 1: Latas de cervejas e refrigerantes vazias.



Foto 2: Garrafas de água (cheias e vazias).

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação de Auditoria Final, datada de 07/07/2015, a Subprefeitura informou:

Justificativa:

A inobservância dos procedimentos ocorreram por lapso, no entanto estão sendo providenciadas as rotinas quanto a recepção até a destinação das mercadorias.

Quanto à formação de comissão de avaliação está sendo providenciada, para atendimento da legislação em vigor.

Quando assumimos a unidade, não tínhamos pessoal com experiência desenvolvendo os trabalhos, assim por um lapso tudo continuou ocorrendo face aos usos e costumes do setor.

Estamos desenvolvendo a rotina visando regularizar a situação.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Em sua manifestação o gestor relata que está adotando providências, porém não especifica quais medidas estão sendo adotadas e em que prazo serão implementadas.

RECOMENDAÇÃO:

Elaborar e implementar, com celeridade, normas de procedimentos para as rotinas inerentes às atividades desenvolvidas no depósito, assim como adotar mecanismos que propiciem o controle adequado das mercadorias apreendidas.

A destinação destas mercadorias deve observar o estabelecido na legislação vigente.

CONSTATAÇÃO 004

Falhas quanto à formalização do processo e execução do Contrato firmado com a G.N. Gerenciamento Nacional de Transportes e Serviços Gerais Ltda.

Do Pregão Eletrônico nº 15/SP-ST/2014, resultou a contratação da G.N. Gerenciamento Nacional de Transportes e Serviços Gerais Ltda., para a prestação de serviço com transporte e remoção de mercadorias apreendidas por agentes vistoristas, policiais militares e guardas civis em operações de fiscalização, veículos abandonados em via pública e volumes provenientes de desocupação de logradouros de interesse público para intervenção e reurbanização por meio de equipes.

A contratação correspondeu a 01(uma) equipe de 05/02 a 11/04/2015 e 02 (duas) equipes a partir de 12/04/2015, com vigência por 1 (um) ano, prorrogável por iguais ou menores períodos sucessivos.

Durante nossos trabalhos, observamos o que segue:

I - Ausência de folhas de frequência, funcionários sem uniformes e concessão de folga sem a devida formalização.

Em nossa visita “*in loco*” realizada em 22/06/2015, quando verificamos os empregados que prestam serviços no primeiro horário:

- ✓ Não havia folha de frequência dos prestadores de serviços. Foi apresentado o “Relatório dos Serviços de Remoção” (fotos 3 e 4), o qual não possuía assinatura dos empregados da G.N. em serviço.
- ✓ Dos empregados elencados no Relatório dos Serviços de Remoção, 04 (quatro) estavam de folga e 03 (três) iriam prestar serviços das 14h às 22h;
- ✓ Dentre os presentes, apenas 02 (dois) apresentavam-se uniformizados;

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Em nossa visita “*in loco*” realizada em 25/06/2015, quando verificamos os empregados que prestam serviços das 14h às 22h:

- ✓ Não havia folha de frequência dos prestadores de serviços.
- ✓ Dos empregados elencados no Relatório dos Serviços de Remoção, 08 não foram encontrados, sendo relatado que 03 (três) estavam de folga; 05 (cinco) haviam prestado serviços das 8h às 17h. Cabe salientar que nossa visita ocorreu às 15:30 horas;
- ✓ Havia 02 (dois) empregados que pertenciam ao horário das 8h às 17h;
- ✓ Dentre os presentes, 02 (dois) estavam sem uniforme.



Fotos 3 e 4 Funcionários sem uniformização adequada.

Quanto às folgas, vale ressaltar o subitem 9.1.6, do Caderno Técnico do Objeto do Edital do Pregão nº 15/ST-T/2014, que assim estabelece: “*A dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do encarregado da Prefeitura, na ficha de produção diária*”.

Cabe ainda destacar o subitem 9.1.10, do referido Caderno Técnico que estabelece:

“*A equipe prestará os serviços de segunda feira a domingo, incluindo feriados, totalizando 44 horas semanais, flexíveis, o horário prioritário, e portanto, em que a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi tem maior necessidade ocorre aos finais de semana e no período noturno, em horários a ser fixado pela fiscalização, observado 01 (um) dia*

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

de descanso semanal e máximo de 08 (oito) horas de trabalho/dia, com 01 (uma) hora de intervalo para refeição.

Poderão, ainda, ser solicitados trabalhos em horários adicionais e/ou noturno, quando por interesse público ou necessidade imperiosa de serviço.

Tais trabalhos deverão ser remunerados em conformidade com a legislação vigente. Portanto, a contratada deverá incluir em seu preço o gasto incorrido com a remuneração de seus funcionários nestes horários especiais.

Conforme os “Relatórios dos Serviços de Remoção”, há duas equipes de 13 funcionários. A primeira presta serviços das 8:00 às 17:00 h, enquanto a segunda realiza seu expediente das 14:00 às 22:00h. Nota-se que nestes horários não está inclusa 01 (uma) hora de almoço.

II – Materiais previstos no contrato, porém não encontrados durante a visita *in loco*.

Não localizamos 02 (dois) cavaletes padrão Prefeitura, 02 (dois) sinalizadores visual rotativo ou intermitente, na cor âmbar, e 02 (dois) óculos de proteção.

III – O “Relatório dos Serviços de Remoção” não contempla as folgas e horas extras.

Nos processos de pagamento relativos à G.N., observou-se que os documentos denominados “Relatório dos Serviços de Remoção” não refletem a realidade dos serviços executados, uma vez que as folgas e horas suplementares dos funcionários não constam desse documento, inclusive, há assinatura de empregado quando este encontra-se de folga, como também não há relatório relativo a dias em que houve trabalho extraordinário.

Notou-se, ainda, que a documentação entregue para informar as folgas dos empregados da G.N., não possui formalização adequada, não contendo timbre de seu emissor e assinatura do responsável pela informação.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, foi informado:

Justificativa

a) Quanto à presença e utilização de uniforme por funcionários da contratada:

Em resposta a Solicitação de Auditoria Final, datada de 07/07/2015, a Subprefeitura informou:

O controle de presença era apontado através do Relatório de Produção Diária, que contém os serviços de remoção e o nome dos participantes da operação.

Como o serviço de zeladoria e apreensão é realizado em horários diversos, pois existem operações noturnas e também aos finais de semana, quando o limite de horas trabalhadas é atingido, às vezes as folgas dos empregados são gozadas durante a semana para não ultrapassar o limite de 44 horas semanais. Como não temos operações noturnas, às vezes é dada a folga durante o dia de semana. É importante salientar que a totalidade das horas trabalhadas semanalmente vem sendo cumprida.

Quanto ao fato de alguns empregados estarem sem uniformes, como é sabido a natureza dos serviços de remoção de materiais muitas vezes “sujos, podres e fétidos” pode acontecer de o funcionário se sujar e precisar tomar banho.

b) Quanto aos materiais não encontrados em nossa visita in loco:

Os materiais previstos no contrato sempre estão disponíveis para a execução dos trabalhos.

Pode ter acontecido de não terem sido encontrados naquele momento por estarem guardados. .

c) Quanto ao Relatório “Relatório dos Serviços de Remoção”:

Procede esta informação, porém estamos providenciando o apontamento correto do horário efetivamente prestado pelos funcionários.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

A carga horária do contrato vem sendo cumprida religiosamente. Apenas a formalidade não esta sendo apontada corretamente.

Plano de providências

a) Quanto à presença dos funcionários:

Estamos implantando nova sistemática de aferição do ponto dos empregados, a fim de propiciar maior transparência quanto ao controle do banco das horas efetivamente trabalhadas e das folgas a serem gozadas pelos mesmos.

b) Quanto aos materiais não encontrados em nossa visita in loco:

Orientamos aos funcionários que seja designado um local fixo para guarda dos mesmos.

c) Quanto ao “Relatório dos Serviços de Remoção”:

As providências para reparar este equivoco já foram adotadas com a implantação do novo método de apuração no mês em curso.

Prazo de implementação

Quanto às providências relativas à guarda dos materiais o prazo é “Imediato” e “Agosto/2015” para as medidas referentes aos Relatórios dos Serviços de Remoção.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A Unidade adotou providências para as ocorrências acima apontadas, informando o motivo de alguns funcionários estarem sem uniforme, confirmando a disponibilidade dos materiais não encontrados em nossa verificação *in loco*, instruindo os funcionários quanto à guarda dos mesmos em local específico, assim como implantando nova sistemática de apuração nos Relatórios de Remoção.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Diante das informações apresentadas, acatamos a manifestação entendendo que a Unidade adotou medidas para sanar as constatações apontadas.

CONSTATAÇÃO 005

Falhas quanto à formalização de processo administrativo, assim como ao atendimento dos dispositivos contidos nos editais e nos contratos, relativos à locação de veículos.

Do certame realizado de acordo com o Edital de Pregão 01/SP-ST/2013, tratado no processo nº 2013-0.057.099-3, resultou o Contrato Nº 04/SP-ST/AJ/2013, firmado com a empresa JVA, que tem como objeto a locação de 01 veículo.

