

RELATÓRIO DE AUDITORIA	
Ordem de Serviço:	Nº 25/2016/CGM
Unidade Auditada:	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Período de Realização:	11/07/2016 a 22/09/2016

SUMÁRIO EXECUTIVO

Sr. Coordenador,

Este relatório apresenta o resultado da auditoria referente à Ordem de Serviço n.º 25/2016, realizada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social com o objetivo de examinar a lisura da contratação e dos termos aditivos e a execução e fiscalização do contrato relativo à prestação de serviços de transporte não eventual com veículos para o setor de Almoxarifado, assim como a administração e adequação dos controles do Almoxarifado desta Secretaria.

Trata-se do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013, contido no Processo nº 2013-0.209.763-2 e realizado em 22/08/2013, que tinha como objeto a prestação de serviço de transporte não eventual com veículos, incluindo motorista, ajudante para caminhão e combustível.

Procedida à fase de lances, a empresa G6 Multisserviços de Locação e Transportes Ltda. - EPP (G6 Multisserviços) sagrou-se vencedora após a desclassificação de outras licitantes. O procedimento licitatório foi homologado em 09/10/2013 e o Contrato emergencial anterior, de nº 28/SMADS/2013, que era firmado com a mesma empresa, sob o valor mensal de R\$17.236,80, foi rescindido em 10/11/2013. O novo Contrato nº 46/SMADS/2013 foi firmado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social com a referida empresa, no dia 11/11/2013, por um valor mensal de R\$49.644,00, reajustável após 12 meses, perfazendo um total de R\$1.191.456,00, pelo período de 24 meses.

Foram lavrados três Termos de Aditamento, referentes ao Contrato nº 46/SMADS/2013, prorrogando o prazo contratual por mais seis meses, a partir da data de assinatura. Em 11/11/2015, foi assinado o Termo de Aditamento nº 73/SMADS/2015 e, em 11/05/2016, o Termo nº 20/SMADS/2016. O terceiro Termo nº 74/SMADS/2016, assinado em 08/11/2016, prorrogou o prazo contratual e alterou a Cláusula Sétima do referido contrato.

O detalhamento das ações executadas nesta auditoria está descrito no (s) anexo (s) deste relatório, a saber:

Anexo I – Descritivo;

Anexo II – Escopo e Metodologia;

Do resultado dos trabalhos, destacamos os seguintes achados:

1. Inadequações quanto à prestação dos Serviços de Transporte:
 - 1.1. Falha na execução do Contrato nº 46/SMADS/2013 inerente à sujeição dos Veículos ao Rodízio Municipal.
 - 1.2. Deficiências nos controles de medição:
 - 1.2.1. Falha nos controles sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013 devido à ausência de Ficha Diária de Produção e de Planilha de Resumo de Horas por Veículo.
 - 1.2.2. Fragilidade nos controles sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013 tendo em vista a existência de divergências de informações no que concerne aos horários trabalhados.
 - 1.3. Ausência de exercício de atribuições e fiscalização no Contrato nº 46/SMADS/2013 por parte do Setor de Tráfego.
2. Impropriedades relativas ao controle, conformidade e medição dos serviços:
 - 2.1. Realização de Pagamentos sem a devida Comprovação da Prestação dos Serviços no Contrato nº 46/SMADS/2013.
 - 2.2. Inconsistências identificadas mediante comparativo entre as folhas de ponto dos funcionários e os atestes dos serviços inerentes ao Contrato nº 46/SMADS/2013.
 - 2.3. Descumprimento à cláusula do Contrato nº 46/SMADS/2013 devido à ausência das Fichas Diárias de Produção e Planilha resumo de Horas junto ao Requerimento de Medição.
 - 2.4. Falhas quanto ao pagamento, pela G6 Multisserviços, de horas-extras aos funcionários no tocante à execução do Contrato nº 46/SMADS/2013.
 - 2.5. Falhas quanto ao pagamento, pela G6 Multisserviços, de adicional noturno aos funcionários do Contrato nº 46/SMADS/2013.
 - 2.6. Inconformidades na Carga Horária desempenhada pelos Funcionários da Contratada.
3. Por meio de exames junto às informações e documentação requerida através da Solicitação de Auditoria – SA nº 01/OS 25/2016/CGM-AUDI foram encontradas as impropriedades:
 - 3.1. Documentação dos funcionários contratados em desacordo com o exigido pela legislação.
 - 3.2. Ausência de Inventário de Bens Permanentes e Bens de Consumo.

4. Inadequações quanto aos procedimentos de controle no Almoxarifado:
 - 4.1. Fragilidades nos controles de entrada e saída de materiais.
 - 4.2. Inexistência de segregação de funções.
 - 4.3. Realização de inventários sem expedição de relatórios.
 - 4.4. Deficiências no acompanhamento sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013.

5. Ausência de publicação dos contratos firmados no site da SMADS, resultando em descumprimento à Lei de Acesso à Informação.

Informada sobre os problemas encontrados, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou através dos Ofícios nº 1.520/SMADS/GAB/2016 e nº 1.589/SMADS, nas datas de 25/10/2016 e 04/11/2016, respectivamente, cujas respostas seguem copiadas na íntegra após cada constatação sob o título Manifestação da Unidade, Plano de Providências e Prazo de Implementação seguidas da Análise da Equipe de Auditoria e das respectivas Recomendações.

São Paulo, 09 de Janeiro de 2017.

CONSTATAÇÃO 001 – Inadequações quanto à prestação dos Serviços de Transporte.

Mediante inspeção realizada *in loco* e análise do Contrato nº 46/SMADS/2013, foram encontradas as impropriedades descritas nos subitens 1.1 a 1.3 a seguir:

1.1) Falha na execução do Contrato nº 46/SMADS/2013 inerente à sujeição dos Veículos ao Rodízio Municipal.

Mediante inspeção “*in loco*” foi identificada inadequação quanto à prestação dos Serviços de Transporte, conforme descrito a seguir:

Consoante cláusula 3.2 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 29/2013, “*Os serviços serão prestados: 3.2.1: A prestação do serviço independe da sujeição ao rodízio municipal, o qual deve ser observado, pela contratada, com a substituição automática por veículos que atendam às finalidades do contrato*”.

Em visita “*in loco*”, realizada nos dias 26 e 27 de julho de 2016, verificou-se que, em dia de rodízio, os veículos não estão sendo substituídos. Evidenciou-se que um dos motoristas chegou depois do seu horário de entrada, pois era dia de rodízio.

Assim, entende-se que os motoristas estão ajustando seus horários de trabalho ao horário do rodízio, de tal forma que os mesmos cheguem com o veículo depois das 10:00h.

Tal fato indica a ocorrência de descumprimento à exigência editalícia supracitada, bem como falha nos serviços prestados.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social apresentou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, a seguinte justificativa:

“o Contrato nº 46/SMADS/13 prevê, no item 1.1.2.1, que “a prestação do serviço independe da sujeição ao rodízio municipal, o qual deve ser observado, pela contratada, com a substituição automática por veículos que atendam às finalidades do contrato”. Contudo, a referida exigência contratual deve ser interpretada em consonância com as demais não pode ser interpretada isoladamente, mas, sim, em harmonia com as demais cláusulas do contrato.

Assim, deve ser considerada a observação “a” da Cláusula Primeira, que dispõe que, “para efeito de pagamento pelos serviços prestados, serão computadas as horas entre o horário de apresentação do veículo e o da sua liberação pelo responsável (...); bem como o contido no item 1.1.2.3, que “os horários de início do serviço serão fixados pelo Setor de Tráfego da Supervisão

de Serviços Gerais, de acordo com a necessidade das Unidades, iniciando-se preferencialmente às 8h00, 9h00 ou às 10h00”.

Nesse contexto contratual, o Setor de Almoxarifado esclarece que não há prejuízo para a Administração que os serviços sejam prestados a partir das 10h, isto é, após o horário do rodízio municipal, uma vez que há expressa autorização no contrato neste sentido.

E quando há necessidade que o serviço se inicie antes desse horário, por parte de alguma unidade, é feito um planejamento para que o veículo não esteja limitado pelo rodízio ou que o serviço seja realizado fora da zona de rodízio. Durante a tarde também é feito esse tipo de planejamento.

Finalmente esclarece que o início após as 10h é considerado no cômputo das horas nos processos de pagamento e que eventuais multas de trânsito por violação ao rodízio municipal são arcadas pela contratada.

De todo modo, foi expedido ofício para a empresa contratada para que esclareça de que forma tem sido enfrentada a restrição de circulação de veículos em determinados horários e áreas da cidade.”.

A empresa G6 Multisserviços, por meio do Ofício nº 1.589/SMADS/GAB/2016, se manifestou da seguinte forma:

“1) Quanto à execução da Cláusula 1.1.2.1, referente à substituição de veículos em dias de rodízio, informamos que as substituições ocorreram normalmente ao longo do contrato, com pequenas intercorrências, oportunidades em que a contratada, como meio de manter a prestação dos serviços de modo regular, optou por utilizar veículos com restrição de circulação na data (em período de rodízio), tendo arcado de modo espontâneo com o pagamento das devidas penalidades administrativas junto aos órgãos de trânsito (DOC 01 a 09).

Assim, cumpre ressaltar que a empresa G6 Multisserviços jamais deixou de ter suas solicitações atendidas pela contratada ao longo de todos estes anos de relação contratual, ainda que a própria empresa tenha assumido prejuízos para não prejudicar a administração pública.”.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“a redação do Edital do Pregão nº 29/SMADS/2016 será adaptada às reais necessidades da Pasta.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“previsão de publicação do edital em um mês.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Primeiramente, o Setor de Almojarifado informou que, ao iniciar os serviços às 10 (dez) horas, não há prejuízo para a Administração, uma vez que há expressa autorização contratual nesse sentido. Cabe ressaltar, contudo, que a menção de que os motoristas estavam chegando às 10 (dez) horas para adequar o serviço ao horário de rodízio foi citada como indício de descumprimento da Cláusula 1.1.2.1. Assim, não foi afirmado que haveria óbice em iniciar o serviço às 10 horas, mas que a substituição dos veículos em dia de rodízio não estava sendo realizada, contrariando o disposto no Contrato.

A empresa G6 Multisserviços esclareceu que as substituições ocorreram normalmente ao longo do contrato, com pequenas intercorrências, nas quais a empresa arcou com o ônus das multas de trânsito por violação ao rodízio municipal. Entretanto, não constam dados que corroborem essa informação nos processos. O Setor de Almojarifado também não cita, em nenhum momento, a ocorrência da substituição de veículos. Em seu relato final, comunica que expedirá ofício para que a empresa esclareça de que forma tem sido enfrentada essa restrição, demonstrando não saber como o serviço é executado em relação a essa obrigação contratual.

Ao examinar as folhas de Ateste dos serviços do ano de 2015, localizadas nos Processos nº 2015-0.020.384-6 e 2015-0.126.743-0, verificou-se que o total de horas normais de cada veículo sempre atingiu o limite de utilização estipulado para o mês. Além disso, não havia outros veículos registrados, além dos comumente utilizados (FJP-9492, FJP-9508, FJP-9495, FJP-9523, FJP-9520, FLQ-9440). Como as folhas de ponto dos motoristas indicam que os mesmos não entraram depois das 10 (dez) horas, conclui-se que o início após esse horário não era considerado no cômputo das horas nas medições do serviço.

Cabe destacar que se os veículos completaram a carga horária máxima mensal e não foram substituídos, nem iniciaram o serviço após as 10 (dez) horas, conforme evidências, isso significaria ainda que, aos veículos, foram aplicadas multas semanais por infringência ao regime municipal de rodízio, durante todos os meses.

Ainda, contrariando a informação da empresa G6 Multisserviços, em visita “*in loco*”, foi feita a constatação de que um dos motoristas não havia chegado ao local de trabalho no horário de início dos serviços, pois era dia de rodízio do seu veículo.

Em suma, ou houve descumprimento à Cláusula 3.2.1 do contrato ou as medições não correspondem com a realidade. Apesar de os carros/motoristas iniciarem, efetivamente, a prestação dos serviços a partir das 10:00h, nos dias em que houve rodízio, as medições dos serviços não indicaram esse desconto de horas e, conseqüentemente, houve pagamentos a maior e prejuízo ao Erário Municipal.

O prejuízo potencial, a princípio, recai sobre o fato de que cada carro, em um dia por semana, trabalhou duas horas a menos do que consta nas medições/pagamentos.

Por fim, considera-se que houve falha na fiscalização do contrato e que a questão da sujeição ao rodízio municipal não foi elucidada pela Unidade, ensejando possíveis prejuízos ao Erário Municipal.

RECOMENDAÇÃO 1

Corroborando com o Plano de Providências apresentado pela Unidade, recomenda-se que, em futuros certames, a SMADS adapte a redação do edital às reais necessidades da Pasta, de modo que seja possível a consecução do objeto.

RECOMENDAÇÃO 2

Em atenção às divergências de informações no que concerne à substituição ou à entrada de operação dos veículos após as 10 (dez) horas e os dados das folhas de ponto dos motoristas, recomenda-se que seja apurada a veracidade dos fatos e que sejam aplicadas as penalidades cabíveis, previstas no Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e no Contrato nº 46/SMADS/2013. Se configurado prejuízo ao Erário, que seja efetuado o devido ressarcimento.

1.2) Deficiências nos controles de medição:

1.2.1) Falha nos controles sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013 devido à ausência de Ficha Diária de Produção e de Planilha de Resumo de Horas por Veículo.

No Setor de Almojarifado, o responsável pelo ateste dos veículos era o Fiscal-Substituto do Contrato, o qual informou que a empresa G6 Multisserviços de Locação e Transportes EIRELI – EPP (G6 Multisserviços) possuía os registros de entrada e saída dos carros. O preposto da empresa, por sua vez, informou que quem cuida da medição de horas é o Almojarifado e que, inclusive, haveria um banco de horas.