Em análise ao referido pregão e cláusulas contratuais identificamos as seguintes ocorrências:

- a) Ausência de apresentação de nova planilha de composição de preços, visto que houve negociação para redução do valor proposta inicial pela ganhadora da licitação;
- b) A pesquisa mercadológica realizada para renovação do contrato a partir de 20/05/14, conforme folhas 312 e 313 juntadas ao processo 2013-0.057.099-3 refere-se a modelos de carros superiores ao locado pelo contrato 04/SP-ST/AJ/2013, a saber, Toyota Corolla enviada pela empresa GN Transportes e Cruze LT enviada pela empresa ARQ Solution;
- c) Não foi evidenciado o cumprimento do anexo I do Edital de Pregão, item 5.12, referente à vistoria prévia de veículos;
- d) Não foi evidenciado o cumprimento do item 6.17 da cláusula VI do termo de contrato, que exige o fornecimento de programação para trocas de óleo e revisões do veículo;
- e) Não houve indicação do preposto da contratada;

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

- f) A última vistoria realizada nos veículos locados pela SP/ST pelo DTI (Departamento de Transportes Internos) ocorreu no dia 03/12/2013
- g) Utilização de veículo para cobertura de dia de rodízio irregular.

Solicitamos esclarecimentos através da SA 02/031/2015/CGM-AUDI, quanto à utilização do veículo placa FGH 9627 em dias fora do rodízio do carro titular. Em resposta a Supervisora de Administração e Suprimentos informou que o veículo é utilizado apenas em dias de rodízio e que como o veículo titular, placa FHP 5564, foi para manutenção o primeiro estaria cobrindo aquela semana, ou seja, do dia 22/06/15 a 26/06/15.

Tal justificativa não procede, pois conforme Ordens de Serviço Externo dos meses de maio/15 e junho/15 o veículo foi utilizado em dias diversos do rodízio, a saber, dias 04/05/15, 06/05/15 a 08/05/15, 11/05/15, 13/05/15 a 15/05/15, 17/05/15, 18/05/15 e 20/05/06; 15/06/15, 17/06/15, 19/06/15 e 20/06/15.

- h) O veículo disponibilizado para cobertura do rodízio, placa FGH 9627 apresenta ano de fabricação inferior ao exigido no edital de pregão conforme item 4.2 do anexo I.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Justificativa:

a) Quanto à planilha de composição de preços.

O pregão foi presencial e a composição de preços não era exigência do Edital à época, motivo pelo qual não foi providenciada.

b) Quanto à pesquisa mercadológica.

Houve realmente uma falha à época, quantos aos modelos dos veículos. No entanto, conforme pesquisa realizada recentemente para um novo aditamento em modelos compatíveis ao do objeto inicial contratado ficou evidenciado que preço praticado aquela época continua até hoje sendo vantajoso para a Administração,

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

conforme quadro de pesquisa juntado às fls. 373 do processo administrativo nº 2013-0.057.099-3.

c) Quanto à vistoria prévia dos veículos.

Realmente não encontramos nenhum documento em nossos assentamentos que formalizasse tal ato. No entanto, os veículos foram entregues dentro do prazo estipulado e em perfeitas condições de uso e, estas foram avaliadas diariamente em toda vigência do contrato.

d) Quanto à programação para trocas de óleo e revisões dos veículos.

Não ficou evidenciado com documentos, mas na prática foram cumpridas a manutenção preventiva e corretiva, tanto que o veículo encontra-se em perfeitas condições gerais, pois o motorista comunicava ao fiscal do contrato quando qualquer problema era apresentado as trocas de óleos e as revisões dos veículos eram feitas quando da substituição do mesmo em dias de rodízio, se necessário. Ademais toda vez que o foi trocado o óleo do veículo, no mesmo foi colado adesivo no vidro dianteiro orientado sobre a nova troca.

e) Quanto a não indicação de preposto da contratada.

Realmente não encontramos nenhum documento indicando o preposto da contratada junto à municipalidade. No entanto, conforme vários documentos e e-mails constantes do processo ficou evidenciado que o preposto é o próprio sócio-diretor da empresa contratada, R.G. nº 23.457.578-5.

Não providenciamos documento comprobatório, tendo em vista o encerramento do contrato em 19/07/2015.

f) Quanto à vistoria dos veículos pelo DTI.

Encaminhamos cópias dos demais Laudos de Conformidade emitidos pelo DTI com validade para agosto/2015. Justificamos que esses documentos encontram-se arquivados na pasta da empresa Contratada, sob guarda do Setor de Licitações e Contratos.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

g) Quanto à utilização do veículo para cobertura em dia de rodízio.

O objeto do contrato era locação de veículos. Desta forma não houve nenhuma ilegalidade em termos utilizado qualquer um dos 2 veículos disponibilizados no Contrato, uma vez que os mesmos encontram-se devidamente vistoriados pelo DTI, bem como em boas condições de manutenção. Cabe salientar que quando um veículo estava sendo utilizado o outro não estava.

h) Quanto ao veículo de placa FGH 9627, cujo ano de fabricação é inferior ao exigido no pregão.

Procede a afirmação do Sr. Auditor da não observância ao exigido no item citado acima quanto ao ano de fabricação e modelo do veículo Placa FGH 9627. Ocorreu a falha à época, inclusive pelo DTI, que realizou as vistorias normalmente, conforme Laudos de Conformidade, cujas cópias anexamos ao presente relatório.

Desconhecemos o que ocasionou tal falha, uma vez que iniciamos a gestão em 2014, após o início do referido Contrato e não havíamos percebido este fato até o momento.

Plano de providências

a) Quanto à planilha de composição de preços

Tendo em vista o encerramento do Contrato em 19/07/2015, providenciaremos a inclusão da planilha de composição para o novo Edital. Desde meados de 2014, temos solicitado nas licitações a planilha de composição de preços.

b) Quanto à pesquisa mercadológica

Alertamos os funcionários que atuam na área de pesquisa de mercado que mantenham atenção redobrada no desenvolvimento do trabalho para que fatos como este não voltem a ocorrer. Enfatizamos ainda, a importância do objeto pesquisado em relação ao contratado.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

c) Quanto à vistoria prévia dos veículos

Realmente não encontramos nenhum documento em nossos assentamentos que formalizasse tal ato. No entanto, os veículos foram entregues dentro do prazo estipulado e em perfeitas condições de uso e, estas foram avaliadas diariamente em toda vigência do contrato.

d) Quanto à programação para as trocas de óleo e revisões dos veículos

Nada a providenciar visto que o contrato foi encerrado em 19/07/2015.

e) Quanto a não indicação de preposto da contratada

Não providenciamos documento comprobatório, tendo em vista o encerramento do contrato em 19/07/2015.

f) Quanto à vistoria dos veículos pelo DTI

Documentos juntados já juntados ao PA 2013.057.099-3.

g) Quanto à utilização do veículo para cobertura em dia de rodízio

Nenhuma providência a ser tomada uma vez que o contrato encerrou em 19/07/2015.

h) Quanto ao veículo de placa FGH 9627, cujo ano de fabricação é inferior ao exigido no pregão

Constatação da situação. Não foram tomadas providências tendo em vista o encerramento do contrato em 19/07/2015.

Prazo de implementação

As providências referentes à pesquisa mercadológica serão adotadas de “Imediato”.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Diante da manifestação do gestor, entendemos e acatamos as justificativas e/ ou providências relativas à: ausência de planilha de composição de preços; falha na pesquisa mercadológica; programação de troca de óleo; ano de fabricação do veículo do rodízio.

No entanto, entendemos que houve impropriedade no que tange a ao atendimento das cláusulas do edital, uma vez não ficou evidenciada a realização de vistoria prévia.

Quanto à manifestação relativa à utilização de veículos para cobertura em dia de rodízio, entendemos que a especificação dos veículos é necessária para a adequada aferição da prestação de serviço à Subprefeitura.

Salientamos que uma adequada pesquisa mercadológica propicia uma melhor comparabilidade de preços para as novas contratações.

RECOMENDAÇÃO:

Adotar medidas visando o cumprimento de todas as exigências do edital, assim como das obrigações contratuais, atentando para o ano de fabricação.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

CONSTATAÇÃO 006

Não cumprimento da Portaria SF 05/2012 quanto à inclusão, em editais de licitação e contratos, de cláusula que trata da aplicação de compensação financeira quando da ocorrer atraso no pagamento por culpa do contratante.

Quando da análise da contratação das Empresas EBSL (Contrato nº 01/SP-ST/AJ/2015) e JVA (Contrato nº 04/SP-ST/AJ/2013), observou-se que não foi incluso, nos respectivos editais e contratos, cláusula que trata da aplicação de compensação financeira quando da ocorrência de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do contratante.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

Realmente deixou-se de constar a Cláusula de compensação financeira em cumprimento a Portaria SF/05/12, item 1 no Edital e no Contrato.

Plano de providências

Inclusão da referida Portaria nos Editais e nos Contratos a partir desta data.

Prazo de implementação

Inclusão imediata nos editais e contratos dos próximos processos licitatórios em geral.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A unidade informa que não atentou para a inclusão da cláusula de compensação financeira, e ressalta que a partir das próximas contratações tal falha será sanada.