Não foram encontrados registros dos horários de entrada e de saída dos caminhões/caminhonetes e não há fichas diárias de produção dos veículos ou planilha resumo de horas por veículo, cujos modelos foram anexados ao edital do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013 (Anexos VII e VIII), indo de encontro ao que preconiza a cláusula 4.1 do Termo de Referência:

“4.1. A Contratada obriga-se a manter ficha diária de produção de cada veículo, devidamente assinadas pelo motorista e usuários, contendo horário de apresentação e dispensa de locais visitados, materiais entregues, ocorrências havidas, bem como planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos a serem fornecidos pela Supervisão de Serviços Gerais, devidamente assinadas pelo Encarregado da Prefeitura.”.

A impropriedade supracitada, além de configurar descumprimento ao previsto no edital, compromete a fiscalização e, conseqüentemente, a comprovação quanto à efetiva e adequada prestação dos serviços.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou sobre as Constações 1.2.1, 1.2.2, 2.1, 2.2 e 2.3, no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“Ante a estrita relação entre os cinco questionamentos acima transcritos, todos serão respondidos de maneira conjunta.

O Contrato nº 46/SMADS/2013 prevê expressamente em sua Cláusula Terceira, item 3.1, que “a Contratada obriga-se a manter ficha diária de produção do veículo, devidamente assinadas pelo motorista e usuários, contendo horário de apresentação e dispensa de locais visitados, materiais entregues, ocorrências havidas, bem como planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos a serem fornecidos pela Supervisão de Serviços Gerais, devidamente assinadas pelo Encarregado da Prefeitura”.

CGA informa que expediu ofício à empresa contratada para que esclareça sobre o cumprimento de referida obrigação contratual, contudo, ainda não obteve resposta.

De todo modo, a Supervisão Técnica de Contabilidade esclarece que o pagamento mensal do contrato é feito através do seguinte procedimento:

- *A documentação fiscal é entregue pela empresa à SMADS/Contabilidade, que autua o processo de pagamento mensal, juntando toda a documentação e encaminha ao fiscal do contrato com toda a documentação para o devido ateste dos serviços;*
- *Verificação da quantidade de horas trabalhadas por todos os veículos;*
- *Total de horas estimadas para o mês,*
- *Juntada da relação dos funcionários que compõe o contrato;*
- *Confronto das folhas de pagamentos com a GFIP (Relação de trabalhadores no arquivo da Previdência Social);*
- *Verificação e juntada das folhas de frequência individual dos motoristas, conforme determina a Portaria 92/SF/2014; (não é feito apontamento).*
- *Verificação da documentação fiscal, quanto às certidões: FGTS e Previdência Social, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos Federais, certidão de regularidade junto ao CADIN municipal.*
- *Os pagamentos são liberados conforme os atestes elaborados pelo fiscal do contrato, e acompanhado do Demonstrativo mensal das quantidades de horas por veículos e total de horas executadas no mês, que substitui as fichas diárias dos motoristas;*
- *Quando ocorre ateste parcial, após a liquidação o processo segue para análise quanto a possível aplicação de penalidades;*

Ainda, esclarece a Supervisão Técnica de Contabilidade que seguem juntados nos respectivos processos de pagamento os atestes correspondentes, no caso específico os atestes de janeiro/2014 a maio de 2014 nos respectivos processos.

A ausência da folha de ponto do funcionário apontado no item 2.2, ocorreu por um lapso, haja vista que procederam a conferência item a item, para sanar essa irregularidade solicitaremos junto a empresa esses documentos, vale destacar que conforme Portaria 92/SF/2014 parágrafo 4º, a falta de algum documento não impede a realização do pagamento.

Em relação à compensação de horários realizada pelos motoristas de prestam serviços à SMADS, CGA informa que, realmente, “o regime de compensação é incompatível com pagamento de hora extraordinária”. Mas, para evitar que se pague hora extraordinária, é economicamente mais vantajoso, adotar o banco de horas.

De acordo com que já foi esclarecido no questionamento 1.1, a compensação de horas extras pelos funcionários da Contratada não prejudica o funcionamento do serviço, desde que seja previamente acordado com o Setor de Almoxarifado, de modo que as demandas da Pasta não deixem de ser atendidas por ausência de motorista.

Conforme informado pela própria CGM no ofício inaugural, os funcionários da contratada são associados ao Sindicato dos Empregados e Trabalhadores em Empresas Locadoras de Veículos Automotores do Estado de São Paulo (SINDELOCADESPE), integrando a Convenção Coletiva de Trabalho 2015/16, número de solicitação MR 062805/2015.

Tal Convenção estabelece, em sua Cláusula Trigésima, que “através de Acordo Coletivo de Trabalho, ressalvadas as disposições legais, será facultada a implantação de Banco de Horas. As empresas que desejarem implantar o BANCO DE HORAS deverão suscitar o Sindicato Profissional que, na forma da lei, assumirá a direção das negociações visando a implantação do referido mecanismo”.

A fim de esclarecer esse ponto, foi expedido ofício à empresa contratada para que informe se seus funcionários trabalham sob o sistema de Banco de Horas, contudo, até o momento, não houve resposta do ofício pela empresa.”

A empresa G6 Multisserviços, por meio do Ofício nº 1.589/SMADS/GAB/2016, se manifestou sobre os itens 1.2.1, 1.2.2 e 2.3 da seguinte forma:

“2) Quanto ao item 02, ou seja, o preenchimento de ficha diária (Cláusula 3.1, do Contrato), essa prática teve início em 08/08/2016 e 09/08/2016, oportunidade em que a Supervisão de Serviços Gerais forneceu efetivamente os modelos, conforme descrito na própria Cláusula. (DOC 10 a 14)

Necessário anotar que a contratada jamais se recusou a dar cumprimento à cláusula, porém, havia uma condicionante para o seu cumprimento, que era a disponibilização do respectivo

modelo pelo órgão competente, na forma do próprio edital, o que ocorreu na data indicada esta prática já esta sendo adotado pela contratante.”

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“a despeito de ausência de previsão no Contrato nº 46/SMADS/2013, o próprio Supervisor do Almoarifado, recém-nomeado para o cargo, fiscal do contrato, passou a preencher as fichas diárias de produção dos veículos. Por sua vez, a planilha com os horários totais mensais é preenchida pela Supervisão de Serviços Gerais. O Contrato nº 46/SMADS/2016 será aditado para prever a nova sistemática de preenchimento das fichas diárias pelo próprio fiscal do contrato. Finalmente, o Edital do Pregão nº 29/SMADS/2016 prevê a remuneração dos serviços de transporte com franquia mínima de quilômetros rodados mensalmente, e a implantação de GPS nos veículos para rastreamento e controle dos mesmos.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“estimativa de um mês para aditamento do contrato atual e publicação do novo edital de licitação.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade entende estar isenta de qualquer responsabilidade, uma vez que o Contrato nº 46/SMADS/2013 estabelece em sua Cláusula Terceira, item 3.1, que não seria obrigação da Contratante, mas da contratada, a formulação das Fichas Diárias de Produção e Planilha Resumo de Horas de cada veículo.

Entretanto, por não estabelecer obrigatoriedade no recebimento mensal desses documentos, para posterior medição dos serviços, durante toda a vigência do Contrato, a Secretaria incorre em desrespeito ao exposto na Cláusula Sexta, item 6.5, cuja redação prevê que:

“6.5. O requerimento de medição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

6.5.1. Fichas diárias de produção dos veículos, e Planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos a serem disponibilizados pela Supervisão de Serviços Gerais da SMADS.”

No Plano de Providências apresentado, a Secretaria se compromete a efetuar o preenchimento das fichas diárias de produção, por meio do próprio Supervisor do Almoarifado, e, após aditamento do atual contrato, efetuar a transferência da responsabilidade de formulação das fichas para a Unidade.

No entanto, o relatório diário de veículos, cujo preenchimento foi iniciado recentemente, em agosto de 2016, e anexado ao Ofício nº 1.589/SMADS/GAB/2016, ainda não possui certas informações e/ou campos requeridos pela Cláusula Terceira, item 3.1, do Contrato nº 46/SMADS/2013 como, por exemplo, a especificação dos materiais entregues.

Em relação ao posicionamento exposto pela G6 Multisserviços, no qual a mesma afirma que não cumpriu com sua obrigação contratual de produção das Fichas Diárias de Produção dos veículos e Planilha Resumo de Horas por veículo por não terem sido disponibilizados os respectivos modelos, tal argumento não possui sustentação, uma vez que tais modelos se encontravam anexos ao próprio Edital do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013.

Ademais, como exposto no próprio contrato, em sua Cláusula Décima, item 10.7, foi estabelecido que: *“10.7 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.”*

Adicionalmente, não consta no Plano de Providências nenhuma menção sobre a correta elaboração da Planilha Resumo de Horas por veículos, ressaltando que esse seria um documento obrigatório de acordo com o contrato vigente.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que a Unidade adeque o atual relatório diário de veículos, para que o mesmo contenha, nos casos aplicáveis, todos os campos de informação presentes no modelo de Ficha Diária de Produção, bem como garanta que os mesmos sejam devidamente preenchidos. Cumpre recomendar também que se dê início ao preenchimento da Planilha Resumo de Horas por veículos, prática ainda não iniciada pela Unidade.

1.2.2) Fragilidade nos controles sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013 tendo em vista a existência de divergências de informações no que concerne aos horários trabalhados.

Verificou-se, mediante entrevistas e observação quanto ao funcionamento de alguns setores, que os motoristas fazem compensação de horários. Logo, constatou-se que, se no dia anterior um motorista fez hora extra, nos dias seguintes ele pode se apresentar, proporcionalmente, mais tarde no serviço.

Todavia, consoante previsto no edital, a única compensação permitida é quando o motorista ultrapassa o limite máximo de horas trabalhadas, incluindo nessa contagem as horas extraordinárias, conforme disposto na cláusula 3.2.4.1. do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013:

“3.2.4.1. Em caso de atendimento de situações emergenciais, devidamente justificadas, havendo necessidade poderá ultrapassar os limites máximos de horas previstas para cada veículo, inclusive das horas extraordinárias, podendo haver compensação em outros dias.”

Por meio de análise das medições do serviço, relativas ao ano de 2016 (Processos nº 2016-0.040.501-7 e 2016-0.119.981-0), verificou-se que o limite máximo de 252 horas por mês somente foi excedido nos meses de janeiro e fevereiro. Logo, só poderia haver compensação de horário nesses meses.

Ademais, o regime de compensação é incompatível com o pagamento de hora extraordinária.

Não obstante as anotações presentes nas folhas de ponto demonstrarem a realização frequente de horas extraordinárias, entrevistas realizadas junto aos motoristas indicam que essas ocorrem apenas esporadicamente.

Como exemplo da divergência supra, por meio da análise do Processo nº 2016-0.119.981-0, foi possível verificar que um dos funcionários teve o seu trabalho estendido, além do horário determinado de 8 horas diárias, em quase todos os dias no período de 15/05 a 14/06/2016 (fl. 116).

A inconsistência mencionada, além de configurar descumprimento ao previsto no edital, compromete a adequada prestação dos serviços.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: Idem Manifestação da Constatação 1.2.1.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“a despeito de ausência de previsão no Contrato nº 46/SMADS/2013, o próprio Supervisor do Almoarifado, recém-nomeado para o cargo, fiscal do contrato, passou a preencher as fichas diárias de produção dos veículos. Por sua vez, a planilha com os horários totais mensais é preenchida pela Supervisão de Serviços Gerais. O Contrato nº 46/SMADS/2016 será aditado para prever a nova sistemática de preenchimento das fichas diárias pelo próprio fiscal do contrato. Finalmente, o Edital do Pregão nº 29/SMADS/2016 prevê a remuneração dos serviços de transporte com franquias mínima de quilômetros rodados mensalmente, e a implantação de GPS nos veículos para rastreamento e controle dos mesmos.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“estimativa de um mês para aditamento do contrato atual e publicação do novo edital de licitação.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A manifestação da Unidade expõe que a adoção do banco de horas pelos funcionários da contratada seria vantajosa para a Administração Pública e não prejudicaria o funcionamento do serviço. No entanto, de acordo com o que foi constatado pela Equipe de Auditoria, existe uma divergência de informações entre o relato dos funcionários e as informações presentes nas medições dos serviços.

A prática da compensação horária e a quantidade exígua de horas-extras trabalhadas que foram relatadas, mediante entrevistas, pelos funcionários da prestadora do serviço, não condiz com o exposto nas medições presentes nos Processos nº 2016-0.040.501-7 e 2016-0.119.981-0, pois, de acordo com as mesmas, não foi possível identificar a prática de compensação horária e, além de

restar demonstrada a execução de horas-extras de forma recorrente durante o período (ver item 2.4).

Corroborando a constatação exposta, a própria G6 Multisserviços, no Ofício nº 1.589/SMADS/GAB/2016, afirma que não foi implementado banco de horas para os funcionários, uma vez que não chegaram a um acordo com o sindicato.

No Plano de Providências apresentado pela Secretaria, não foi feita nenhuma menção direta a esse item.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se a apuração dos valores pagos, relativos às horas-extras prestadas pela contratada, que não correspondem ao serviço efetivamente prestado (horas extras pagas sem registro/comprovação da efetiva prestação por parte do motorista), bem como providencie o ressarcimento, aos Cofres Municipais, dos valores pagos indevidamente.

1.3) Ausência de exercício de Atribuições e Fiscalização no Contrato nº 46/SMADS/2013 por parte do Setor de Tráfego.

O Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013 dispõe sobre as atribuições do Setor de Tráfego da seguinte forma:

“3.b) Os veículos serão requisitados através de Ordem de Serviço, emitida pela SMADS, através da Unidade de Transportes, que especificará onde serão entregues.

(...)

3.2.3. Os horários de início do serviço serão fixados pelo Setor de Tráfego da Supervisão de Serviços Gerais, de acordo com a necessidade das Unidades, iniciando-se preferencialmente às 8h00, 9h00 ou às 10h00.

3.2.4. Nos casos de situação emergencial os veículos ficarão sujeitos ao atendimento nos finais de semana e feriados, mediante convocação do Setor de Tráfego responsável. Somente serão pagas as horas efetivamente utilizadas.”

Mediante visita a essa Unidade e entrevistas no local, foi constatado que não há qualquer emissão de Ordem de Serviço por parte da Unidade de Transportes e que os horários de início do serviço são fixados diretamente pelo Setor de Almoxarifado.