RECOMENDAÇÃO

Inserir nos Editais e Contratos, cláusula estabelecendo a aplicação de compensação financeira, quando da ocorrência de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da contratante, nos termos da Portaria SF nº 05/12.

CONSTATAÇÃO 007

Não observância do dispositivo legal que trata da divulgação dos contratos no portal da transparência.

Os Contratos 04/SP-ST/AJ/2013 e 01/SP-ST/AJ/2015 referentes à locação de veículos não foram divulgados no Portal da Transparência, infringindo a previsão contida no artigo 10, § 1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 53.623/2012, alterado pelo Decreto nº 54.779/2014, com também da Portaria CGM 14/2014.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

Procede a alegação do Senhor auditor.

Plano de providências

A Assessoria Jurídica desta Subprefeitura ficará responsável pela inserção destas informações no Portal da Transparência.

Prazo de implementação

A partir de agosto de 2015.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A unidade confirma a não divulgação das informações relativas aos contratos no portal da transparência e informa que procederá a inserção de destas informações.

Este procedimento é fundamental para garantir o cumprimento da Lei Federal 12.527, de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, assim como do Decreto Municipal nº 53.623/2012, alterado pelo Decreto nº 54.779/2014, e Portaria CGM 14/2014.

RECOMENDAÇÃO

Cumprir a exigência contida no artigo 10, § 1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 53.623/2012, alterado pelo Decreto nº 54.779/2014, como também na Portaria CGM 14/2014.

CONSTATAÇÃO 008

Não observância ao artigo 6º do Decreto nº 54.873/2014, que dispõe sobre a formalização da designação do fiscal do contrato.

Não consta nos processos abaixo elencados o despacho do ordenador de despesa, designando o fiscal do contrato e seu substituto, contrariando o estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 54.873/2014:

Nº 2013-0.057.099-3 – JVA – Contrato nº 04/SP-ST/AJ/2013

Nº 2014-0.300.356-0 – EBSL – Contrato nº 01/SP-ST/AJ/2015

Nº 2014-0.301.533-0 – G.N. – Contrato nº 002/SP-ST/AJ/2015.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta à Solicitação de Auditoria Final, a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

Infelizmente por usos e costumes deixou-se de observar a necessidade de elaboração de despacho do Sr.Subprefeito, ordenador de despesa, quanto a designação do fiscal e do substituto nos Contratos mencionados acima. A designação dos fiscais, normalmente é feita através das Ordens de Início de Serviço expedidas pelas chefias das unidades demandantes dos serviços.

Plano de providências

Quanto ao Contrato nº 04/SP-ST/AJ/2013 – JVA- foi encerrado em 19/07/2015, deixando de existir a possibilidade de qualquer providência.

Com relação aos fiscais dos Contratos nºs 01/SP-ST/AJ/2015 e 002/SP-ST/AJ/2015 será providenciado o despacho do ordenador de despesa, a fim de ser regularizada a situação.

Prazo de implementação

Agosto/2015.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A unidade confirmou a ausência do despacho do ordenador da despesa, informando que providenciará a inclusão deste documento no intuito de regularizar a falha apontada.

RECOMENDAÇÃO

Atender ao estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 54.873/2014.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

CONSTATAÇÃO 009

Documentos previstos no Edital de Pregão e no Contrato não foram localizados no processo nº 2014-0.300.356-0

Em análise ao processo nº 2014-0.300.356-0, não foram localizados os seguintes documentos mencionados do Edital de Pregão 13/SP-ST/2014 e Contrato 01/SP-ST/AJ/2015, firmado com a JVA.

- a) Os anexos X e XI mencionados no anexo I, item 2.1 do referido edital;
- b) Não foi juntado ao processo administrativo cópia da CNH 02089050360;
- c) Não consta do processo relação dos veículos suprimidos a partir de 01/06/2015.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

a) Quanto aos anexos X e XI do Edital:

Quando da elaboração da minuta do Edital, não foi observada a menção dos referidos termos no Anexo I – Termos de Referência, por parte da Comissão de Licitação. Deste modo, esses anexos não foram incluídos no corpo do Edital, mas fizeram parte integrante de todos os processos de pagamento (medição), constando dos horários de apresentação e dispensa dos motoristas, bem como das ocorrências, caso haja.

b) Quanto à cópia da CNH:

A documentação encontrava-se arquivada no Setor de Licitações e Contratos, na pasta de documentos da empresa EBSL, a serem arquivados posteriormente no PA 2014-0.300.356-0.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

c) Quanto à relação dos veículos suprimidos

Realmente não foi providenciada a relação dos veículos suprimidos a partir de 01/06/2015, por entendermos ser indiferente para a Administração a escolha dos veículos dos que foram retirados, tendo em vista o bom estado de conservação que todos se apresentavam, como também o fato de que somente constarão da medição os veículos que permaneceram. Além disto, os veículos retirados poderão voltar em substituição a outro.

Somente a título de informação os suprimidos foram: Fiesta placa OKQ 6813, Voyage placa EUY 0653, Fox EXY 6652 e FOX EXY 2895.

Plano de providências

a) Quanto aos anexos X e XI do Edital:

Esses formulários deixarão de ter o nome de Anexo X e Anexo XI, já que não constam no Edital. Desta forma, passarão a ter nomenclatura de Ficha Diária de Produção de Veículos e Planilha Resumo de Horas por Veículo. Assim serão complementadas com as informações faltantes mencionadas pela Auditoria.

b) Quanto à cópia da CNH:

Juntada do documento no PA 2014-0.300.356-0.

c) Quanto à relação dos veículos suprimidos

A fim de atender esta Auditoria, estamos contatando a Contratada para oficializar a identificação dos veículos suprimidos.

Prazo de implementação

Em relação aos anexos X e XI do Edital e relação dos veículos suprimidos, o prazo de implementação é “Agosto /2015”.

Quanto à ocorrência relativa ao arquivamento da cópia da CNH, conta como “Já regularizado”.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Em sua justificativa a Unidade reconhece as falhas apontadas pela Auditoria e informa as medidas que serão adotadas para adaptação dos formulários de ficha diária e resumo de horas por veículo.

CONSTATAÇÃO 010

Impropriedades quanto à execução orçamentária da despesa e formalização da contratação relativa à EBSL.

Na análise do processo nº 2014-0.300.356-0, observou-se impropriedades, decorrentes de falhas relativas à execução orçamentária da despesa decorrente do Contrato nº 01/SP-ST/AJ/2015, assim como quanto a sua formalização:

- a) As notas de empenho nº 12.945/2015, 13.215/2015 e 24.045/2015 emitidas, não possuem saldo suficiente para cobertura do contrato durante o exercício de 2015, restando o valor de R\$ 57.191,72 a ser empenhado. O valor refere-se a 02 (dois) veículos locados que são utilizados pelo Conselho Tutelar e utilizam recursos da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Órgão/Unidade.
- b) Não foi efetuado o respectivo cancelamento da nota de empenho no valor de R\$ 106.960,00, referente à supressão contratual de 04 (quatro) veículos tipo C;
- c) Não houve indicação do preposto da contratada;
- d) Não há evidências e justificativas no processo administrativo sobre o critério utilizado para definição das 200 horas/mês atribuídas aos veículos nem tampouco pagamento de horas extras; no entanto em resposta ao item 20 da SA 01/031/2015/CGM-AUDI através do Memorando nº 164/SP-ST/CAF/SAS/2015 a Supervisora de Administração e Suprimentos informou que das 200 horas/mês 24 horas são extras.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

a) Quanto à emissão da Nota de Empenho:

Informamos que o empenho nº 12.945/2015 pertence a essa Subprefeitura e foi totalmente empenhado no valor de R\$ 437.000,00 para cobertura das despesas dos contratos até 31/12 e os empenhos 13.215/2015 e 24.045/2015 pertencem a Secretaria de Direitos Humanos, a qual se encontra com dificuldade orçamentária. Temos mantidos contato direto a fim de sanar esta deficiência, conforme cópia dos e-mails e, até o presente momento não obtivemos nenhum retorno. Ainda não tomamos atitudes mais drásticas como cancelar os veículos do Conselho por entendermos ser um trabalho de grande relevância, bem como ficamos na expectativa da Secretaria de Direitos Humanos, fazer a cobertura devida.

b) Quanto ao cancelamento da Nota de Empenho:

Quanto ao fato do não cancelamento da nota de empenho no valor de R\$ 106.960,00, referente à supressão contratual, de 4 veículos, informamos que em razão da supressão mencionada acima dos 2 veículos do Conselho Tutelar por falta de recurso, estamos utilizando o valor mencionado para cobertura do nosso contrato, uma vez que permanecerão suprimidos apenas 2 veículos desta Subprefeitura.

c) Quanto à indicação do preposto

À época das medições o preposto da empresa era sócio-diretor, motivo pelo qual o mesmo não indicou ninguém para responder pela mesma. A partir de julho/2015 foi indicado preposto, RG 1.145.452, para representar a empresa contratada junto a esta Municipalidade.

d) Quanto à justificativa do critério utilizado para a redefinição de horas

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

O critério utilizado é a própria experiência do dia-a-dia lidando com uma demanda muito grande de serviços, deixando inclusive de atender algumas vezes por falta de veículos. Por insuficiência tivemos que suprimir 4 deles o que impactou sobremaneira na realização dos trabalhos diários. Hoje 200 horas mês fica aquém das necessidades.