As convocações para casos de situação emergencial não passam pela Unidade, não havendo qualquer controle sobre quantas horas foram efetivamente trabalhadas.

O Setor de Tráfego apenas recebe o ateste emitido pelo Almoxarifado e efetua o cálculo do valor devido à empresa G6 Multisserviços para encaminhamento ao Setor de Contabilidade, não havendo nenhum tipo de fiscalização dos serviços por parte desta unidade.

A impropriedade supracitada, além de configurar descumprimento ao previsto no edital, compromete a fiscalização e, conseqüentemente, a comprovação quanto à efetiva e adequada prestação dos serviços.

Tais fatos indicam a ocorrência de descumprimento à exigência editalícia em tela e fragilidade nos controles, comprometendo a fiscalização sobre os serviços prestados.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“De acordo com as informações prestadas por CGA, em que pese a redação do item 1.1.2.3 do Contrato nº 46/SMADS/2013, durante a execução dos serviços, foi constatado que, como os caminhões ficam no Almoxarifado, e que aquele setor funciona 24h, seria melhor delegar a função de SSG/Tráfego para STS/Almoxarifado, no que concerne à convocação dos caminhões ao trabalho.

Atualmente, o Setor de Tráfego da Supervisão de Serviços Gerais apenas fiscaliza a execução do contrato mediante análise dos atestes emitidos por servidor público, cujos atos possuem presunção de veracidade e legitimidade e elabora as planilhas com os horários totais mensais de cada veículo.”

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“a despeito de ausência de previsão no Contrato nº 46/SMADS/2013, o próprio Supervisor do Almoxarifado, recém-nomeado para o cargo, fiscal do contrato, passou a preencher as fichas diárias de produção dos veículos. Por sua vez, a planilha com os horários totais mensais é preenchida pela Supervisão de Serviços Gerais. O Contrato nº 46/SMADS/2016 será aditado para prever a nova sistemática de preenchimento das fichas diárias pelo próprio fiscal do contrato. Finalmente, o Edital do Pregão nº 29/SMADS/2016 prevê a remuneração dos serviços de transporte com franquia mínima de quilômetros rodados mensalmente, e a implantação de GPS nos veículos para rastreamento e controle dos mesmos.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“estimativa de um mês para aditamento do contrato atual e publicação do novo edital de licitação.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade justifica que as alterações feitas tiveram como objetivo melhoria e adequação das atividades de controle às características próprias deste tipo de serviço. Porém, entende-se que as alterações ocasionaram o enfraquecimento dos controles referentes à prestação do serviço por não

estabelecerem qualquer controle sobre os atestes emitidos pelo Fiscal do Contrato ou análise sobre a real necessidade da utilização do serviço aos finais de semana e feriados.

Apesar da Secretaria mencionar que o Setor de Tráfego efetuará a verificação dos atestes emitidos, constatou-se, em entrevista junto ao encarregado da área, que, conforme já mencionado, não é feita qualquer tipo de avaliação, pelo setor, relativa à adequação dos atestes expedidos pelo fiscal.

Ademais, a Secretaria, ao realizar as alterações mencionadas neste item, infringiu cláusulas contratuais, as quais, caso identificada operacionalização mais adequada à rotina do serviço, deveriam ter sido alteradas de forma a refletir as atividades de controle efetivamente praticadas.

Em relação ao Plano de Providências da Unidade, a Equipe de Auditoria acata parcialmente suas considerações e aguarda os resultados das providências anunciadas, quais sejam, melhorias nos controles atuais e adequação do objeto na contratação vindoura.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se, à SMADS, o aprimoramento dos controles sobre os contratos que envolvam a locação de veículos, garantindo que a Unidade de Transportes emita as de Ordem de Serviço e determine os horários de início do serviço.

RECOMENDAÇÃO 2

Recomenda-se à Secretaria que aprimore seus procedimentos e/ou as cláusulas editalícias/contratuais de modo a se compatibilizarem com a operacionalização mais adequada à rotina do serviço.

RECOMENDAÇÃO 3

Recomenda-se também que, durante a execução dos contratos que envolvam a locação de veículos, seja estabelecida e aplicada uma rotina de validação dos atestes mensais, por parte do Setor de Tráfego, com o intuito de fortalecimento do controle sobre o serviço. Cumpra à SMADS garantir que os atestes reflitam os serviços efetivamente prestados.

CONSTATAÇÃO 002 – Improriedades presentes na prestação, controle e medição dos serviços.

Por meio de exames junto aos processos e visando à avaliação do controle, da conformidade e da medição dos serviços foram encontradas as impropriedades descritas nos subitens 2.1 a 2.6, a saber:

2.1) Realização de Pagamentos sem a devida Comprovação da Prestação dos Serviços no Contrato nº 46/SMADS/2013.

Analisando os processos de pagamento referentes ao contrato e as informações obtidas a partir da visita “*in loco*” realizada, verificou-se que ocorre, mensalmente, o envio direto, por parte da empresa G6 Multisserviços, das folhas de ponto dos funcionários ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS.

Entretanto, constatou-se que as folhas de ponto não são examinadas/conferidas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, bem como que diversas folhas de ponto não foram entregues pela contratada.

Ao se verificar o Processo nº 2015-0.020.384-6, durante o período de 15/01 a 14/05/2015, não foram encontradas as folhas de ponto de um dos funcionários, não obstante, em desacordo com a legislação vigente, o pagamento dos serviços foi realizado. A Portaria SF nº 92/2014 estabelece que: “*Art. 1º O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pela Unidade Orçamentária Contratante, em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso: § 1º Para liquidação e pagamento de despesas referentes à prestação de serviços contínuos com alocação de mão de obra, além dos documentos elencados no “caput” deste artigo, deverão constar os seguintes:*

(...)

II) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;”.

Ressalta-se que, em consulta aos Processos nº 2013-0.374.287-6 e 2014-0.188.467-5, foram localizadas folhas de ponto apenas para as datas compreendidas entre 15/06 (fls. 55 a 64) a 14/08/2014 (fls. 92 a 99), ambas referentes ao Processo nº 2014-0.188.467-5.

Ademais, constatou-se que a rotina de emissão do Ateste dos Veículos, com a assinatura do Fiscal do Contrato, somente foi iniciada em abril de 2014, sendo que, em alguns meses posteriores, não consta o respectivo ateste anexado ao processo.

Ainda, não foi localizado, para o veículo de placa FJQ-9440, durante a vigência do Contrato, ateste com a assinatura do responsável pelo controle direto da prestação do serviço.

Tais fatos sugerem a ocorrência de descumprimento à exigência editalícia em tela e fragilidade nos controles, comprometendo a fiscalização sobre os serviços prestados.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: Idem Manifestação da Constatação 1.2.1.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“a despeito de ausência de previsão no Contrato nº 46/SMADS/2013, o próprio Supervisor do Almojarifado, recém-nomeado para o cargo, fiscal do contrato, passou a preencher as fichas

diárias de produção dos veículos. Por sua vez, a planilha com os horários totais mensais é preenchida pela Supervisão de Serviços Gerais. O Contrato nº 46/SMADS/2016 será aditado para prever a nova sistemática de preenchimento das fichas diárias pelo próprio fiscal do contrato. Finalmente, o Edital do Pregão nº 29/SMADS/2016 prevê a remuneração dos serviços de transporte com franquias mínimas de quilômetros rodados mensalmente, e a implantação de GPS nos veículos para rastreamento e controle dos mesmos.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“estimativa de um mês para aditamento do contrato atual e publicação do novo edital de licitação.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade justificou, por meio da Supervisão Técnica de Contabilidade, que o processo de pagamento mensal seria feito somente após a junção de toda a documentação necessária e posterior encaminhamento ao Fiscal do Contrato para o devido ateste de serviços. No entanto, foi constatado, por meio de entrevista oral, que o Fiscal do Contrato não recebia toda a documentação necessária para realizar o ateste dos serviços.

Desse modo, podemos verificar que esse procedimento está em desacordo com o estabelecido pelo Decreto 54.873/2014: *“Art. 5º Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato: (...) II – receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos; III – verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la unidade responsável pela gestão de contratos;”*.

Além disso, tal procedimento não respeita o prescrito pela Portaria SF nº 92/2014, em seu Art.1º, cuja redação expressa que: *“Art. 1º O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo Fiscal do Contrato, em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso:”*.

A Secretaria também informou, por meio da mesma Supervisão, que os atestes, os quais as ausências foram identificadas pela Equipe de Auditoria, estariam presentes nos respectivos processos. Contudo os documentos apontados como atestes não se encontram em conformidade com o próprio modelo de ateste utilizado pela Unidade e não dispõem de informações consideradas básicas, apesar dessas ainda serem insuficientes para a correta medição do serviço, como, por exemplo, a própria planilha de horas utilizada no cálculo do valor mensal devido.

Ademais, em sua justificativa, a Unidade não abordou a constatação apresentada sobre a ausência de folhas de ponto dos funcionários da Contratada relativas aos anos de 2013 e 2014 (Processos nº 2013-0.374.287-6 e 2014-0.188.467-5).

Entretanto, o Decreto 54.873/2014 afirma que: *“Art. 4º Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos: (...) XII – verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;”*.

Ressalta-se ainda que, apesar da justificativa da Unidade de que a ausência de um documento não poderia impedir a realização dos pagamentos dos serviços dos respectivos meses, a Portaria SF nº 92/2014 prescreve que:

“Art. 1º O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo Fiscal do Contrato, em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso: (...) VI - medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento; (...) § 2º Nos processos tramitados fora ou no âmbito do SEI, referentes à prestação de serviços contínuos com alocação de mão de obra, além dos documentos elencados acima, deverão constar os seguintes: (...) II - folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato; (...) § 7º Não recebidos os documentos previstos neste artigo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da fatura ou de documento equivalente, o fiscal deverá solicitar à unidade competente que notifique a contratada para que apresente toda a documentação, sob pena de aplicação das sanções contratualmente previstas, inclusive com a possibilidade de rescisão do ajuste, sem que isso interrompa o andamento do processo para a liquidação e pagamento.”

Apesar da ausência de documentação verificada, não consta, no Plano de Providências da Unidade, o envio de requerimento a Contratada para que a mesma apresentasse esses documentos.

RECOMENDAÇÃO

Para atendimento das exigências previstas no Decreto Municipal nº 54.873/2014 e Portaria SF nº 92/2014, recomenda-se que seja requerida a documentação cuja ausência foi descrita neste item, de modo que as pendências documentais apresentadas sejam sanadas e haja a devida comprovação da prestação do serviço. Em um momento posterior, recomenda-se a apuração do montante total pago, que não disponha de comprovação do respectivo serviço, para que seja demandado eventual ressarcimento dos valores à Administração Pública.

2.2) Inconsistências identificadas mediante comparativo entre as folhas de ponto dos funcionários e os atestes dos serviços inerentes ao Contrato nº 46/SMADS/2013.

Em consulta aos processos, verificou-se inconsistência de informações no que concerne à relação de funcionários constantes no documento de Ateste dos Veículos e nas Folhas de Ponto.

Analisando os Processos nº 2015-0.020.384-6 e 2015-0.126.743-0, foi identificado um caso no qual os funcionários de CPF nº XXX.261.548-XX e XXX.301.978-XX, citados no Ateste dos Serviços (fl.274 do Processo nº 2015-0.020.384-6) relativo ao mês de maio de 2015, não possuíam as respectivas Folhas de Ponto.

A mesma divergência de informações foi constatada em consulta ao Processo nº 2016-0.040.501-7; contudo, nesse caso, além de não haver Folhas de Ponto para os funcionários de CPF nº XXX.934.778-XX, XXX.232.518-XX, XXX.483.998-XX e XXX.757.178-XX relacionados no documento de Ateste dos Veículos (fl. 107) do mês de fevereiro de 2016, havia também Folhas de Ponto para motoristas não citados no Ateste.

A problemática versa também sobre o fato de que as Folhas de Ponto possuem o dia 15 de cada mês como período de referência, enquanto que o Ateste dos Veículos abrange do primeiro ao último dia do mês. Assim, se um motorista só trabalhou até o dia 15 de um mês e foi substituído por outro a partir dessa data, o procedimento correto seria relacionar no Ateste dos Veículos o nome dos dois funcionários. Todavia, não é o que vem sendo executado pelos responsáveis.

Tais fatos sugerem fragilidades nos controles adotados pela SMADS, os quais podem comprometer, conseqüentemente, a comprovação da prestação dos serviços em termos quantitativos e qualitativos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: Idem Manifestação da Constatação 1.2.1.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade não se pronunciou acerca do caso de divergência apresentado entre as Folhas de Ponto dos funcionários e o Ateste dos Serviços.

Em sua resposta, apesar dos exemplos citados abrangerem um total de 6 (seis) funcionários, a Secretaria somente menciona a ausência da Folha de Ponto de um funcionário não especificado.

No Plano de Providências apresentado pela Secretaria, não há nenhuma menção sobre as constatações apresentadas neste item.

RECOMENDAÇÃO

Objetivando o aprimoramento dos controles e a devida comprovação da prestação dos serviços, sugere-se que seja executado, daqui em diante, cruzamento entre as informações presentes no Ateste dos veículos e nas folhas de ponto fornecidas pela Contratada. Esse procedimento evitaria inconsistências entre esses documentos, sendo de competência da unidade administrativa responsável pela gestão do contrato (Supervisão de Serviços Gerais). Recomenda-se também que

nas folhas de Ateste estejam consignados todos os funcionários que prestaram serviço durante o respectivo período e que as devidas folhas de ponto sejam anexadas ao processo.

2.3) Descumprimento à Cláusula do Contrato nº 46/SMADS/2013 devido a ausência das Fichas Diárias de Produção e Planilha Resumo de Horas junto ao Requerimento de Medição.

Em consulta aos processos relacionados ao Contrato nº 46/SMADS/2013, verificou-se que os requerimentos de medição não atenderam a cláusula contratual 6.5 que estabelece:

“6.5. O requerimento de medição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

6.5.1. Fichas diárias de produção dos veículos, e Planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos a serem disponibilizados pela Supervisão de Serviços Gerais da SMADS.”