Com relação às 24 horas extras mencionada pela Supervisão de Administração, a mesma esclareceu dessa forma com base na CLT a qual a contratada está vinculada. Quando da participação na licitação todas as empresas estavam cientes da carga horária, elaborando suas propostas inclusive horas extras e noturnas.

Plano de providências

a) Quanto à emissão da Nota de Empenho

Em face do entendimento dessa Auditoria, estaremos retificando o despacho da supressão dos 4 veículos da Subprefeitura e 2 veículos do Conselho Tutelar.

b) Quanto ao cancelamento da Nota de Empenho

Cancelar parte da Nota de Empenho.

c) Quanto à indicação do preposto

O documento foi juntado ao P.A. nº 2014-0.300.356-0.

d) Quanto à justificativa do critério utilizado para a redefinição de horas

Não há providências a serem tomadas.

Prazo de implementação

Quanto à emissão e cancelamento da Nota de Empenho a Unidade informou que o prazo é “A partir do mês de agosto/2015”.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A Unidade informou as medidas adotadas para sanar as ocorrências, e esclarece que está procedendo as regularizações.

RECOMENDAÇÃO:

Atender as exigências contratuais e efetuar levantamento com base no histórico de utilização para estimar a quantidade de horas a ser estabelecida quando da contratação.

CONSTATAÇÃO 011

Impropriedades na execução do Contrato firmado com a EBSL, assim como na realização da despesa.

Para análise dos pagamentos relativos à empresa EBSL, pela locação de veículos, selecionou-se os processos de pagamento nº 2015-0.057.721-5, referente aos serviços prestados em Fevereiro/2015, e 2015-0.112.961-5, que trata dos serviços de abril/2015, onde verificou-se:

a) As fichas diárias de produção do veículo, Placa FEV 8937 e FAA 6220 não foram devidamente assinadas pelo motorista;

b) Não houve pagamento de adicional noturno aos motoristas com CNH 2108930208, CNH 01745850437, CNH 00807111899, CNH 03135740703, CNH 02617649875, CNH 01258305153, CNH 01492762409, CNH 1970945504, e RG 43.036.530-5 (Dono da empresa), referente ao mês de início de prestação de serviço, ou seja, fevereiro/2015 conforme verificado em folha de pagamento, folhas 14 a 17 e 34 do processo de pagamento nº 2015-0.057.721-5. Conforme Fichas diárias de produção de veículos os referidos motoristas trabalharam no período das 22h às 05h. Tal fato está em desacordo com o art. 7º, inciso IX da CF e o Decreto Lei 5.452/43 (CLT). O único motorista que teve o pagamento realizado corretamente foi o de CNH 01013724050;

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

c) O pagamento referente ao mês de fevereiro/2015 ocorreu 15 dias antes do prazo contratual, considerando que a data de recebimento da fatura foi 17/03/2015 conforme carimbo constante no verso da NFS-e 8, folha 322 (verso).

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

a) Quanto às fichas diárias de produção

Por um lapso do nosso setor, tal fato passou por despercebido, mas se encontra sanado, pois as fichas já foram assinadas.

b) Quanto ao adicional noturno devido a motoristas

O motorista – CNH 01013724050 realmente trabalhava à noite, motivo pelo qual teve o pagamento realizado corretamente. Os demais mencionados não tem o hábito de trabalharem à noite, atenderam apenas a demanda do Carnaval, motivo pelo qual passou despercebido.

c) Quanto ao pagamento do mês de fevereiro/2015

Houve um erro de digitação, ao lançar a data prevista para pagamento, o funcionário ao invés de digitar 16/04/2015 digitou 16/03/2015, tratou-se de fato único e isolado.

Plano de providências

a) Quanto ao adicional noturno devido a motoristas

Cientificamos a empresa através de e-mail enviado em 24/07/2015, e a mesma retornou-nos informado que o pagamento do adicional noturno, será feito na folha de pagamento do mês de julho/2015.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

b) Quanto ao pagamento do mês de fevereiro/2015

Estaremos reforçando com os servidores que atuam neste serviço para atenção redobrada.

Prazo de implementação

Quanto ao adicional noturno devido a motoristas o prazo é “*Imediato*” e, quanto ao adicional noturno devido a motoristas, “*Sempre que houver pagamentos*”.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

O gestor adotou providências para sanar a falha apontada.

RECOMENDAÇÃO:

Exigir que a contratante atenda o art. 7º, inciso IX da CF e o Decreto Lei 5.452/43 (CLT) que disciplina os pagamentos de adicional noturno.

CONSTATAÇÃO 012

CNH de motoristas e documentação de veículos irregular, implicando em descumprimento de cláusula contratual.

Ao verificar a execução do Contrato nº 01/SP-ST/AJ/2015, cujo objeto é a locação de veículos com motorista, verificou-se:

- a) Veículos de Placa EXY 8827, FEV 8937, FDH 8064, FEV 8935, FAA 6220 apresentam IPVA em atraso desde março/2015; tal fato está em desacordo com o item 6.17 da cláusula VI do contrato, passível de aplicação de penalidade conforme disposto no mesmo instrumento contratual;
- b) Os veículos de Placa OQK 6813, FAA 6261, EXY 2895, FEV 8935 e FDH 8064 apresentam multas não pagas até a presente data. Tal fato está em desacordo com o item 6.5 da cláusula VI do instrumento contratual;

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

- c) CNH 00807111899 vencida desde 16/03/2015, bem como ausência de informação de exercício de atividade remunerada, conforme documento juntado ao processo 2014-0.300.356-0, folha 265.
- d) CNH 01013724050 vencida em 25/03/2015, conforme documento juntado ao processo 2014-0.300.356-0, folha 267.
- e) Descumprimento do anexo I do Edital de Pregão, item 2.19, que estabelece que todos os motoristas devem utilizar crachá de identificação e traje.

Quanto ao Contrato nº 04/SP-ST/AJ/2013, verificou-se o descumprimento dos subitens 6.5, 6.6 e 6.7 da cláusula VI do referido contrato por parte da contratada, haja vista que os veículos de placa FGH 9627 e FHP 5564 apresentam multas em aberto desde outubro/2014; tal descumprimento enseja aplicação de penalidade nos termos da lei.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

Quanto ao Contrato nº 01/SP-ST/AJ/2015:

IPVA devidamente pago, conforme documentos apresentados pela empresa.

As multas dos veículos mencionadas foram devidamente recolhidas, conforme documentos enviados pela empresa.

A CNH 00807111899 já estava regularizada, porém não havia sido entregue no Setor de Contratos e Licitações. Quanto à informação do exercício de atividade remunerada desse motorista, a cópia da Carteira de Trabalho do mesmo encontra-se juntada às fls. 259 do P.A 2014-0.300.356-0.

A CNH 01013724050 já estava regularizada, porém não havia sido entregue no competente Setor de Contratos e Licitações.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Quanto ao Contrato nº 04/SP-ST/AJ/2013:

Em contato com a empresa, a mesma esclareceu que licencia todos os seus veículos no mês de janeiro, pagando todas as multas de trânsito quando licenciamento. A mesma alegou desconhecer a existência dessas multas anteriormente a data do licenciamento, nos fornecendo comprovação do pagamento das mesmas.

O fiscal titular encontra-se em férias e devido o acúmulo de tarefas da Supervisão de Administração, deixamos de observar tal fato. Informo que todos os motoristas usam crachá habitualmente.

Plano de providências

Quanto ao Contrato nº 01/SP-ST/AJ/2015:

As providências já foram adotadas e quanto ao documento do motorista, a contratada entregou-o à subprefeitura.

Quanto ao Contrato nº 04/SP-ST/AJ/2013:

Notificação à contratada do cumprimento integral do item 2.19 do Edital.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Diante das falhas encontradas e da manifestação da Unidade, ficou demonstrado que os controles necessitam de aprimoramento, sendo que o gestor adotou providências para sanar as ocorrências constatadas.

RECOMENDAÇÃO:

Implementar controles internos que garantam o cumprimento das exigências contratuais e evidenciem as programações e as efetivas utilizações dos veículos, mencionando, por exemplo, a data, horário, utilitários, local de saída e destino.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

CONSTATAÇÃO 013

Entrega de combustível em desacordo com o Edital e Nota de Empenho.

Verificando-se o processo nº 2015-0.022.634-0, que trata da aquisição de gasolina, observou-se que não foi cumprido o Edital do Pregão Eletrônico nº 23/SP-ST/2015, anexo I, item 1.1.2 que trata do fornecimento do combustível, tampouco o anexo VII do edital e a Nota de Empenho nº 40603/2015, que dispõem sobre o mesmo assunto.

A Nota de Empenho foi retirada conforme protocolo juntado em folhas 156 do processo administrativo em 05/05/2015, motivo pelo qual a primeira entrega deveria ocorrer até o dia 12/05/15 conforme acordado. No entanto conforme consta no verso dos DANFES 001.008.448 e 001.008.449, datadas de 19/05/2015, a entrega ocorreu de forma única no mesmo dia, em desacordo com o edital e a nota de empenho.