Durante a vigência do contrato, as referidas premissas não foram cumpridas, visto que as Fichas Diárias de Produção não foram elaboradas e o ateste mensal dos veículos apresentou inconsistências (vide item 2.2 deste Relatório), ou, em certos meses, não foi sequer apresentado (vide item 2.1 deste Relatório).

Também se entende que o citado ateste não possui o detalhamento apropriado para a devida prestação de contas e está em desconformidade com o Modelo de Planilha Resumo de Horas anexo ao Edital nº 29/SMADS/2013 (Anexo VIII).

Tais fatos sugerem fragilidades nos controles adotados pela SMADS, os quais podem comprometer, conseqüentemente, a comprovação da prestação dos serviços.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: Idem Manifestação do Item 1.2.1.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A resposta da Unidade expõe o entendimento de que o Ateste dos Veículos e o demonstrativo mensal das quantidades de horas por veículos e total de horas executadas no mês substituiriam as Fichas Diárias de Produção dos motoristas e a Planilha Resumo de Horas.

Todavia, analisando os modelos desses documentos (Anexos VII e VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013), verifica-se sua indevida substituição pelos documentos citados pela Secretaria uma vez que o nível de detalhamento dos modelos anexos é consideravelmente maior. Tal fato configura descumprimento à Cláusula 6.5 do Contrato nº 46/SMADS/2013: *“6.5. O requerimento de medição deverá ser instruído com os seguintes documentos: 6.5.1. Fichas diárias de produção dos veículos, e Planilha resumo de horas por veículo, conforme modelos a serem disponibilizados pela Supervisão de Serviços Gerais da SMADS.”*

Diante do exposto, e conforme já explicitado por essa Equipe de Auditoria no Item 2.1 deste relatório, verifica-se descumprimento integral das regras/obrigações presentes no Contrato de prestação desse serviço e ao regular processo de saneamento tempestivo das falhas apontadas.

Em relação ao Plano de Providências da Unidade, a Equipe de Auditoria acata parcialmente suas considerações e aguarda os resultados das providências anunciadas.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se que a Unidade adeque o atual relatório diário de veículos, para que o mesmo contenha, nos casos aplicáveis, todos os campos de informação presentes no modelo de Ficha Diária de Produção, bem como garanta que os mesmos sejam devidamente preenchidos. Cumpre recomendar também que se dê início ao preenchimento da Planilha Resumo de Horas por veículos, prática ainda não iniciada pela Unidade.

RECOMENDAÇÃO 2

Considerando as graves fragilidades presentes nos controles instaurados sobre a prestação do serviço, desde o início da vigência do Contrato nº 46/SMADS/2013, as quais foram expostas, de forma complementar, nos itens 1.2.2, 2.1 e 2.2 deste relatório, recomenda-se a apuração da totalidade dos valores pagos relativos às horas-extras prestadas pela Contratada e a solicitação de ressarcimento desses valores a Administração Pública. Tal recomendação se baseia nas fortes evidências de que os quantitativos das horas cobradas não correspondem ao serviço efetivamente prestado pelos funcionários, tais indícios também serão fundamentados por meio dos itens 2.4, 2.5 e 2.6 deste relatório.

2.4) Falhas quanto ao pagamento, pela G6 Multisserviços, de horas-extras aos funcionários no tocante à execução do Contrato nº 46/SMADS/2013.

A Cláusula 4.3.1 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 29/SMADS/2013 estabelece que: *“A contratada se obriga a manter motoristas contratados em regime celetista”*.

Analisando-se o Processo nº 2016-0.040.501-7 (fls. 28 e 67), identificou-se, por exemplo, que de acordo com a folha de ponto de um dos funcionários (CPF nº XXX.194.798-XX), ele teria trabalhado por mais de 12 (doze) horas diárias em alguns dias do mês de janeiro de 2016. No entanto, não foi possível encontrar comprovação do pagamento, por parte da G6 Multisserviços, de horas-extras (fl. 19), ou qualquer tipo de compensação horária ao referido empregado.

Cumpre salientar que a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) estabelece que:

*“Art. 58 - A duração normal do trabalho, para os empregados em qualquer atividade privada, não excederá de 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.
(...)”*

Art. 59 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho.

§ 1º - Do acordo ou do contrato coletivo de trabalho deverá constar, obrigatoriamente, a importância da remuneração da hora suplementar, que será, pelo menos, 20% (vinte por cento) superior à da hora normal.

§ 2º - Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

(...)

Art. 61 - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencional, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

(...)

§ 2º - Nos casos de excesso de horário por motivo de força maior, a remuneração da hora excedente não será inferior à da hora normal. Nos demais casos de excesso previstos neste artigo, a remuneração será, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) superior à da hora normal, e o trabalho não poderá exceder de 12 (doze) horas, desde que a lei não fixe expressamente outro limite.”.

Esta ocorrência é verificada de forma recorrente nas folhas de ponto presentes nos diversos processos, relacionados ao contrato, durante a prestação dos serviços.

Em atenção ao artigo 59, § 2º, foi realizada consulta, junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, a fim de verificar se os funcionários da Contratada seriam associados a algum sindicato. A informação obtida foi a de que os funcionários são associados ao Sindicato dos Empregados e Trabalhadores em Empresas Locadoras de Veículos Automotores do Estado de São Paulo (SINDELOCADESP), integrando a Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016, número de solicitação MR062805/2015.

Analisando a referida Convenção, verificou-se que esta, apesar de não abranger motoristas de caminhões/caminhonetes (informação confirmada por e-mail pelo referido Sindicato), estabelece, em sua Cláusula Oitava, que:

“As horas extras serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora ordinária.

Em se tratando de horas prestadas aos domingos, feriados ou dias já compensados, o adicional previsto no “caput” não prejudicará a dobra de que trata o art. 9º da Lei 605/49.”

Ademais, a Cláusula Trigésima, determina, em relação ao banco de horas, que:

“Através de Acordo Coletivo de Trabalho, ressaltadas as disposições legais, será facultada a implantação de Banco de Horas.

As empresas que desejarem implantar o BANCO DE HORAS deverão suscitar o Sindicato Profissional que, na forma da lei, assumirá a direção das negociações visando a implantação do referido mecanismo.”

Em face das condições determinadas pela CLT e através da Convenção Coletiva de Trabalho, há indícios de que as condições de trabalho dos funcionários, em relação ao pagamento de horas extras, não foram respeitadas, fato que enseja riscos à empresa prestadora de serviços e à própria Administração Municipal, tendo em vista a teoria da *“culpa in vigilando”*.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou sobre os itens 2.4, 2.5 e 2.6 no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“Ante a estrita relação entre os três questionamentos acima transcritos, todos serão respondidos de maneira conjunta.

O Contrato nº 46/SMADS/13 prevê uma série de obrigações à Contratada no que se refere à observância dos direitos trabalhistas de seus funcionários, de modo a impedir que a responsabilidade por eventuais descumprimentos recaia sobre a Administração Pública Municipal. Vejamos:

3.3.1 A contratada se obriga a manter motoristas contratados em regime celetista.

3.9. A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, responsabilizando-se ainda por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a locomoção do veículo aos locais de trabalho, bem como durante a prestação dos serviços à Prefeitura.

3.10. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, bem como qualquer outro tipo de despesa eventualmente incidente.

4.2.1. Neste (s) preço (s) estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, respeitado o piso da categoria, cobertura de intervalo de repouso e alimentação, custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesas, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços à Contratada além do valor ora pactuado.

A par disso, o art. 71, §1º, da Lei nº 8.666/93 dispõe que “a inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública

a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis”.

Devemos lembrar que referido dispositivo legal foi declarado constitucional pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADC nº 16, fixando o entendimento de que, nas hipóteses em que a empresa terceirizada não satisfizer todas as verbas trabalhistas devidas, poderá haver a atribuição de responsabilização da Administração Pública somente mediante a comprovação de omissão na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.

A partir dessa decisão, dotada de efeito erga omnes, o Tribunal Superior do Trabalho alterou a redação da Súmula nº 331 para constar que:

“V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.”

Assim, a questão da responsabilização subsidiária da Administração Pública em eventual reclamação trabalhista, fica estritamente limitada às hipóteses em que há omissão no dever de fiscalização, o que não se verifica in casu.

Conforme informação da Supervisão Técnica de Contabilidade de SMADS, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas é feita mensalmente com a verificação da folha de pagamento enviada pela empresa e a relação de motoristas que prestaram serviços no mês de referência, enviadas junto ao pedido de medição, a fim de analisar a correta contratação dos mesmos, e com a emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

S.m.j., não parece configurada uma omissão culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas a fiscalização atualmente realizada pela Supervisão Técnica de Contabilidade capaz de causar uma responsabilização subsidiária da Administração Pública Municipal em eventual reclamação trabalhista.

Além disso, uma vez verificado eventual descumprimento de obrigação trabalhista, inicialmente, a Contratada deve ser notificada para regularizar a situação e quitar seus débitos, e, caso persista a situação, poderá, ainda, ser aplicada a penalidade contratual cabível ou até ser rescindido o contrato.

Esse é o entendimento da doutrina a respeito do assunto, in verbis:

“Em todos esses casos, caberá à Administração advertir o contratado para regularizar imediatamente essas condições, Se for o caso, deverá ser instaurado procedimento

administrativo destinado a apurar os fatos e, quando cabível, promover a rescisão do contrato. Assim se deve proceder ainda que a prestação esteja sendo executada de modo rigorosamente perfeito. O fundamento do sancionamento ao contratado ou, mesmo, da rescisão contratual será a infração à legislação trabalhista e os riscos de responsabilização pertinente” (Justen Filho, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 17 ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016, p. 1257).

O Setor de Almoarifado indagou a todos os motoristas que lá prestam serviços, se são regularmente contratados pelo regime celetista, sendo positiva a resposta.

De todo modo CGA expediu ofício à empresa contratada solicitando manifestação sobre o pagamento de horas-extras, adicional noturno e o descanso entre jornadas trabalhadas, confirmando se tem mantido o respeito à legislação trabalhista.

Finalmente, a Supervisão Técnica de Contabilidade salienta que não possui condições de efetuar os apontamentos das frequências para apuração de eventuais horas extras e/ou adicional noturno.

Isso porque aquela Divisão lida com enorme volume de serviços e dispõe, apenas, de dois contadores que gerenciam além dos pagamentos dos 64 contratos vigentes até a presente data, também o acompanhamento na execução dos pagamentos dos 1.273 convênios desta SMADS.”.

A empresa G6 Multisserviços, por meio do Ofício nº 1.589/SMADS/GAB/2016, se manifestou sobre os itens 2.4, 2.5 e 2.6 da seguinte forma:

“4) Em relação à manutenção do contrato de trabalho dos motoristas sob o regime celetista, informamos que todos estão enquadrados nesse regime, com a devida anotação na Carteira de Trabalho e com o pagamento regular de todas as verbas decorrentes da atividade laboral.

Especificamente quanto ao pagamento de horas-extras, adicional noturno e o descanso entre jornadas, reiteramos que todas as obrigações da contratada são cumpridas normalmente, algumas em caráter excepcional, ou seja, quando há ocorrência do fato que gere a obrigação (horas-extras) e outros em caráter contínuo (descanso semanal remunerado). Informa também que as horas-extras são remuneradas em dinheiro, vez que ainda não se chegou a um acordo com o respectivo sindicato da categoria quanto à fixação de Acordo de Compensação de Horas (banco de horas), algo que existia em acordos coletivos anteriores.”.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“a Chefia de Gabinete desta Pasta estuda traçar uma orientação geral para que os contratos sejam, ao menos, uma vez por ano auditados para análise do cumprimento da legislação trabalhista pelas empresas contratadas.”.

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“estimativa de um mês.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Secretaria argumenta que a redação do Contrato nº 46/SMADS/2013 protegeria a Administração Pública de responsabilidade pela inobservância eventual dos direitos trabalhistas dos funcionários da Contratada. O Contrato nº 46/SMADS/2013 estabelece dentre as obrigações da Contratada:

“3.10. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, bem como qualquer outro tipo de despesa, eventualmente incidente.

4.2.1. Neste(s) preço(s) estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, respeitado o piso da categoria, cobertura de intervalo de repouso e alimentação, custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços à Contratada além do valor ora pactuado.”

Entretanto, complementando a Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho presente na manifestação da própria Unidade, o mesmo Tribunal abordou sobre a responsabilidade subsidiária do ente público da seguinte forma:

“PROCESSO Nº TST-AIRR-514-46.2010.5.12.0000 - FASE ATUAL: Ag ACÓRDÃO 6ª Turma ACV/sg/s.

Ementa AGRAVO EM AGRAVO DE INSTRUMENTO. RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA. RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA. ENTE PÚBLICO.

Após a decisão do e. STF no julgamento da ADC 16, esta c. Corte vem apreciando com maior zelo as questões que envolvem a responsabilidade de ente público, pela contratação de empregado por meio de terceirização, quando precedida de licitação pública. Cabe ao ente público, no reiterado descumprimento das cláusulas contratuais, pelo prestador dos serviços, reter o pagamento até o implemento das obrigações assumidas. Não há como afastar a responsabilidade subsidiária do ente Público que assume o risco de responder com subsidiariedade, na medida em que a irresponsabilidade contida na lei de licitações não é absoluta, não abrangendo a culpa por omissão.”

Adicionalmente, em consulta ao Decreto 54.873/2014, Art. 4º, tem-se que:

“Art. 4º Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos: (...) VIII – identificar, com auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato; (...) IX – apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;”

Em que pese à justificativa proposta pela Secretaria, em vista das impropriedades identificadas durante a Auditoria, há uma caracterização de falha/omissão perante o dever de fiscalização por parte da Unidade uma vez que não consta nas folhas de pagamento, presentes nos processos de pagamento dos serviços, remuneração referente às horas-extras as quais os funcionários teriam direito de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

Com o intuito de complementar os achados anteriormente expostos, formula-se a tabela abaixo com exemplos recentes que corroboram a constatação feita e ressaltam a gravidade do caso apresentado.