Não houve qualquer justificativa anterior à entrega do combustível ou aceite do contratado para que fosse alterada a forma de entrega. Somente no dia 26/05/2015 a Supervisora de Administração e Suprimentos autorizou a entrega no dia 19/05/15 de forma única, sem qualquer justificativa plausível.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

Esta Subprefeitura não dispõe de tanque para armazenamento do combustível adquirido assim como outras Subprefeituras, bem como, Unidades de outras Secretarias, como por exemplo, SPUA, CET, Guarda Metropolitana, SP-CV, SP-FB e SP-JT. Utilizamos o posto de combustível da Coordenadoria Regional de Saúde Norte da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Voluntários da Pátria, nº 901, Santana, SP. O motivo de termos pedido a entrega de combustível em 02 etapas foi porque não havia espaço disponível no tanque daquela Divisão. Porém, em razão do tempo transcorrido da conclusão da licitação, cuja adjudicação ocorreu em 31/03/2015,

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

conforme fls. 145 do processo administrativo e retirada da Nota de Empenho em 05/05/2015, em contato com aquela Divisão verificamos que havia espaço de sobra para a quantidade total (10.000 litros). Desta forma, autorizamos a entrega da totalidade da aquisição. Realmente faltou formalizar as tratativas, mas foram feitas por telefone, conforme fls. 181 do processo administrativo.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A unidade informou que não formalizou a alteração da forma de entrega do combustível.

RECOMENDAÇÃO

Formalizar toda alteração de procedimento, datas e justificativas no processo com intuito de dar transparência aos atos administrativos.

CONSTATAÇÃO 014

Apontamento de item em duplicidade na Medição.

O Contrato nº 02/SP-ST/2014, firmado com a empresa F. Cordeiro – Construtora Eirelli – EPP, teve como objeto a Contratação de serviços para revitalização e reforma da Praça Vereador Antonio Sampaio, localizada na Av. Ultramarino com a Av. Direitos Humanos – Lauzane Paulista.

Os serviços foram realizados no período de 09/12/2014 a 31/12/2014, sendo que os respectivos pagamentos totalizaram R\$ 181.077,97.

Considerando a largura do trecho do córrego canalizado e o seu comprimento, conforme vistoria efetuada em 22/06/2015 pela Auditoria, juntamente com o fiscal da obra, constatamos que o item “03-04-23 – LAJE MISTA TRELIÇADA H-20CM COM CAPEAMENTO 4CM (24CM)” foi apontado duas vezes na Medição Única, sendo a quantidade e o valor do item, respectivamente, 103,50 m² e R\$ 11.657,20 cada, totalizando 207,00 m² e R\$ 23.314,40. Conforme imagem em anexo.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA SANTANA/TUCURUVI COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS PLANILHA DE MEDIÇÃO		7/8						
PROC. Nº	PROC. AUTORIZAÇÃO							
MEDICÃO	2014-0.198.097-6							
DOTAÇÃO: 45.10.15.451.3022.1.139.4.4.90.39.00	CONTRATO							
	05/SP-ST/2014							
ASSUNTO	Nº EMPENHO							
Contratação de serviços para revitalização e reforma de praça pública	95.339/2014							
LOCAL	TOMADA DE PREÇOS 02/SP-ST/2014							
Praça Ver. Antonio Sampaio - Av. Ultramarino com Av. Direitos Humanos - Lauzane Paulista - S.P.	PERÍODO DE EXECUÇÃO							
	09/12/2014 A 31/12/2014							
PRAZO	ORDEN DE INÍCIO							
75 (setenta e cinco) dias corridos	002/SP-ST/CPQ/STPO/2014							
TABELA DE CUSTOS UNITÁRIOS - SIURB e EDIF JANEIRO / 2014		CONTRATADA						
		F CORDEIRO CONSTRUTORA EIRELI - EPP						
ITEM	Descrição	UNID.	QUANTIDADES	CUSTOS				
			Contratada	Anterior	Mis	Acumulada	Unit.	Total
15-20-15	LOTA ACÚLICA - CONCRETO OU REBOCO SEM MASSA CORRIDA	M2	0,00	0,00	54,50	54,50	12,75	696,51
04-12-00	COMPACTAÇÃO DE TERRA, MEDIDA NO ATERRO	M3	0,00	0,00	161,00	161,00	3,58	577,08
03-04-23	LAJE MISTA TRELÇADA H=20CM COM CAPEAMENTO 4CM (24CM)	M2	0,00	0,00	103,50	103,50	112,63	11.657,23
17-05-25	DIP OS - CORONAÇÃO EM TUBO GALVANIZADO COM GUARDA CORPO	M	0,00	0,00	38,25	38,25	212,28	8.121,83
11-04-04	CANTONEIRA DE PROTEÇÃO - PERFIL 1" DE FERRO, 1 1/4" X 1 1/4" X 1/8"	M	0,00	0,00	12,03	12,03	18,37	223,96
10-08-02	TUBO DE AÇO-CARBONO GALVANIZADO, CLASSE MÉDIA (1102440) - 2 1/2"	M	0,00	0,00	25,31	25,31	111,21	2.814,72
17-02-02	CONCRETO DESEMPENADO E ROPADO (PMSP-DL-100A47), 335K5 C/M M3 - 7CM	M2	0,00	0,00	244,00	244,00	35,06	8.554,54
15-50-20	REMOÇÃO DE PINTURA EM ESQUADRIAS E PEÇAS DE SERRALHERIA - LIXA	M2	0,00	0,00	30,00	30,00	4,33	129,90
15-50-21	REMOÇÃO DE PINTURA EM ESQUADRIAS E PEÇAS DE SERRALHERIA - REMOVEDOR	M2	0,00	0,00	30,00	30,00	6,65	199,50
15-03-10	ESPALTE SINTÉTICO - ESQUADRIAS E PEÇAS DE SERRALHERIA	M2	0,00	0,00	30,00	30,00	30,03	900,90
10-19-00	LIXAMENTO MECÂNICO DE SUPERFÍCIES DE CONCRETO	M2	0,00	0,00	200,00	200,00	4,52	904,00
17-03-70	DEMARCAÇÃO E PINTURA DE SUPERFÍCIES - CORRIÇA CLORADA	M2	0,00	0,00	200,00	200,00	24,87	4.994,00
17-03-40	TRAVE PARA FUTEBOL DE SALÃO, INCLUSIVE PINTURA E REDE	UN	0,00	0,00	1,00	1,00	1.646,35	1.646,35
00-04-23	LAJE MISTA TRELÇADA H=20CM COM CAPEAMENTO 4CM (24CM)	M2	0,00	0,00	103,50	103,50	112,63	11.657,23
17-02-42	PARQUELO DE CONCRETO, PEX=25MM, INCLUIDO PREPARO DA CAVA E CASTRO DE BATA	M3	0,00	0,00	7,25	7,25	437,94	3.175,06
09-50-00	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA	M3	0,00	0,00	13,20	13,20	38,08	502,74
09-80-00	CARGA E REMOÇÃO DE ENTULHO ATÉ A DISTÂNCIA MÉDIA DE IDA E VOLTA DE 1KM	M3	0,00	0,00	13,20	13,20	5,59	73,75

EMPRESA

Feliciano Colmo

Eng. Carlos A. Prado Feres

SUBPREFEITO SANTANA/TUCURUVI

COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS

Controlador

SUPERVISOR DE OBRAS

Renato Tereza

Eng. Carlos A. Prado Feres

COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS

Controlador

DARLUS FERREIRA

SUPERVISOR

APST

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Questionada quanto ao fato em nossa Solicitação de Auditoria Final, datada de 07/07/2015, a Subprefeitura assim se manifestou:

Justificativa

A área de tamponamento do córrego esta correta, mas o mesmo item foi digitado por engano em duplicidade na área da pista de skate. Já foi intimidada a empresa F. cordeiro – Construtora Eirelli – EPP, para efetuar o ressarcimento. A

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

empresa apresentou defesa prévia e, conforme vistoria in loco, análise da mesma, concluímos que procede parcialmente a alegação da contratação da seguinte forma:

Item 03-04-23 – Laje mista treliçada H-20 cm capeamento 4 cm (24cm)

Área de tamponamento do córrego correta na medição=2,32 x44,61m=103,50

Área com laje da pista skate conforme descritas em anexo= 52,93m²

Portanto a diferença paga a mais é 50,57m², corrigindo a área de 103,50m², lançada em duplicidade, descrito em anexo.

Plano de providências

Intimação à empresa Empresa F, Cordeiro Construtora Eirelle – EPP para ressarcimento do valor pago a maior, caso não o faça o valor será descontado da caução retida do mesmo que é suficiente para cobertura do valor devido.

Prazo de implementação

Agosto/2015.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Em sua manifestação o gestor informou as providências adotadas para ressarcimento do valor pago a maior, esclarecendo que a empresa foi intimada a comparecer a Subprefeitura Santana/Tucuruvi para obter valor atualizado.