Tabela I – Cálculo Horas-Extras sem Remuneração de Funcionários (Período de Referência: Março/2016 a Maio/2016)

<i>Identificação do Funcionário</i>	<i>Quantidade de Horas-Extras Trabalhadas</i>			
	<i>Mês de Referência</i>			
	<i>Março/2016</i>	<i>Abril/2016</i>	<i>Maio/2016</i>	<i>Total do Período</i>
XXX.047.718-XX	59:54:00	38:05:00	40:53:00	138:52:00
XXX.775.688-XX	59:56:00	37:04:00	24:49:00	121:49:00

Obs₁: Ao cálculo das horas-extras aplicou-se desconto relativo às compensações usufruídas pelos funcionários durante os meses analisados.

Obs₂: Estabelecido o horário normal de trabalho como sendo de 8 (oito) horas diárias durante a semana e 4 (quatro) horas aos sábados ou domingos.

Analisando a Tabela I, em conjunto com as folhas de pagamento do mesmo período (fls. 121 e 122 do Proc. nº 2016-0.040.501-7 e fls. 16, 17, 63 e 64 do Proc. nº 2016-0.119.981-0), pode-se identificar irregularidades no cumprimento de obrigações trabalhistas pela Contratada. As respectivas folhas de pagamento não discriminam o pagamento de horas-extras aos funcionários identificados, durante todo o período, apesar da quantidade de horas-extras calculadas.

Em relação ao pagamento dessa obrigação, a empresa G6 Multisserviços afirma que o pagamento de horas-extras aos empregados ocorreria sem especificação na folha de pagamento (extrafolha) por ainda não ter sido estabelecido acordo com o sindicato da categoria. No entanto, de acordo com a CLT, o mero acordo entre empregador e empregado seria suficiente nesse caso, uma vez que, em seu Art. 59, a mesma estipula que: *“Art. 59 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho.”*

A mesma CLT demanda que o pagamento seja feito da seguinte forma: *“Art. 464 - O pagamento do salário deverá ser efetuado contra recibo, assinado pelo empregado; em se tratando de analfabeto, mediante sua impressão digital, ou, não sendo esta possível, a seu rogo. Parágrafo único. Terá força de recibo o comprovante de depósito em conta bancária, aberta para esse fim em nome de cada empregado, com o consentimento deste, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.528, de 10.12.1997)”*.

Ademais, o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região proferiu, em julgamento de recurso ordinário, que: *“O pagamento de salário extrafolha ou por fora trata-se de prática voltada para a sonegação fiscal, que obstaculiza o direito à prova documental dos salários, prevista no artigo 464 da CLT. Dá-se, assim, especial valor à prova oral e aos indícios que levam à prática do ato ilícito, sendo suficiente o convencimento formado no espírito do julgador. Aplica-se, na espécie, o princípio da imediação, bem como o da primazia da realidade sobre a forma, segundo o qual deve o operador do direito pesquisar sempre a prática entre os sujeitos da relação de trabalho efetivada ao longo da prestação de serviços, independentemente da vontade eventualmente manifestada pelas partes. (TRT 3ª R.; RO 0000538-97.2013.5.03.0007; Relª Desª Taísa Maria Macena de Lima; DJEMG 07/04/2014; Pág. 73)”*.

Em outro julgado desse mesmo Tribunal, se encontra exposto o entendimento de que: *“Comprovado que a reclamada tinha a prática de efetuar pagamentos “por fora”, além, portanto, do salário consignado nos recibos de pagamentos, é devida a integração de tais valores e o pagamento dos reflexos decorrentes. Sentença mantida no aspecto. (TRT 4ª R.; RO 0000875-70.2011.5.04.0026; Quarta Turma; Red. Juiz Conv. Brígida Joaquina Charão Barcelos Toschi; DEJTRS 07/04/2014; Pág. 38).”*

Adicionalmente, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável aos funcionários da Contratada, em sua Cláusula Nona, afirma que: *“As horas-extras e o adicional noturno, desde que pagos habitualmente, refletirão no pagamento das férias, décimo-terceiro salário, descansos semanais remunerados e verbas rescisórias.”*

Portanto, considerando todos os argumentos apresentados, o suposto procedimento de pagamento de benefícios extrafolha adotado pela Contratada, não comprovado frente à ausência de provas documentais, configuraria transgressão ao estipulado pela legislação trabalhista e atual jurisprudência.

Diante do cenário apresentado neste item, se mostra possível também formular as seguintes hipóteses: 1) Se as informações presentes nas folhas de ponto dos funcionários correspondem exatamente ao volume de trabalho executado durante a vigência do Contrato, houve recorrente descumprimento, pela G6 Multisserviços, de suas obrigações trabalhistas perante os funcionários; 2) Por outro lado, caso as informações presentes nas folhas de ponto não correspondam ao efetivo trabalho realizado, ocorreu, de forma continuada, o pagamento indevido de valores por serviços que não foram prestados à Unidade.

Analisando o Plano de Providências apresentado pela Unidade, esta Coordenadoria de Auditoria acata parcialmente o mesmo e aguarda o resultado da ação anunciada.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se a apuração das irregularidades ocorridas no cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada e de eventuais transgressões aos limites estipulados pela Consolidação das Leis Trabalhistas. Se identificada a ocorrência de irregularidades, recomenda-se que a Unidade prossiga com as providências estabelecidas no art. 1º e no art. 2º do Decreto nº 50.983/2009.

2.5) Falhas quanto ao pagamento, pela G6 Multisserviços, de adicional noturno aos funcionários do Contrato nº 46/SMADS/2013.

Em consulta ao Processo nº 2015-0.126.743-0 (fl. 188), foi possível identificar, na folha de ponto, que, nos dias 03 e 08/09/2015, um dos funcionários prestou serviços de transporte após as 22:00h. Entretanto, de acordo com a folha de pagamento apresentada para o mês de referência (fl. 185), não ocorreu o pagamento de adicional noturno ao funcionário. Tal fato encontra-se em desacordo com a CLT visto que a mesma expõe em sua redação que:

“Art. 73 - Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

(...)

§ 2º - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.”

Analisando as folhas de ponto presentes nos diversos processos relacionados ao contrato, verificou-se que essa ocorrência acontece de forma recorrente durante a prestação dos serviços.

Em face das condições determinadas pela CLT, há indícios de que as condições de trabalho dos funcionários, em relação ao pagamento de adicional noturno, não foram respeitadas, fato que enseja riscos à empresa prestadora de serviços e à própria Administração Municipal, tendo em vista a teoria da *“culpa in vigilando”*.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: Idem Manifestação da Constatação 2.4.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Recorrendo a análise da Equipe de Auditoria presente no Item 2.4 deste relatório, em relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas pela Contratada e o dever de fiscalização dessas obrigações pelo Fiscal do Contrato e pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, verificam-se as mesmas falhas de fiscalização no âmbito do recebimento de adicional noturno pelos funcionários da Contratada, as quais já foram descritas e embasadas.

Analisando as folhas de pagamento presentes, por exemplo, no Processo nº 2015-0.020.384-6, verifica-se, de forma recorrente, que não há comprovação do pagamento desse benefício. Segue tabela exemplificativa:

Tabela II – Cálculo Adicional Noturno sem Remuneração do Funcionário (Período de Referência: 15 de janeiro de 2015 a 14 de maio de 2015)

<i>Identificação do Funcionário</i>	<i>Quantidade de Horas – Adicional Noturno</i>				
	<i>Período de Referência</i>				
	15/01/2015 a 14/02/2015	15/02/2015 a 14/03/2015	15/03/2015 a 14/04/2015	15/04/2015 a 14/05/2015	Total do Período
XXX.194.798-XX	17:29:00	4:59:00	-	7:29:00	29:57:00
XXX.934.778-XX	27:01:00	5:00:00	-	9:02:00	41:03:00

Em consulta ao Processo nº 2015-0.020.384-6, identifica-se o descumprimento de obrigações trabalhistas pela Contratada. As folhas de pagamento desse período, presentes nesse processo (fls. 15 a 17, 68 a 70, 112 a 114, 155 a 156 e 230 a 232), não discriminam o pagamento de qualquer quantia dessa natureza aos funcionários que constam na tabela acima, porém pode-se reconhecer o direito de recebimento de adicional noturno por meio das folhas de ponto disponibilizadas pela própria G6 Multisserviços.

Diante do cenário apresentado neste item, se mostra possível formular as seguintes hipóteses: 1) Se as informações presentes nas folhas de ponto dos funcionários correspondem exatamente ao volume de trabalho executado durante a vigência do Contrato, houve recorrente descumprimento, pela G6 Multisserviços, de suas obrigações trabalhistas perante os funcionários; 2) Por outro lado, caso as informações presentes nas folhas de ponto não correspondam ao efetivo trabalho realizado, ocorreu, de forma continuada, o pagamento indevido de valores por serviços que não foram prestados à Unidade.

Especificamente em relação ao pagamento de adicional noturno, não houve nenhuma justificativa da Contratada diante dos apontamentos feitos pela Equipe de Auditoria.

Analisando o Plano de Providências apresentado no item 2.4 pela Unidade, esta Equipe de Auditoria acata parcialmente o mesmo e aguarda o resultado da ação anunciada.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se a apuração das irregularidades ocorridas no cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada e de eventuais transgressões aos limites estipulados pela Consolidação das Leis Trabalhistas. Se identificada a ocorrência de irregularidades, recomenda-se que a Unidade prossiga com as providências estabelecidas no art. 1º e no art. 2º do Decreto nº 50.983/2009.

2.6) Inconformidades na Carga Horária desempenhada pelos Funcionários da Contratada.

Em consulta ao Processo nº 2015-0.020.384-6 (fls. 233 a 238), referente à execução do Contrato nº 46/SMADS/2013, pode-se verificar que a carga horária desenvolvida pelos funcionários listados, de acordo com as folhas de ponto apresentadas, nos dias 05 e 12/05/2015, extrapolou o limite firmado na legislação trabalhista (CLT), conforme a seguir:

“Art. 59 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho.

(...)

Art. 61 - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

§ 1º - O excesso, nos casos deste artigo, poderá ser exigido independentemente de acordo ou contrato coletivo e deverá ser comunicado, dentro de 10 (dez) dias, à autoridade competente em matéria de trabalho, ou, antes desse prazo, justificado no momento da fiscalização sem prejuízo dessa comunicação.

(...)

Art. 235-C. A jornada diária de trabalho do motorista profissional será de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias”.

Essa ocorrência é verificada, de forma recorrente, de acordo com as folhas de ponto presentes nos diversos processos relacionados ao contrato, durante a prestação dos serviços. Ressaltamos que, na Convenção Coletiva de Trabalho citada anteriormente, não há previsão de prorrogação da jornada de trabalho dos motoristas por mais de 2 (duas) horas extraordinárias.

Ademais, por meio da análise do Processo nº 2105-0.126.743-0 verifica-se que os funcionários não desfrutaram horários de descanso de forma apropriada, uma vez que a CLT institui:

“Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.”

Pode-se observar nas folhas de ponto que, nos dias 04 e 05/07/2015 (fls. 126 a 132) e 18/07/2015 (fls. 77 a 83), funcionários trabalharam por mais de seis horas contínuas sem gozar do devido descanso. Nos meses de maio e junho do mesmo ano, assim como em outros meses analisados, essas situações também podem ser identificadas.

Ainda, avaliando os mesmos meses citados anteriormente, verificamos desrespeito ao seguinte artigo da CLT: *“Art. 66 - Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.”*

Entre os dias 15 e 16/06, 23 e 24/06 e 26 e 27/06 (fls. 125 a 132), somente para citar algumas das ocorrências identificadas, não foi atendida a exigência mínima de 11 (onze) horas de descanso entre as jornadas de trabalho.

Além dos fatos mencionados, verifica-se que o direito ao descanso semanal de um dos funcionários também não foi respeitado visto que, do dia 15 ao dia 26/06/2015 (fl. 125), esse não usufruiu desse descanso e a CLT dita que: *“Art. 67 - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte”.*

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: Idem Manifestação da Constatação 2.4.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade justificou que, por não possuir a estrutura necessária de pessoal, especificamente na área de Supervisão Técnica de Contabilidade, não foi possível efetuar a análise das folhas de ponto para apuração de eventuais descumprimentos a legislação trabalhista, nesse caso específico, em relação às inconformidades relativas à carga horária dos funcionários.

Em relação a essas inconformidades, salvo exceções, verifica-se, durante a vigência do Contrato nº 46/SMADS/2013, a ocorrência desta prática de forma recorrente. Em vista do exposto e para corroborar as constatações já feitas, segue tabela com a contabilização das irregularidades identificadas durante a análise do Processo nº 2015-0.020.384-6:

Tabela III – Análise Carga Horária Diária (Período de Referência: 15 de janeiro de 2015 a 14 de maio de 2015)

Identificação do Funcionário	Quantidade de Ocorrências identificadas Carga Horária Diária (CHD) acima do limite legal			Total
	CHD >= 11h e < 13h	CHD >= 13h e < 15h	CHD >= 15h	
XXX.301.978-XX	12	4	4	20
XXX.232.518-XX	4	2	1	7
XXX.188.998-XX	17	3	2	22
XXX.934.778-XX	22	2	3	27
XXX.261.548-XX	11	4	4	19
XXX.757.178-XX	19	5	2	26
XXX.194.798-XX	18	4	3	25
XXX.846.548-XX	17	5	3	25

Obs: Foi estabelecida a carga horária mínima de 11 horas diárias com o objetivo de excluir da amostra pequenos atrasos dos funcionários, apesar da legislação trabalhista estabelecer carga horária máxima de 10 (dez) horas diárias.

De acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), a duração do trabalho poderia exceder o limite legal pelas razões presentes em seu Art. 61 contanto que a autoridade competente em matéria de trabalho seja notificada, posteriormente, do fato: *“Art. 61 - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencional, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto. § 1º - O excesso, nos casos deste artigo, poderá ser exigido independentemente de acordo ou contrato coletivo e deverá ser comunicado, dentro de 10 (dez) dias, à autoridade competente em matéria de trabalho, ou, antes desse prazo, justificado no momento da fiscalização sem prejuízo dessa comunicação.”*

Entretanto, não há nenhuma comprovação dessa comunicação à autoridade específica e a Convenção Coletiva de Trabalho vigente não estipula a extensão da duração diária de trabalho dos funcionários por mais de 2 (duas) horas extraordinárias, sendo que tal previsão consta de maneira expressa na CLT, a saber: *“Art. 235-C. A jornada diária de trabalho do motorista profissional será de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias”.*

No que concerne ao não usufruto apropriado de horário de descanso intrajornada dos funcionários, complementando as constatações já apresentadas anteriormente neste documento, foi elaborada a tabela a seguir:

Tabela IV – Período de Descanso Intra jornada – Irregularidades Identificadas (Período de Referência: 15/07/2015 a 14/12/2015)

Identificação do Funcionário	Data	Horas Trabalhadas sem descanso
XXX.232.518-XX	18/07/2015	08:56
XXX.188.998-XX	18/07/2015	11:01
XXX.483.998-XX	18/07/2015	08:56
XXX.934.778-XX	18/07/2015	09:02
XXX.194.798-XX	18/07/2015	08:59
XXX.483.998-XX	12/09/2015	08:10
XXX.301.978-XX	07/11/2015	09:59
XXX.232.518-XX	07/11/2015	09:59
XXX.188.998-XX	07/11/2015	09:01
XXX.047.718-XX	07/11/2015	08:57
XXX.194.798-XX	07/11/2015	09:00
XXX.934.778-XX	05/12/2015	07:00
XXX.194.798-XX	05/12/2015	07:03
XXX.757.178-XX	05/12/2015	06:01
XXX.188.998-XX	05/12/2015	06:01
XXX.846.548-XX	05/12/2015	06:01

Obs: Somente foram listados casos identificados em que funcionários trabalharam por mais de 6 horas sem horário de descanso durante a jornada.

Ainda, pode-se ressaltar a gravidade de outra ilegalidade trabalhista no que se refere à prestação de serviço sem substituição de funcionários. Essa deveria ser efetivada para que os funcionários pudessem gozar do direito de descanso mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas de trabalho. Porém, como se pode verificar através da Tabela V, segundo a folha de ponto de 2 (dois) funcionários para o mês de Janeiro/2016, ocorreram diversas irregularidades dessa natureza.

Tabela V – Descansos entre jornadas irregulares (Período de Referência: Janeiro/2016)

Data	Identificação do Funcionário	
	XXX.188.998-XX	XXX.194.798-XX
	QTDE de Horas - Descanso entre jornadas	
01/01/2016 - 02/01/2016	7:01	6:59
02/01/2016 - 03/01/2016	-	-
03/01/2016 - 04/01/2016	9:57	8:59
04/01/2016 - 05/01/2016	8:00	8:02
05/01/2016 - 06/01/2016	9:31	9:28
06/01/2016 - 07/01/2016	9:59	10:01
07/01/2016 - 08/01/2016	-	-
08/01/2016 - 09/01/2016	-	-

09/01/2016 - 10/01/2016	-	-
10/01/2016 - 11/01/2016	5:02	8:57
11/01/2016 - 12/01/2016	6:32	7:30
12/01/2016 - 13/01/2016	7:03	7:00
13/01/2016 - 14/01/2016	7:01	7:02
14/01/2016 - 15/01/2016	7:03	8:01
15/01/2016 - 16/01/2016	9:00	9:00
16/01/2016 - 17/01/2016	-	-
17/01/2016 - 18/01/2016	9:00	9:01
18/01/2016 - 19/01/2016	7:59	7:57
19/01/2016 - 20/01/2016	9:01	9:28
20/01/2016 - 21/01/2016	-	10:02

Quanto à aplicação do direito ao descanso semanal remunerado, verifica-se um exemplo crítico, presente no Processo nº 2016.0.040.501-7, no qual 6 (seis) funcionários, segundo as folhas de ponto da Contratada, trabalharam ininterruptamente durante o período de 14/02 a 18/03/2016 (fls. 66 a 72 e 113 a 120).

Diante do cenário apresentado neste item, se mostra possível formular as seguintes hipóteses: 1) Se as informações presentes nas folhas de ponto dos funcionários correspondem exatamente ao volume de trabalho executado durante a vigência do Contrato, houve recorrente descumprimento, pela G6 Multisserviços, de suas obrigações trabalhistas perante os funcionários; 2) Por outro lado, caso as informações presentes nas folhas de ponto não correspondam ao efetivo trabalho realizado, ocorreu, de forma continuada, o pagamento indevido de valores por serviços que não foram prestados à Unidade.

Em relação aos direitos trabalhistas especificados neste item, não houve nenhuma justificativa da Contratada diante dos apontamentos feitos pela Equipe de Auditoria. A Contratada apenas menciona que cumpre com todas as suas obrigações trabalhistas e não apresenta nenhum fato/argumento com o intuito de contestar alguma das irregularidades apresentadas.

Analisando o Plano de Providências apresentado no item 2.4 pela Unidade, esta Coordenadoria de Auditoria acata parcialmente o mesmo e aguarda o resultado da ação anunciada.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se a apuração das irregularidades ocorridas no cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada e de eventuais transgressões aos limites estipulados pela Consolidação das Leis Trabalhistas. Se identificada a ocorrência de irregularidades, recomenda-se que a Unidade prossiga com as providências estabelecidas no art. 1º e no art. 2º do Decreto nº 50.983/2009.

CONSTATAÇÃO 003 – Por meio de exames junto às informações e documentação requerida através da Solicitação de Auditoria – SA nº 01/OS 25/2016/CGM-AUDI foram encontradas as impropriedades descritas a seguir:

3.1) Documentação dos funcionários contratados em desacordo com o exigido pela legislação

Em análise da documentação dos motoristas da Contratada, no tocante ao Contrato nº 46/SMADS/2013, verificou-se que dois funcionários não se encontram em conformidade com o exigido pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Para a prestação deste serviço, é necessário que no campo “*Observação*” da Carteira Nacional de Habilitação haja a indicação de que o condutor exerce atividade remunerada, conforme estabelece o artigo 147 do CTB:

“Art. 147. O candidato à habilitação deverá submeter-se a exames realizados pelo órgão executivo de trânsito, na seguinte ordem:(...) § 5º O condutor que exerce atividade remunerada ao veículo terá essa informação incluída na sua Carteira Nacional de Habilitação, conforme especificações do Conselho Nacional de Trânsito – Contran.”

Ademais, houve o descumprimento da cláusula 3.3.2 do contrato: “*Os motoristas deverão portar sempre os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprobatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, § 5º, do Código de Trânsito Brasileiro.*”

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“O Contrato nº 46/SMADS/2013 expressamente prevê que “3.3.2. Os motoristas deverão portar sempre os documentos de porte obrigatório do veículo e o comprobatório de sua habilitação, nos termos do artigo 147, §5º, do Código Brasileiro de Trânsito”.

Diante disso, tão logo chegou ao conhecimento de CGA que a documentação dos motoristas da Contratada estava em desacordo com as normas de trânsito, foi expedido um ofício à empresa, solicitando cópia de todas as Carteiras Nacionais de Habilitação de seus motoristas, contudo, até o momento não foi recebida a resposta.”

A empresa G6 Multisserviços, por meio do Ofício nº 1.589/SMADS/GAB/2016, se manifestou da seguinte forma:

“5) Por fim, no tocante à Cláusula 3.3.2, encaminhamos, como forma de comprovação do atendimento às exigências legais, as cópias das carteiras de motorista dos trabalhadores que atendem ao contrato em referência.

No levantamento realizado para elaboração da resposta ao Ofício nº 297/ SMADS/CGA2016, constatou-se que a informação quanto ao exercício de atividade remunerada de condutor não

constava nas CNHs dos motoristas M.F., o que se atribui a erro por parte do órgão de trânsito quando da renovação das respectivas licenças, algo que já está sendo solucionado com o pedido de retificação da informação em seus documentos (DOC 26 – Pedido de Emissão de CNH), quanto ao Motorista M.M.F. será temporariamente substituído pelo Motorista M.G.V., ate devida regularização (DOC 21 a 28)”, texto alterado pela Coordenadoria de Controle Interno, com exclusão dos nomes e inclusão de suas iniciais.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“Caso confirmado o descumprimento da obrigação contratual, será aplicada a penalidade prevista, nos termos do Contrato nº 46/SMADS/2013.”.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade, apesar de confirmar, em sua manifestação, as constatações apresentadas, não apresentou justificativa acerca da falha de fiscalização ocorrida que resultou no descumprimento de Cláusula 3.3.2 do Contrato nº 46/SMADS/2013 pela prestadora do serviço.

Consta no ofício enviado pela G6 Multisserviços que, em relação ao motorista de CPF nº XXX.036.408-XX, o campo “Observação” não apresentava a requerida informação por um erro do próprio órgão emissor do documento. No entanto, o documento recebido, que comprovaria tal erro, não possui qualquer informação que corrobore esse argumento e trata-se apenas de um protocolo de retirada de uma nova Carteira Nacional de Habilitação pelo citado motorista.

A Contratada, no que tange à impropriedade identificada na carteira de habilitação do funcionário de CPF nº XXX.194.798-XX, não apresentou nenhuma justificativa em relação ao motivo pelo qual permitiu que o mesmo prestasse essa atividade, sob o Contrato nº 46/SMADS/2013, desde 2014.

Analisando o Plano de Providências apresentado pela Unidade, esta Equipe de Auditoria acata parcialmente o mesmo e aguarda o resultado da ação anunciada.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se à SMADS que proceda à apuração de eventuais multas decorrentes do descumprimento da Cláusula Contratual 3.3.2, em observação ao item 8.1.5, do Contrato nº 46/SMADS/2013, disposto a seguir: *“Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor mensal do ajuste por descumprimento das obrigações nos casos em que não houver previsão específica.”.*

3.2) Ausência de Inventário de Bens Permanentes e Bens de Consumo.

O Setor Técnico de Suprimentos/Almoxarifado não possui nenhum Relatório de Inventário de Bens Permanentes que ateste a execução do procedimento de inventário nos dias 22/06 a

30/06/2016, divulgado pelo Diário Oficial em 21/06/2016. De acordo com o setor, atualmente, o sistema somente permitiria a emissão de relatório dos bens incorporados.

Os Relatórios para Inventário de Bens de Consumo, referentes aos meses de Dezembro de 2015 e Junho de 2016, não apresentam as informações necessárias para confirmação da realização deste inventário nos respectivos meses. Os Relatórios não foram devidamente preenchidos uma vez que o campo “Estoque Apurado” encontra-se em branco para todos os materiais e, além disso, não há qualquer identificação dos responsáveis pela execução do inventário. Portanto, esse relatório não fornece meios para o registro apropriado de um procedimento dessa natureza.

Figura I – Relatório para Inventário Físico/Financeiro

P.M.S.P.		SUPRI - SISTEMA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS - CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS		FOLHA	
SEMPLA		RELATORIO PARA INVENTARIO FISICO/FINANCEIRO (SEMESTRAL)		EMISSAO 30/06/16	
24.10.20.001.0 SMADS - GABINETE		(325)		57151059/A	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNI	COD. MATERIAL	LOCALIZACAO FISICO/FINANC	ESTOQUE	ESTOQUE
	MED			APURADO	
BARRANTE DE ALGODAO - 8 FIOS - ROLO COM 400 GRAMAS	EL	3121500300500857	000.000.0000	2342,00	
BARRANTE DE ALGODAO - 8 FIOS - ROLO COM 250 GRAMAS	EL	5121500300500938	000.000.0000	5.716,92	
BARRANTE DE ALGODAO - 8 FIOS - ROLO COM 400 GRAMAS	EL	3121500300500873	000.000.0000	0,00	
BARRA CHATA DE ACO LAMINADO NBR 5907 - 1/4" X 1/2"	KG	5115000100205772	000.000.0000	0,00	
BARRA CHATA DE ACO LAMINADO NBR 5907 - 1/4" X 1"	KG	5115000100205500	000.000.0000	0,00	
BARRA CHATA DE ACO LAMINADO NBR 5907 - 1/8" X 1/2"	KG	5115000100205675	000.000.0000	0,00	
BARRA CHATA DE ACO LAMINADO NBR 5907 - 1/8" X 1"	KG	5115000100205608	000.000.0000	0,00	
BARRA CHATA DE ACO LAMINADO NBR 5907 - 3/16" X 1"	KG	3115000100201847	000.000.0000	0,00	
BARRA REDONDA DE ACO CA-60B PARA CONSTRUCAO NBR 7488 - 3/8"	KG	5115000300100745	000.000.0000	0,00	
BARRA REDONDA DE ACO LAMINADO NBR 5015 - MECANICA - 1/2"	KG	5115000100203036	000.000.0000	0,00	
BARRA REDONDA DE ACO LAMINADO NBR 5015 - MECANICA - 1/4"	KG	5115000100203001	000.000.0000	0,00	
BARRA REDONDA DE ACO LAMINADO NBR 5015 - MECANICA - 3/8"	KG	3115000100203028	000.000.0000	0,00	
BATERIA ALCALINA - 9V	UN	5117000500100026	000.000.0000	0,00	
BATERIA DE 12 VOLTS COD. 45H.425-E/LINHA CHEVROLET	PC	5104501300100034	000.000.0000	240,00	
BICO PARA MANAWEIRA	UN	51245000000100019	000.000.0000	0,00	
BOLA DE BASQUETE MIRIM	UN	5123500100100183	000.000.0000	0,00	
BOLA DE BASQUETE OFICIAL - EM PU E MICROFIBRA - CIRCUNFERENC	UN	5123500100100181	000.000.0000	0,00	
LA ENTRE 75 E 78 CM - PESO ENTRE 600 E 650 GRAMAS	UN	5123500100100370	000.000.0000	0,00	
SOLA DE BONECA - NR. 02	UN	5123500100100112	000.000.0000	0,00	
BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL - COM COSTURA	UN	5123500100100256	000.000.0000	0,00	
BOLA DE FUTEBOL DE SALAO - INFANTIL	UN	5123500100100221	000.000.0000	0,00	
BOLA DE FUTEBOL DE SALAO - MIRIM	UN	5123500100100612	000.000.0000	0,00	
BOLA DE FUTEBOL DE SALAO - PRE-MIRIM	UN	5123500100100264	000.000.0000	0,00	
BOLA DE FUTEBOL SOCIETY	UN	5123500100100248	000.000.0000	0,00	
BOLA DE FUTEBOL OFICIAL EM PU, CIRCUNFERENCIA DE 61 A 64 CM,	UN	5123500100100205	000.000.0000	0,00	
PESO DE 410 A 440 GRAMAS					
BOLA DE HANDBALL - FEMININO					

Relatório para Inventário Físico/Financeiro – emitido em 30/06/2016 (Folha 5)

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou sobre os itens 3.2 e 4.3 no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“Há um controle periódico e permanente dos estoques do Almoxarifado, realizado por servidores, dotados de fé pública. Não obstante não tenha havido a conferência do controle por inventário, a contagem é constantemente atualizada. É importante ressaltar que há um quadro reduzido de pessoal, problema recorrente em toda a SMADS (o que inviabiliza movimentações de servidores para o Almoxarifado). Observa-se ainda que a maioria dos servidores lotados no Almoxarifado pertence à carreira de Agente de Apoio.”

Por oportuno, ressaltamos que o mês de junho de 2016 foi de tempo atipicamente frio. A semana dos dias 22/06 a 30/06 coincidiu com a abertura de vagas emergenciais para a população de rua, em caráter de urgência¹. Isso exigira atuação adicional por parte da equipe do Almoxarifado, que fornece centenas de itens como camas, colchões, cobertores, alimentos, dentre outros, em abrigos emergenciais distribuídos por todo o território do Município, situação que perdurou durante toda a Operação Baixas Temperaturas.

É possível antecipar ainda que no mês de Dezembro, estará em vigência a Operação Chuvas de Verão, no qual o Almoxarifado possui a incumbência de entregar milhares de itens como colchões e cestas básicas para famílias atingidas por inundações.

Dessa forma, acreditamos ser interessante alterar o cronograma de execução dos inventários, bem como reforçar a necessidade deles serem mais bem documentados.”.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“O controle cotidiano dos materiais e bens armazenados está sofrendo processo de atualização para subsequente sistematização (vide resposta ao item 4.1.). Uma vez implantados estes sistemas, a prática de inventário será facilitada.

Os inventários devem ter frequência semestral, de acordo com os normativos vigentes. Entretanto, dada a ocorrência das Operações Baixas Temperaturas e Chuvas de Verão nos meses de junho e dezembro, respectivamente, o que inviabiliza, a bem do adequado cumprimento da missão da SMADS, a paralisação do Almoxarifado, esta prática será adotada nos meses de Abril e Outubro.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“Já houve orientação ao pessoal do Almoxarifado a respeito da execução dos inventários nos meses de Abril e Outubro, bem como quanto à sua adequada documentação.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Em sua manifestação, a Unidade informou que a falta de expedição de relatórios de inventário se deve ao quadro reduzido de pessoal e à própria ausência de realização periódica de inventário.

Tal conduta vai de encontro ao preconizado pelo Decreto nº 23.403/1987 que estabelece a seguinte premissa: “O ‘Inventário Físico dos Materiais Estocados’ deverá ser confeccionado, no mínimo, em 02 (duas) vias (...)”.

¹ Acolhimento para pessoas em situação de rua no frio ganha 500 novas vagas na região central. Portal da Prefeitura do Município de São Paulo, 21/06/2016. Disponível em: <http://www.capital.sp.gov.br/portal/noticia/13028#ad-image-0>.

Ainda de acordo com o item VII-7 do Decreto, disposições finais, os inventários serviriam de base para apurar eventuais responsabilidades, caso detectadas divergências de informações: *“Eventuais diferenças apuradas por ocasião dos inventários deverão ser acertadas mediante autorização superior, ou com a abertura de sindicância e inquérito administrativo, quando couber”*.

Cabe salientar que, se o estoque de materiais não são documentados, a tarefa de identificar desvios, furtos e obsolescência torna-se mais árdua.

Em seu Plano de Providências, a Unidade informou que irá realizar e documentar os inventários. Para que isso seja possível, a Secretaria pretende efetuar o procedimento em meses nos quais haja uma menor demanda por bens/suprimentos do Almoxarifado.

RECOMENDAÇÃO 1

Recomenda-se à Secretaria que realize os inventários regularmente e os documente, e que seja estruturada uma comissão de inventário da Unidade, atentando para que o levantamento dos itens não seja realizado pelos agentes que são responsáveis pela sua custódia. Devem ser estabelecidos procedimentos que assegurem a confiabilidade desse registro, especificando para cada bem sua descrição, valor, estado e outros elementos julgados importantes.

RECOMENDAÇÃO 2

A fim de garantir a boa execução do processo e da documentação do inventário, recomenda-se que seja elaborado um manual de procedimentos, com estabelecimento de uma metodologia a ser seguida, como: estabelecimento do período, de quantas contagens são necessárias, de critérios de contagem, de ordem dos produtos a serem inventariados, etc.

RECOMENDAÇÃO 3

Corroborando com o Plano de Providências apresentado pela Unidade, recomenda-se que o período estabelecido para a realização do inventário seja de épocas menos atribuladas na rotina do Almoxarifado, de forma a não obstaculizar o andamento dos serviços.

CONSTATAÇÃO 004 – Inadequações quanto aos procedimentos de controle no Almoxarifado

Mediante visita realizada in loco foram identificadas inadequações quanto aos procedimentos de controle no Almoxarifado, conforme descrito nos subitens 4.1 a 4.4:

4.1) Fragilidades nos controles de entrada e saída de materiais.

Mediante entrevista com o Fiscal-Substituto do Contrato nº 46/SMADS/2013, verificou-se que não existe um manual de procedimentos.

Os pedidos das unidades são encaminhados ao Almoxarifado por um memorando que é recebido de forma física por malote ou informalmente de forma presencial. Há um número de TID (tramitação interna de documento), mas este não possui qualquer informação sobre o pedido.

Ademais, verificou-se que o controle das entradas e as saídas dos materiais são feitas manualmente por meio de fichas de papel e planilhas digitais (.xls).

Figura II- Ficha Azul

DATA	EXCLUSIVO	HISTÓRICO	ENTRADA	SÁDIO	VALOR
24/07/16		MAGIOLINI	105	-	105
24/07/16		Tombas	04	121	121
24/07/16		LÁPIS	18	103	103
24/07/16		PILÃO	14	89	89
24/07/16		POP OMS	06	83	83
24/07/16		BRINCADELHAS	14	69	69
24/07/16		M. BOM	22	47	47
24/07/16		SILICONE	09	33	33
24/07/16		LÁPIS	12	26	26
24/07/16		CTPE	12	14	14

Ficha azul – Controle de Estoque de Material de Consumo

Pode-se verificar que o documento de controle exposto acima (Figura II) não fornece informações referentes ao responsável pelo recebimento dos itens, horário de entrega e se foi retirado no próprio local ou entregue pelos veículos contratados.

A saída e o devido recebimento dos Bens Permanentes constam no Formulário Interno de Entrega de Bens Materiais Permanentes, porém não constam nesse documento o horário de saída dos itens e as informações sobre o(s) motorista(s) e o(s) veículo(s) de entrega conforme se pode verificar no campo abaixo à esquerda:

Além dos documentos citados anteriormente, são utilizados outros modelos (tais como, Operação Inverno, solicitações emergenciais, etc.) de documentos os quais também sofrem com a ausência de informações relevantes.

Um dos funcionários responsáveis pelo controle do Almoxarifado, ao ser indagado sobre quais são os procedimentos adotados quando há divergência entre o que consta nas planilhas/fichas e o que efetivamente está no depósito, disse que eles tentam encontrar o produto. Ao perguntarmos o que é feito se o produto não for encontrado, ele, que trabalha lá desde 2010, nos informou que tal fato nunca aconteceu.

Dessa forma, como não há um sistema informatizado, os controles não são efetivos, pois não há como mensurar a ocorrência de erros humanos e eventuais desvios.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“Na realidade, os procedimentos adotados pelo Almoxarifado e descritos no relatório tem fundamento em um normativo, o Decreto Municipal nº 23.403 de 6 de fevereiro de 1987, que instituiu Manual de Procedimentos de Almoxarifados. As “fichas azuis” são um anexo do referido diploma legal, bem como o Anexo IV, como evidenciado pela própria nomenclatura.

Este normativo foi parcialmente regulamentado com mudanças procedimentais quando da implantação do Sistema SUPRI (através da Portaria Intersecretarial SF/SMA 01/1996). O SUPRI é um sistema de almoxarifado usado por toda a Municipalidade para materiais de consumo, e gera relatórios contábeis para os balanços do Município. O Fundo Municipal de Assistência Social (unidade orçamentária 93) é contabilmente apartado da SMADS (unidade orçamentária 24). Portanto, para não adulterar os balanços contábeis da SMADS, os materiais comprados pelo Fundo não tramitam no SUPRI. Observe-se que a minoria das unidades do Município tem um fundo, o que torna essa realidade, provavelmente, incomum no restante da Administração.

Desta forma, os documentos estabelecidos no normativo legal tiveram continuidade até o presente para materiais de consumo comprados pelo FMAS, materiais de distribuição gratuita e bens patrimoniais.”

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“Embora haja conformidade legal nos procedimentos adotados pelo Almoxarifado, a SMADS, em busca da melhoria contínua do controle, já está em ação para a sistematização dos mecanismos de entrada, controle de estoque e saída. Para tanto, a Coordenadoria de Gestão Administrativa da SMADS negociou com áreas da Secretaria de Gestão e da Secretaria de Finanças a possibilidade de uso do Sistema SUPRI para as compras efetuadas pelo Fundo Municipal de

Assistência Social e para aquelas de bens permanentes e de materiais de distribuição gratuita, algo inédito na Administração Municipal, que não conta com um software de administração de almoxarifados de bens permanentes e materiais de distribuição gratuita.

Para tanto, foi remetido o Ofício 1196/SMADS/GAB, em 30/08/2016, para a SMG/DGSS.4. Os almoxarifados referentes aos materiais de consumo do FMAS e dos materiais de distribuição já estão ativos em sistema, e a implantação de seu uso consta do Plano de Trabalho dos Analistas de Públicas e Gestão Governamental lotados na SMADS. Em breve será solicitada a abertura do almoxarifado de bens permanentes no sistema.

Este sistema possibilita a sistematização de requisições, estoque e entradas/saídas, com posterior análise em planilhas dinâmicas, com cruzamento de dados.”.

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“Até dezembro de 2016 os sistemas devem estar implantados.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade informou que os procedimentos adotados pelo Almoxarifado estão em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 23.403/1987, Manual de Procedimentos para Almoxarifados, e que para não adulterar os balanços contábeis da SMADS, os materiais comprados pelo Fundo não tramitam no SUPRI. A Coordenadoria de Auditoria acata parcialmente essas justificativas.

Considera-se que devem ser reconhecidas as dificuldades na realização do balanço contábil e a existência de um normativo prevendo as referidas fichas. Todavia, o cumprimento das disposições do Decreto supracitado não obsta a adoção de um sistema que seja mais adequado ao propósito de realizar o controle interno do Almoxarifado. Aliado a isso, nas disposições finais do Decreto, o item 3 traz a seguinte redação: *“As Unidades que já se utilizam de sistemas mecanizado ou eletrônico não estão obrigadas a adotar os impressos instituídos nos Anexos 1 a 6 (...)”.*

O Manual de Procedimentos para Almoxarifado foi instituído considerando: 1) a necessidade de desburocratizar e facilitar procedimentos para as rotinas e os controles internos; 2) a redução dos custos administrativos para a Municipalidade provenientes de medidas que venham agilizar o processo produtivo de bens ou serviços.

A Administração Pública deve primar pelos princípios da eficiência, da eficácia e da efetividade, observando também a economicidade. Dessa forma, dados os avanços tecnológicos ocorridos desde 1987, ano do Decreto Municipal nº 23.403, e os recorrentes esforços envidados em diferentes gestões para melhorar os procedimentos e controles internos, a continuidade da adoção de práticas obsoletas representa uma afronta aos fundamentos supracitados.

Evidencia-se ainda que, para que os papéis de registros sejam efetivamente úteis para o processo de controle, é primordial que esses documentos apresentem informações apropriadas, íntegras e confiáveis. A situação delineada nessa Constatação demonstrou a falta de dados substanciais nas fichas de apoio, o que dificulta a prestação de contas e prejudica a proteção contra perdas, apropriação e mau uso dos recursos e bens públicos.

Quanto ao Plano de Providências, a Unidade informou que está em ação para sistematizar os procedimentos de controle. Vislumbra-se, a partir da descrição das medidas a serem procedidas pela Secretaria, um horizonte positivo no que tange às futuras ações para o controle do Almojarifado.

RECOMENDAÇÃO

A Coordenadoria de Auditoria recomenda a sistematização dos processos de controle, corroborando com o Plano de Providências apresentado pela Unidade.

4.2) Inexistência de segregação de funções.

No Almojarifado, verificou-se que os funcionários que recebem os produtos bem como conferem sua quantidade e qualidade, são os mesmos que fazem o registro dos dados nas fichas e realizam a sua baixa no estoque (saída). Ademais, os inventários periódicos são realizados pelas mesmas pessoas, não havendo qualquer tipo de conferência desse processo, por outra equipe de funcionários, para confirmação da veracidade das quantidades inseridas no relatório.

A segregação de funções é um procedimento indispensável para a preservação do patrimônio, de tal forma que a sua inexistência pode contribuir para perpetuar erros e fraudes.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“Há um quadro reduzido de pessoal, problema recorrente em toda a SMADS (o que inviabiliza movimentações de servidores para o Almojarifado). Observa-se ainda que a maioria dos servidores lotados no Almojarifado pertence à carreira de Agente de Apoio, cuja escolaridade mínima é o Ensino Fundamental. Tal configuração dificulta a segregação de tarefas, uma vez que em prol da garantia de qualificação para o exercício de atividades, há certo acúmulo em servidores chave.