RECOMENDAÇÃO

Adotar medidas visando à devolução aos cofres públicos do valor pago a maior.

CONSTATAÇÃO 015

Descumprimento de cláusulas contratuais e do previsto na Ata de Registro de Preços referente à Jardinagem e Poda.

As contratações dos serviços de jardinagem e poda de árvores, que são objeto dos processos nº 2011-0.061.863-1 e 2011-0.254.697-2 respectivamente, ocorreram mediante a utilização da Ata de RP nº 51/SMSP/COGEL/2010.

Foram selecionados, para nossa amostragem, os meses de fevereiro e março/2015 (para jardinagem – Tipo A) e março e abril/2015 (poda – Tipo B).

Quando das análises, verificou-se:

a) Assinatura do Relatório de Produção Mensal em desacordo com estabelecido no Termo de Referência.

Analisando os processos de pagamentos referentes às medições de fevereiro e março de 2015, conforme Quadro 1, constatou-se que não há relatório elaborado pela contratada para que a fiscalização possa verificar a totalidade da produção mensal das atividades de jardinagem, conforme exigido no Termo de Referência n.º 01 e descrito no item 11.3:

“11.3 Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

- Os serviços executados, conforme “Ficha Diária de Produção” e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois).*
- A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Presença”.*
- A relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme “Ficha Diária de Produção”.*
- “Controle Mensal de Produtividade”.*

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

No entanto, os relatórios de produção mensais foram elaborados e assinados pela própria Equipe de Fiscalização da Subprefeitura, ou seja, a contratante, contrariando o disposto no Termo de Referência n.º 01, conforme demonstramos a seguir

JARDINAGEM TIPO A		
FICHA DE PRODUÇÃO MENSAL - FPM		
PROCESSO DE PAGAMENTO	2015-0.057.717-7	2015-0.094.920-1
EQUIPE - A	PRODUÇÃO MENSAL FEVEREIRO/15	PRODUÇÃO MENSAL MARÇO/15
	82.600 metros quadrados	87.100 metros quadrados
	82.600 metros quadrados	87.100 metros quadrados
EQUIPE - B	PRODUÇÃO MENSAL FEVEREIRO/15	PRODUÇÃO MENSAL MARÇO/15
	83.550 metros quadrados	85.550 metros quadrados
	83.550 metros quadrados	85.550 metros quadrados
EQUIPE - C	PRODUÇÃO MENSAL : 9 A 28/02	PRODUÇÃO MENSAL MARÇO/15
	51.150 metros quadrados	81.800 metros quadrados
	51.150 metros quadrados	81.800 metros quadrados
Quadro 1		

b) Ausência de funcionários, conforme Fichas de Produção Diária e Fichas De Presença Diária

Analisando os processos de pagamentos referentes às medições de Jardinagem (meses de fevereiro e março de 2015) e Poda (meses de março e abril de 2015), verificou-se a ausência de fichas diárias de produção aos sábados, bem como as fichas de presença dos funcionários conforme demonstrado no Quadro 2, com suas devidas justificativas de ausências de dias não trabalhados, não atendendo ao item 8.1 da ATA de RP que determina:

“Os serviços deverão ser executados diariamente pela Contratada, exceto nos domingos e feriados oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segundas a sextas feiras, com 9 (nove) horas, das quais

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno diário será de 4 (quatro) horas.”

JARDINAGEM TIPO A		
FICHA DE PRODUÇÃO DIÁRIA - FPD e FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA - FDP		
PROCESSO DE PAGAMENTO	2015-0.057.717-7	2015-0.094.920-1
	FEVEREIRO	MARÇO
EQUIPE - A	Faltaram FDP e FPD dos dias 14 e 28	Faltaram FPD e FDP dos dias 14 e 28
EQUIPE - B	Faltaram FDP e FPD dos dias 7 e 21	Faltaram FPD e FDP dos dias 7 e 21
EQUIPE - C	Faltou FDP e FPD do dia 21	Faltaram FPD e FDP dos dias 7 e 21
PODA TIPO B		
FICHA DE PRODUÇÃO DIÁRIA - FPD e FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA - FDP		
PROCESSO DE PAGAMENTO	2015-0.092.950-2	2015-0.118.902-2
	MARÇO	ABRIL
EQUIPE - A	Faltaram FDP e FPD do dia 7 e 21	Faltaram FPD e FDP dos dias 3 (sexta); 4; 18
EQUIPE - B	Faltaram FDP e FPD do dia 14 e 28	Faltaram FPD e FDP dos dias 3; 12; 25
EQUIPE - C	Faltaram FDP e FPD do dia 7 e 21	Faltaram FPD e FDP dos dias 3 (sexta); 4; 18
Quadro 2		

c) Falta a informação dos quantitativos do Material Consumido e do Resíduo Gerado, contrariando o Termo de Referência.

As medições mensais apresentadas pela contratada dos meses de fevereiro, março e abril de 2015 quanto aos serviços de JARDINAGEM e PODA não trazem o quantitativo de material consumido, assim como dos resíduos gerados nas atividades diárias, contrariando o exigido no item 11.3 dos Termos de Referência n.º 01 e 02, como segue:

“11.3 Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

- Os serviços executados, conforme “Ficha Diária de Produção” e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois).*

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

- *A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Presença”.*
- *A relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme “Ficha Diária de Produção” (grifos nossos).*
- *“Controle Mensal de Produtividade”.*

d) Cópia da Caderneta de Ocorrências não apresentada.

Nas medições analisadas, a contratada não apresentou cópia das Cadernetas de Ocorrências, onde seriam apontados os imprevistos na execução do contrato, não atendendo o item 11.2 da ATA, como segue:

“11.2 As situações não previstas em ordem de serviços que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela Contratada na Caderneta de Ocorrências e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.”

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta à Solicitação de Auditoria Final, datada de 07/07/2015 a Subprefeitura assim se manifestou:

Justificativa

a) Quanto aos Relatórios de Produção

Informamos que os relatórios de produções diárias foram assinados peça própria Equipe de Fiscalização, mas a empresa contratante também assinou tais relatórios.

b) Quanto à ausência de funcionários

Os serviços executados conforme FDP e FPD nos dias conforme tabela de fls. 22, não foram apresentadas fichas pelo seguinte:

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Como no sábado o turno diário é de 4 horas existe procedimento que permite maior otimização e produtividade da equipe. Ao invés de turno de para 8 (oito) horas, conseqüentemente a equipe fará trabalho somente 2 (dois) sábados por mês, desguarnecido o setor aos sábados, pois sempre haverá uma equipe trabalhando, no caso de 3 (três) equipes a situação fica assim (sábado – 1 equipe) e sábado seguinte 2 equipes).

Quanto à documentação digital fotográfica, está inserida em um CD no processo de medição mensal.

c) Quanto aos quantitativos de material consumido e resíduos gerados

Informamos que 15% é triturado para produção de terra adubada, 5 % é triturado para tutores, bolachas (pedaços de árvores colocados no interior das praças) e o restante levado para o aterro. A especificação e quantidade do volume gerado são avaliados por estimativa.

d) Quanto à Caderneta de Ocorrências.

Já com relação à fiscalização do contrato Diário de Ocorrências ou caderneta de Ocorrências ficou comprovado que apesar da falta específica, todas as ocorrências foram detectadas pela FDP e FPD.

Plano de providências

a) Quanto aos Relatórios de Produção

Será elaborado relatório mensal das atividades de jardinagem.

b) Quanto à ausência de funcionários

Verificação constante nos relatórios.

c) Quanto aos quantitativos de material consumido e resíduos gerados

Será elaborado relatório de material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (especificação e quantidade), conforme ficha diária de produção.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

d) Quanto à Caderneta de Ocorrências.

Foi implantado o Livro de Ordem para cada Contrato – Resolução 1024 de 21/08/2009 do CONFEA – Ato Normativo de 28/05/2012 do CREA – SP.

Prazo de implementação

Quanto aos Relatórios de Produção e Quanto aos quantitativos de material consumido e resíduos gerados *“A partir de Agosto/2015.”*

Com relação à ausência de funcionários e Caderneta de Ocorrências *“Imediato – já implantado”*.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Diante da manifestação da Unidade, consideramos regularizadas as constatações ora apresentadas. No entanto, destacamos que as falhas detectadas são decorrentes de fragilidades nos controles internos, necessitando de aprimoramentos que possibilitem a verificação constante do atendimento dos dispositivos contratuais.

RECOMENDAÇÃO:

Adotar medidas visando o fortalecimento dos controles internos e implementar rotina de verificação destes controles, a fim de verificar o fiel cumprimento do estabelecido no contrato.

CONSTATAÇÃO 016

Existência de falhas na formalização e pagamento dos serviços de limpeza.

Como resultado do Pregão Eletrônico referente ao Edital nº 01/SP-ST/2015, foi firmado o Contrato nº 006/SP-ST/2015, com a empresa Paineiras Limpeza e Serviços

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Gerais Ltda., para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, conforme verifica-se no processo nº 2014.0.300.354-4.

Da análise do referido processo assim como dos de nºs 2015-0.091.654-0 e 2015-0.137.035-5, relativos ao pagamento dos serviços dos meses de março e abril/15, onde verificou-se falhas atinentes à formalização, conforme descrevemos a seguir

a) Exigência de vistoria prévia, prejudicando a competitividade e a impessoalidade do certame.