Diante das limitações, é inexequível a existência de equipe específica para a conferência. Entretanto, é importante ressaltar que todos os procedimentos sempre foram realizados por servidores, dotados de fé pública.”

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“Em que pese as limitações já apontadas no item (a), tem-se buscado a divisão de tarefas. Dadas as dificuldades, o Almojarifado está aprimorando a documentação dos procedimentos executados para possibilitar uma melhor conferência por outras unidades: aquelas hierarquicamente superiores e, em especial, órgãos de controle cuja missão se vincule à integridade e adequação de procedimentos.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“Imediata. Dentro da limitação apontada, o recebimento/conferência de mercadorias tem se concentrado em alguns servidores e a contagem e conferência de estoque por outros, com documentação e verificação por parte do novo Supervisor.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A carência de recursos humanos foi a justificativa apresentada pela Unidade para a falta de segregação de funções. Adicionalmente, a Secretaria informou que a divisão de tarefas torna-se difícil devido à falta de qualificação dos servidores lotados no Almojarifado.

Cabe destacar que o princípio da segregação das funções, como corolário do princípio da moralidade, determina a separação de funções incompatíveis entre si, evitando o conflito de interesses. Apesar do reduzido quadro de pessoal e da falta de capacitação de alguns servidores, ainda é possível aperfeiçoar os procedimentos de controle.

RECOMENDAÇÃO

Tendo em vista a situação exposta, a Coordenadoria de Auditoria acata o Plano de Providências apresentado pela Unidade. Destarte, deve-se *“aprimorar a documentação dos procedimentos executados”*, e dado que a segregação de funções encontra obstáculos para sua concretização, em paralelo com a Constatação 4.1, é primordial que os controles sejam fortalecidos.

Adicionalmente, recomenda-se à Secretaria que adote o rodízio de tarefas e o aprimoramento funcional da equipe. Deve-se promover o adequado treinamento e o estabelecimento de um manual de procedimentos com descrição das atividades a serem desempenhadas e discriminação das respectivas responsabilidades, a fim de melhorar a estrutura organizacional.

4.3) Realização de inventários sem expedição de relatórios

Um dos funcionários do Almojarifado informou que os inventários são realizados a cada seis meses, contudo, quando foi solicitada a apresentação do último inventário, realizado em junho conforme consta no Diário Oficial, o mesmo apresentou apenas o Relatório para Inventário Físico/Financeiro, sem o devido preenchimento, referente ao mês de dezembro de 2015 (Relatório SUPRI – Bens de Consumo). Ao ser questionado, ele disse que não houve mudanças significativas nos últimos seis meses.

Em relação aos Bens Permanentes, o inventário seria realizado periodicamente, porém o Almojarifado não possui nenhum relatório impresso, ou até mesmo digital, para conferência deste procedimento.

Não existe a prática de inventários rotativos, com maior frequência, a serem aplicados em determinados itens que possuam um maior valor de mercado ou que sejam mais requisitados.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“As justificativas deste item já foram abrangidas nas respostas dos itens 3.2 e 4.1, qual sejam: o reduzido quadro de pessoal qualificado, necessidades emergenciais e fragilidade da oferta de sistemas.”

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“Os inventários, conforme já explicitado no item 3.2, serão realizados e documentados.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“Já houve comunicação aos servidores do Almojarifado quanto à necessidade de documentação, que será adotada já na próxima conferência de inventário.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

As Constatções 3.2 e 4.3 foram analisadas conjuntamente.

RECOMENDAÇÃO

Vide item 3.2.

4.4) Deficiências no acompanhamento sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013.

Em entrevistas realizadas na Coordenadoria de Gestão Administrativa - CGA e na Supervisão Técnica de Suprimentos - STS, constatou-se a inadequação no acompanhamento da Secretaria em relação ao Almojarifado sobre a execução do Contrato nº 46/SMADS/2013.

Uma planilha de estoque e demanda reprimida é enviada semanalmente à STS e à CGA para subsidiar planejamento e tomadas de decisões (com relação a compras, alocações de recursos, etc.). Contudo, não há o acompanhamento do gerenciamento do Almojarifado, dos registros dos estoques e do processo de inventário.

A STS, que deveria realizar essas funções, realiza visitas presenciais com pouca frequência ao Almoxarifado. Dentro de seis meses, foram feitas somente duas, sendo uma delas para fins de conhecimento dos processos, já que o encarregado era novo no cargo.

Assim, entende-se que o acompanhamento realizado pela SMADS parece se limitar a contatos telefônicos e meios eletrônicos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“Sob este ponto, CGA informa que foi substituída a pessoa encarregada pela Supervisão de Suprimentos, Sílvia Pacheco de Mello Gonçalves, RF 837.851-7, nomeada em 07/10/2016, conforme DOC, a qual foi orientada que o Almoxarifado é responsabilidade daquela Supervisão.”

Lembrando que a CGA está desenhada no Decreto 48.359 de 2007, e que o art. 35 rege: “A Supervisão Técnica de Suprimentos, da Coordenadoria de Gestão Administrativa, tem as seguintes atribuições: I - organizar e manter atualizado o cadastro de itens patrimoniais e controlar sua movimentação; II - organizar e processar as licitações para aquisição de bens e serviços, bem assim controlar os respectivos contratos; III - gerenciar o almoxarifado, efetuando o recebimento, controle e a distribuição dos materiais de consumo regular da SMADS; IV - controlar os bens patrimoniais móveis e equipamentos; V - elaborar especificações de materiais e serviços, de acordo com a necessidade das unidades; VI - formalizar convênios, termos aditivos e de parceria firmados com a SMADS.””

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“Foi substituída a pessoa encarregada pela Supervisão de Suprimentos, Sílvia Pacheco de Mello Gonçalves, RF 837.851-7, nomeada em 07/10/2016, conforme DOC, a qual foi orientada que o Almoxarifado é responsabilidade daquela Supervisão.”

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“já implementado.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A manifestação da Unidade se limitou a discorrer sobre as atribuições da Coordenadoria de Gestão Administrativa e informou que houve a substituição da pessoa encarregada pela Supervisão de Suprimentos.

Destaca-se, no entanto, que em entrevista realizada com o anterior responsável pela STS, constatou-se que o não exercício de suas funções se devia à falta de conhecimento sobre suas atribuições e de disponibilidade de tempo para exercê-las.

Dessa forma, a substituição da pessoa encarregada pelo Setor, não seria suficiente para sanar as deficiências encontradas.

RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se que sejam estabelecidas visitas periódicas ao Almoxarifado e que seja procedido um regime de acompanhamento dos registros dos estoques e do inventário, a fim de que o acompanhamento dos serviços executados seja mais efetivo.

CONSTATAÇÃO 005 – Ausência de publicação dos contratos firmados no site da SMADS, resultando em descumprimento à Lei de Acesso à Informação.

Em Consulta ao site da SMADS, não foi possível identificar o Contrato nº 46/SMADS/2013. No referido site há somente a relação dos contratos firmados, mas não está disponível a íntegra desses documentos, contrariando o artigo 10 do Decreto Municipal nº 53.623/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação:

“Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre: III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados; IV - contratos firmados, na íntegra;”

No Portal da Transparência Municipal também não foi possível obter a íntegra do contrato firmado com a empresa G6 Multisserviços, conforme é possível ver na Figura V:

Figura V: Consulta ao Portal da Transparência Municipal.

Íntegra Extrato	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	ASS.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ENY VIEIR MACHADO	CENTRO PARA JUVENTUDE	26/11/2013	1/11/2013	730	532/SMADS/2013	EXTRATO DO CONVÊNIO	631.352,88
Íntegra Extrato	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	RCA-Produtos e Serviços Ltda.					74/SMADS/2013	EXTRATO DE ADITAMENTO	
Íntegra Extrato	ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	G6 Multisserviços de locação e transportes Ltda-EP	Contratação de empresa especializad (... mais)	23/11/2013	11/11/2013	720	46/SMADS/2014	EXTRATO DE CONTRATO	1.191.456,00

Alerta!
Arquivo do contrato não disponível.
OK

Consulta ao Portal da Transparência Municipal

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE: A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social se manifestou no Ofício nº 1.520/SMADS/GAB/2016, em 25 de outubro de 2016, da seguinte forma:

“afirma a Coordenadoria de Auditoria Interna da CGM que o Contrato nº 46/SMADS/2013 não encontra-se disponível em sua íntegra no Portal da Transparência, em contrariedade com o artigo 10 do Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Contudo, com a vênua devida, equivocou-se a D. equipe de Auditoria neste ponto, pois a redação original do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, somente exigia que fossem divulgados no Portal da Transparência os extratos dos contratos firmados pela Administração Pública Municipal, in verbis:

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre: I - repasses ou transferências de recursos financeiros; II - execução orçamentária e financeira detalhada; III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados.

Posteriormente, o Decreto nº 54.779, de 22 de janeiro de 2014, alterou a redação do artigo 10 do Decreto nº 53.623/2012, tornando obrigatória a divulgação dos contratos firmados pela Administração Municipal, na íntegra, in verbis:

Art. 1º Os artigos 10, 11, 14 a 18, 22, 24 a 26, 29, 35, 52, 70, 75, 76, 78 e 81 do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10.

§ 1º

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados; IV - contratos firmados, na íntegra;

Considerando que o Contrato nº 46/SMADS/2013 foi firmado em 11 de novembro de 2013, e publicado no DOC de 23/11/2013, estava em vigor à época a redação original do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, que apenas exigia que fossem divulgados no Portal da Transparência os extratos dos contratos firmados pela Administração Pública Municipal.

Conforme salienta CGA, o próprio Portal da Transparência esclarece que “as íntegras dos contratos estão disponíveis apenas para os contratos publicados a partir de Janeiro de 2014”.”.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

“prejudicado, pelas razões acima apontadas”.

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

“prejudicado, pelas razões acima apontadas”.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

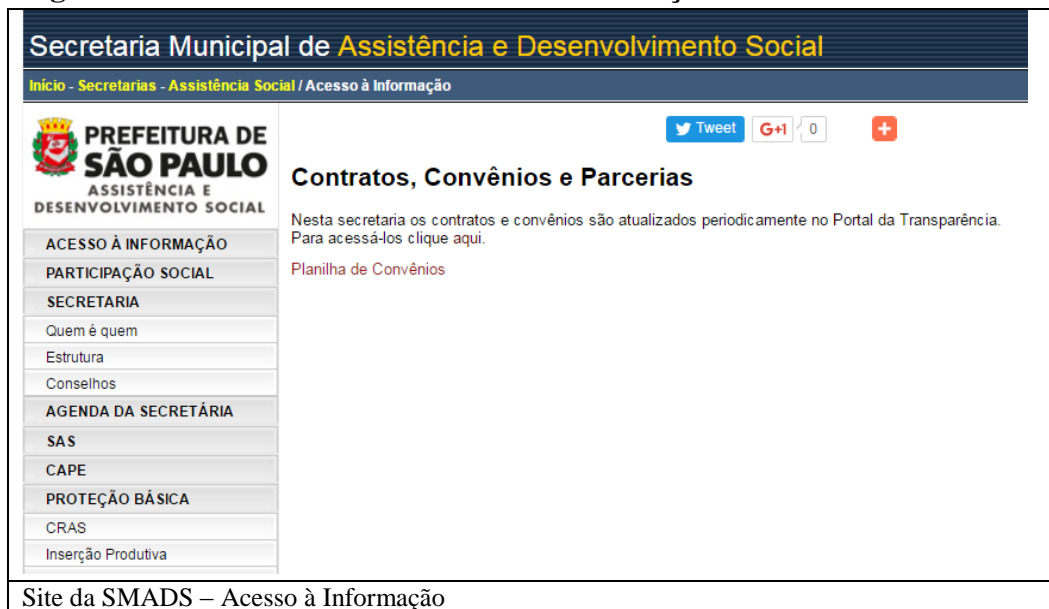
A Unidade considerou equivocada a constatação da Equipe de Auditoria, justificando que a falta de informações se deve ao fato de que o decreto vigente, quando da assinatura do Contrato nº 46/SMADS/2013, só exigia a divulgação do extrato dos contratos no Portal da Transparência.

Adicionalmente, a Secretaria alega que a íntegra dos Contratos firmados não foi provida, pois o Portal da Transparência Municipal somente disponibiliza as íntegras dos contratos publicados a partir de Janeiro de 2014.

Em que pese à manifestação da Secretaria quanto a esse caso em específico, o Contrato 46/SMADS/2013 sofreu alterações, por instrumentos de aditamento, após o início da vigência legislativa que obriga a disponibilização dos ajustes na íntegra. Nesse sentido, a Secretaria não apenas deveria publicar a íntegra dos ajustamentos, como, por relação lógica, do próprio termo contratual, de modo a possibilitar a total compreensão do conteúdo.

Ao acessar o link de Acesso à Informação de seu site, verifica-se que não há nenhuma publicação acerca dos contratos firmados pela SMADS. Não obstante, de acordo com a redação do artigo 10, § 1º, do Decreto Municipal nº 53.623/2012, tem-se que será divulgado no Portal da Transparência, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, o extrato dos contratos firmados. Dessa forma, conclui-se que o Decreto continua sendo descumprido, conforme verifica-se na figura abaixo:

Figura VI - Site da SMADS – Acesso à Informação



Site da SMADS – Acesso à Informação

RECOMENDAÇÃO

Com fulcro no direito de acesso à informação, e, por conseguinte, na concretização dos controles social e interno, recomenda-se à Secretaria que disponha em seu site ferramentas de pesquisa que possibilitem a busca dos contratos firmados pela Unidade.

ANEXO II – ESCOPO E METODOLOGIA

Trabalho realizado de acordo com as normas brasileiras de auditoria, abrangendo:

- Planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos e os controles internos da Secretaria;
- Consulta no Sistema de Orçamento e Finanças da PMSP – SOF;
- Visita ao Almoxarifado e à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para inspeção física e análise de documentos;
- Solicitação de processos e documentos;
- Circularização de informações;
- Conferência e análise de conformidade dos comprovantes e da documentação trabalhista apresentada; e
- Entrevista com os responsáveis pela área auditada e com os funcionários da prestadora do serviço.