Conforme o item 3 do Edital nº 01/SP-ST/2015, que trata das “Condições de Participação”, foi exigido das empresas interessadas em participar do certame, a realização, por intermédio dos seus respectivos representantes, de vistoria no edifício sede da Subprefeitura de Santana–Tucuruvi, sito à Avenida Tucuruvi, 808 – Tucuruvi, São Paulo – Capital, bem como nas demais Unidades discriminadas no Anexo I – “Especificações do Objeto”.

A exigência prejudica a competitividade e a impessoalidade do certame, como se pode verificar no Acórdão nº 2.990/2010, item 51, do Tribunal de Contas da União transcritos a seguir:

“51. No entanto, cabe ao Projeto Básico discriminar todas as condições da prestação dos serviços de maneira clara, objetiva e completa. A vistoria seria elemento complementar e justificável, de forma obrigatória, quando, em face à extensão e complexidade do objeto, for indispensável para perfeito conhecimento da obra ou serviço. Assim, não se espera que para a execução de serviços de limpeza e conservação predial uma vistoria seja requisito imprescindível para garantir a adequada prestação do serviço no futuro.

52. Não se trata de proibir a realização da vistoria, mas de torná-la facultativa. Assim, aqueles licitantes que desejarem podem agendar data e horário para visita, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou para melhor conhecimento do objeto. Por outro lado, aqueles que considerarem desnecessário conhecer as instalações físicas para elaboração de sua proposta, simplesmente apresentam declaração de ciência das

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

condições das informações e local da licitação, procedimento que torna possível que uma empresa seja desconhecida até o momento da abertura das propostas, o que reforça a competitividade e a impessoalidade do certame.”.

b) Ausência de designação do preposto

A contratada não designou por escrito o preposto com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, contrariando ao estabelecido no item 6.2 do contrato.

c) Não localizadas as medições detalhadas da execução do serviço

Não foram juntadas aos processos de pagamento as medições detalhadas providenciadas pelo fiscal do contrato que atestem a execução dos serviços executados nos meses de mar/15 e abr/15, contrariando o que determina o item VII do artigo 1º da Portaria 92/14 – SF e o item III, parágrafo único da Portaria 32/14-SMSP.

d) Ausência de programação dos serviços

A contratante (SP-ST) não efetua periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada Paineiras, contrariando o estabelecido no subitem 7.5 do contrato nº 006/SP-ST/2015:

“A contratante obriga-se:

Subitem 7.5 do contrato nº 006/SP-ST/2015 – Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.”

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta a Solicitação Final de Auditoria a Coordenadoria de Administração e Finanças informou:

Justificativa

a) Quanto à exigência de vistoria prévia

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Diferentemente ao entendimento do Sr. Auditor a única intenção ao exigir a vistoria foi garantir o contido no art. 3º da Lei 8.666/93.

“A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos de legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”

Então a vistoria teve o intuito de garantir que todos os participantes tivessem pleno conhecimento das dificuldades de cada Unidade, do estado de conservação, não só da sede como das unidades externas, uma vez que cada uma delas possuem características e funcionalidades e estados de conservação que somente a descrição técnica não se faz suficientemente os preços ofertados pelas licitantes com as reais necessidades desta Subprefeitura.

Cabe esclarecer ainda que participaram do certame 11 empresas, o que demonstra perfeitamente que a vistoria não restringiu a competitividade.

b) Quanto à ausência de designação de preposto

Embora não conste documento de indicação de preposto, está juntado às fls. 313 do PA 2014-0.300.354-4, o documento Alteração de Contrato Social, onde consta a seguinte redação:

“ a administração da sociedade será exercida pelos sócios CPF nº 309.344.668-66, CPF nº 00015289432876, CPF nº 017.054.988-76 e CPF nº 313.269.278-68 com amplos poderes de administração da sociedade, podendo praticar todos os atos e operações referentes ao objetivo social.”

Sob fls. 486, juntamos em 08/07/2015 documento entregue pela empresa Contratada, através de Comunicado, informado que o CPF nº 313.269.278-68 não faz

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

mais parte do quadro executivo e societário da empresa, a partir de 01/07/2015, sendo substituído pela Sócia – Diretora CPF nº 309.344.668-66, que passa a ser representante legal para assinar contratos, termos aditivos e demais negociações no âmbito geral.

c) Quanto a não localizadas as medições detalhadas da execução do serviço

Em análise ao processo, procede a observação do Sr. Auditor. Sendo assim providenciaremos medições detalhadas para os próximos meses.

d) Quanto à ausência de programação dos serviços

Embora não tenha sido feito o checklist, é de praxe acompanharmos diariamente os trabalhos executados pela empresa Contratada, tanto no prédio sede, como nas Unidades Externas, bem como o serviço também é acompanhado pela Encarregada da empresa Paineiras, juntamente com o supervisor que é acionado sempre que necessário.

Quanto aos trabalhos executados mensalmente, trimestralmente e semestralmente a empresa contratada comunica previamente a necessidade de execução dos trabalhos para fins de agendamento com esta Subprefeitura, tais como limpeza de caixas d'água, desratização e outros.

Lembramos que o desenvolvimento dos trabalhos pela empresa Contratada junto a esta Subprefeitura foi elogiada pelo Srs. Auditores.

Plano de providências

Quanto às medições não juntadas aos processos de pagamento a unidade informou “Correções nas próximas medições” e quanto à programação dos serviços executados providenciou “elaboração de CheckList.”

Prazo de implementação

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Quanto aos apontamentos relativos à apresentação das medições e programações dos serviços de limpeza, a unidade informou que o prazo de implementação será a partir dos próximos pagamentos.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

A unidade esclareceu que a exigência de vistoria foi no intuito de garantir que todas as licitantes conhecessem a área de prestação de serviço.

Quanto à especificação do preposto, a unidade informou que os sócios seriam os responsáveis e representariam a empresa em qualquer ocorrência.

A unidade confirmou a falha apontada e informou que irá providenciar medições detalhadas para os próximos pagamentos.

RECOMENDAÇÃO:

Quando da realização de procedimentos licitatórios em que julgue conveniente a realização de vistoria prévia, esta deve ser facultativa, visando garantir os princípios da isonomia e da competitividade.

A designação do preposto da contratada deve ser efetuada formalmente, por escrito, em atendimento ao estabelecido no contrato.

Nos processos de pagamento, deve-se atentar para a exigência legal de disciplinada no item VII do artigo 1º da Portaria 92/14 – SF e o item III, parágrafo único da Portaria 32/14-SMSP, que dispõe sobre a junção das medições detalhadas aos processos.

Atualizar programação dos serviços a serem executados, controlando-os através de *check-list*, e identificando se estão a contento ou não, visando melhor controle.

CONSTATAÇÃO 017

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Pendência de chapeamento de bens patrimoniais móveis e aquisição de churrasqueira, sem instalação.

Durante nossas análises identificamos bens adquiridos e em uso, estavam sem chapa de identificação, conforme segue:

a) 3 ventiladores de coluna, adquiridos da empresa Drexia Comercial de Máquinas Ltda., conforme Processo 2014-0.229.659-9;

b) 16 armários de aço adquiridos da empresa Metalúrgica Prisma Ltda, conforme Processo 2014-0.315.719-3 –

Ressaltamos que o chapeamento é obrigatório com base no Decreto nº 53.484/2012 – artigo 5º - §1 e §2º.

Verificou-se, ainda, que conforme processo nº 2014-0.304.405-4, foi adquirida uma churrasqueira no valor de R\$ 539,80, para ser instalada em praça pública, a qual está estocada no almoxarifado desde Fevereiro/2015.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em resposta à solicitação final datada de 07/07/2015 a Subprefeitura justificou a constatação:

Justificativa

Informamos que os bens citados já foram chapeados, estavam aguardando o andamento da aplicação de penalidade por atraso na entrega.

Foi solicitada a aquisição da churrasqueira para a instalação na Praça da Rua Elvira por reivindicação maciça da comunidade local que utiliza regularmente aquele espaço público.

Quando da instalação do equipamento, observamos melhor e julgamos temerário a implantação do mesmo por questões de falta de segurança na região.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Desta forma, foi confeccionado uma churrasqueira de alvenaria fixa, portanto a mesma será instalada em local público fechado para maior segurança evitando depredações futuras.

Plano de providências

Chapear os bens antes de tratar das penalidades.

Prazo de implementação

Quanto ao chapeamento dos bens: “A partir das próximas aquisições” e “Final do exercício” com referência à instalação da churrasqueira.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:

Diante da manifestação da Unidade no tocante ao chapeamento dos bens, entendemos que foram adotadas medidas visando sanar a ocorrência apontada, porém destacamos a importância de atender ao disposto no Decreto nº 53.484/2012 – artigo 5º - §1 e §2º que estabelece o chapeamento obrigatório dos bens patrimoniais móveis.

No tocante à aquisição da churrasqueira, entendemos que houve falha na definição do produto a ser adquirido.

RECOMENDAÇÃO:

Ao adquirir um bem, deve-se efetuar uma análise adequada das características do produto com relação ao local a ser instalado.

CONSTATAÇÃO 018

Não há controle adequado dos veículos recolhidos ao depósito da Subprefeitura.

Os veículos recolhidos por se encontrarem em situação de abandono em vias públicas, são destinados Para o depósito situado à Avenida Zacki Narchi, 153.

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

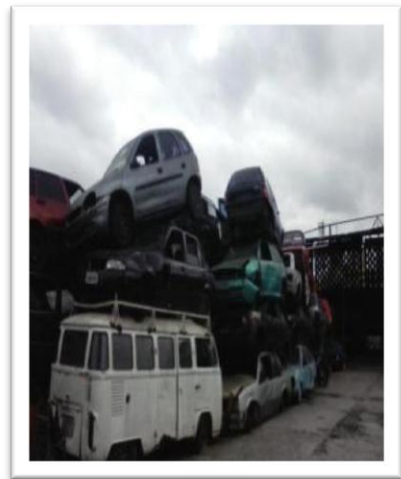
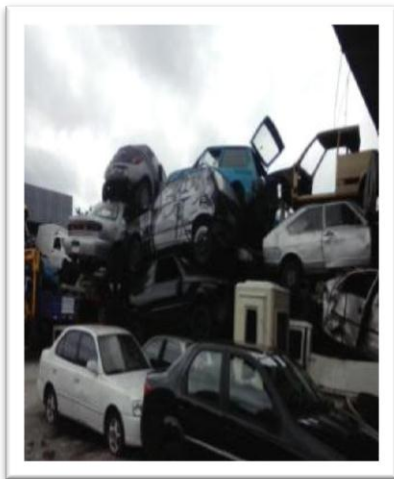
O proprietário é notificado para que proceda à remoção do veículo dentro do prazo de 5 dias. Não ocorrendo tal fato, o veículo é recolhido ao pátio do citado depósito e após os tramites legais será liberado para venda através de leilão, em atendimento ao Decreto Municipal nº 51.832/2010.

O último leilão ocorreu em outubro de 2014 através do Edital de Leilão Público nº 01/SP-ST/2014 – Processo 2011-0.354.598-8 que foi declarado prejudicado por falta de propostas.

Em nossa visita ao depósito, constatamos grande quantidade de veículos amontoados (fotos a seguir) que prejudicam a livre circulação bem como podem acarretar doenças pelo acúmulo de água nos veículos (dengue) ou pela proliferação de ratos.

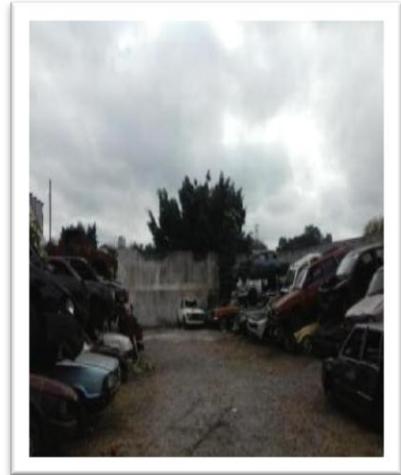
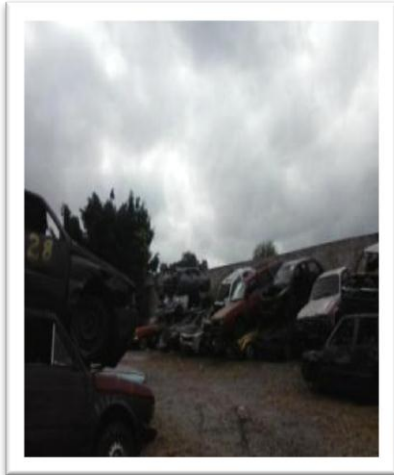
Uma parte do pátio é destinado aos veículos recolhidos da Subprefeitura do Jaçanã.

Seguem fotos do local:



Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000



Não há relação detalhada e sequencial dos veículos recolhidos, contendo sua identificação, data do recolhimento, nome do proprietário, assim como a situação do veículo, pendências a serem solucionadas e definição quanto previsão de destinação para o Leilão.

Não houve manifestação quanto a esta ocorrência.

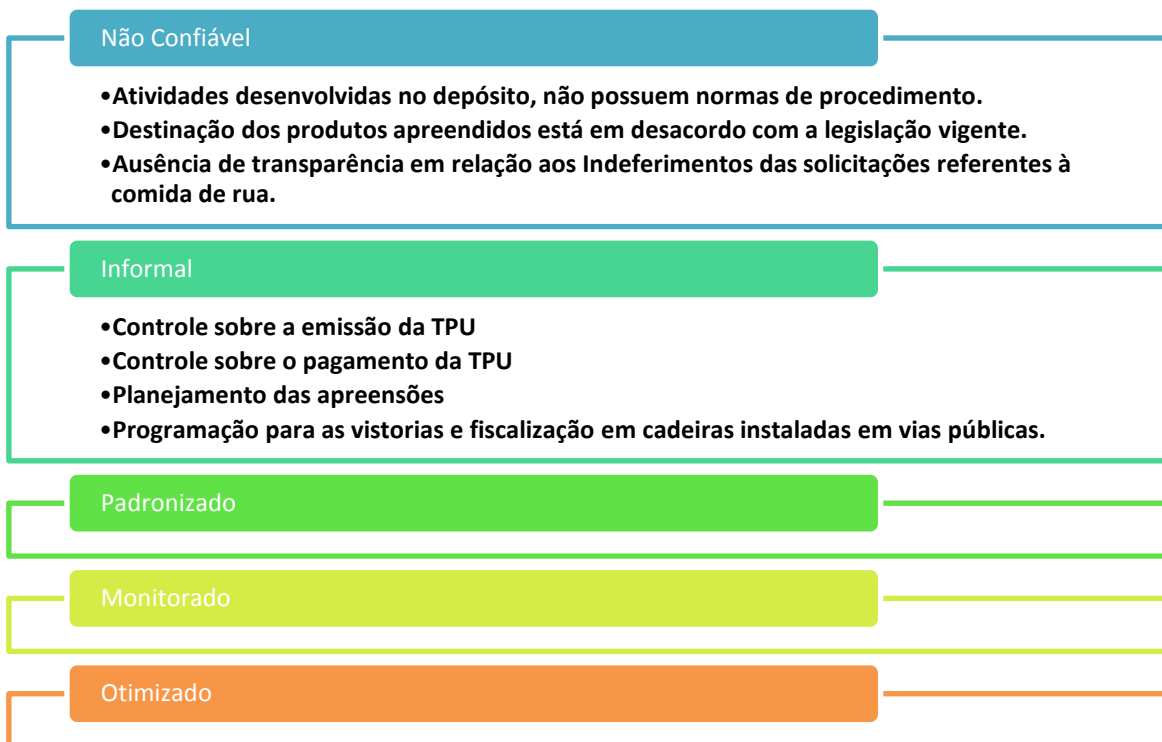
RECOMENDAÇÃO:

Promover levantamento dos veículos recolhidos para previsão de destinação para o Leilão, em atendimento ao Decreto Municipal nº 51.832/2010.

3. Resultado da Avaliação dos Controles Internos

Com base nas informações e resultados obtidos durante os trabalhos de auditoria e conjugando os conceitos “Frame Work de Maturidade de Controle”, buscou-se diagnosticar o grau de maturidade da Subprefeitura, considerando inclusive as ferramentas de gestão e de controle interno.

As linhas abaixo evidenciam a fragilidades nos controles de acordo com acordo com a sua confiabilidade, conforme demonstramos a seguir:



A confiabilidade dos controles internos tem relação direta com a gestão de riscos. Assim, o fortalecimento destes controles é de vital importância para a

Coordenadoria de Auditoria Interna

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

organização, trazendo inúmeros benefícios, entre os quais citamos: salvaguardar o patrimônio; permitir à administração agir com a maior rapidez e segurança possível nas tomadas de decisões e auxiliar no cumprimento das finalidades.

RECOMENDAÇÃO

Promover a melhoria dos controles internos, visando o aprimoramento das ferramentas de gestão e controle.

4. Conclusão

Diante dos trabalhos realizados, concluímos que a Subprefeitura Santana Tucuruvi possui controles internos que necessitam de melhorias, evidenciando a necessidade de aprimoramento das rotinas.

Como indicativo desta situação, temos os controles dos pagamentos das taxas relativas aos processos envolvendo Termo de Permissão de Uso que apresentou-se deficiente, visto que a documentação dos permissionários estava em sua maioria incompleta.

Não há Normas de Procedimentos, descrevendo as atividades a serem desenvolvidas durante o processo de concessão, transmissão e cassação de Termos de Permissão de Uso, o que acarreta em fragilidades nos procedimentos adotados, aumentando os riscos inerentes aos controles.

Os produtos apreendidos do comércio irregular têm sua destinação em desacordo com a legislação vigente, sendo que não possui comissão que deveria ser responsável pela avaliação dos produtos doados.

Nos contratos analisados identificamos impropriedades em sua execução, tais como ausência de documentos, não atendimento a cláusulas contratuais e não observância à legislação aplicável.