

## **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA RAINT 2015**

Em cumprimento as determinações da Instrução Normativa nº. 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, que estabelece o conteúdo e as normas de elaboração e acompanhamento da execução do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, a Auditoria Interna desta Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, em conformidade com os procedimentos contidos nas Instruções Normativas supracitadas, apresenta a seguir o seu Relatório de Atividades referente ao exercício de 2015.

02. Em função das ações planejadas constantes do PAIN/2015, este Relatório de Atividades da Auditoria Interna apresenta os resultados dos trabalhos realizados no período de janeiro a dezembro/2015, dando continuidade às atividades que vinham sendo desenvolvidas no ano de 2014, procurando aprimorar a qualidade das ações de controle, buscando formas mais eficientes para alcançar os resultados desejados.

### **I – TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEGUNDO O PAIN (Inciso I, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

03. As funções de Auditoria Interna, que conta com 4 (quatro) servidores, são desempenhadas pelo Auditor Chefe, 01 (um) Coordenador de Controle de Auditorias (Gestor Governamental) e 02 (dois) Analistas Administrativos (servidores efetivos da ANS), estando no organograma vinculada à Diretoria Colegiada.

04. Compõe ainda a equipe 01 (um) Auxiliar de Serviços Operacionais e 01 (uma) Secretária, constituindo a equipe de apoio terceirizado.

05. Para a consecução de seus trabalhos, utilizam-se os seguintes recursos materiais, tecnológicos e organizacionais indispensáveis de suas atividades:

a) Manuais/roteiros de procedimentos – conjunto de procedimento padrão;

b) Legislação e normas básicas aplicáveis nos exames – legislação utilizada nos programas e ações da ANS que visa auxiliar o auditor no exercício de suas atividades; e

c) Computação eletrônica de dados - utilizam-se intensamente os sistemas SIAFI, SIAPE, SIASG, SIGPLAN, CONSIAFI, COMPRASNET e a internet. O acesso aos referidos sistemas, tem permitido produzir indicadores contábeis e de execução financeira, com alto grau de precisão e confiabilidade, bem como tornar mais eficaz o Processo de consolidação de informação e transmissão dos resultados produzidos.

06. Os Relatórios elaborados no exercício de 2015 e respectivas áreas auditadas estão detalhadamente abaixo demonstrados, juntamente com o respectivo homem/hora.

**Quadro I - Ações realizadas pela Auditoria Interna**

Relatório nº	Área/Unidade Examinada	Escopo Examinado	Cronograma	
			Período	H/h
001	DIDES	Solicitação da Diretora de Desenvolvimento Setorial – DIDES (extra PAINT) para realização de auditoria dos macroprocessos relativos ao “Ressarcimento ao SUS”, a fim de avaliar os processos de trabalho, sistemas de apoio, resultados alcançados, recursos disponíveis, entre outros aspectos.	28/01/2015 a 30/04/2015	3/1488
002	GGAFI/DIGES	Verificação sobre atos e consequentes fatos de gestão ocorridos nos pagamentos efetuados pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS ao Condomínio do Edifício Barão de Mauá (edifício Sede da ANS), relativamente às cotas condominiais no período compreendido entre janeiro/2012 a fevereiro/2015.	25/03 e 05/05/2015	1/216
003	GECOL/DIGES	Solicitação expedida pela Diretoria Colegiada da ANS por meio da então Diretora-Presidente Substituta no Memorando nº 382/2015/PRESI, de 10/04/2015, com finalidade de examinar e avaliar a gestão dos processos licitatórios e contratos, bem como da conformidade dos processos administrativos ligados à contratação de serviços de infraestrutura cujo valor homologado é de R\$ 12.840.322,84 (doze milhões, oitocentos e quarenta mil, trezentos e vinte e dois reais e oitenta e quatro centavos).	10/04 a 10/07/2015	3/1536
004	GGAFI/DIGES	Exame e avaliação da gestão patrimonial da ANS, bem como da conformidade dos processos inerentes à atividade.	06/07 a 21/07/2015	3/288
005	GEPLAN e GEQCO	Avaliar confiabilidade dos indicadores, bem como dos controles internos do Componente Institucional do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar e, ao mesmo tempo, do Contrato de Gestão.	05/08 a 04/09/2015	2/368
006	GERH/DIGES	Exame e avaliação da gestão de pessoas da ANS, bem como da conformidade dos processos inerentes à atividade.	09/09/2015 a 09/10/2015	3/552
007	COTRANS/GGAFI/DIGES	A concessão de diárias e passagens aéreas.	14 a 26/10/2015	1/72
008	NÚCLEO/GEFIN/GGAFI/DIGES	Exame e avaliação da gestão de suprimento de fundos na ANS, mormente em relação à sistemática do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF),	14 a 26/10/2015	2/144
009	GGAFI/DIGES	Verificação dos exames realizados sobre escopo de auditoria, aprovado na Reunião 425ª da Diretoria Colegiada (DICOL), realizada em 21/07/2015 (Memorando nº 040/SEGER/DICOL/ANS, de 06/08/2015), referente à Aplicação dos procedimentos previamente acordados, conforme descrito no Anexo I – Proposta de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços do Condomínio do Edifício Barão de Mauá pela empresa RL Gestão em Condomínio Ltda.	02/09 a 13/11/2015	1/400
010	CAD/SP e CAD/DF	Exame e avaliação da gestão descentralizada da ANS, bem como da conformidade dos processos inerentes à atividade.	23/11 a 03/12/2015	3/216

## II – NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS (Inciso II, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)

07. A atribuição do nível de maturidade tem a finalidade de divulgar e registrar a percepção acerca da situação dos processos de trabalho da organização em um dado momento. Baseado nessa informação e, ainda, com as recomendações da Auditoria Interna, os gestores poderão elaborar planos de ação para melhorar o processo e garantir o atingimento dos objetivos. Para tanto, utilizou-se como elemento norteador o Modelo de Maturidade de Controles Internos do COBIT 4.1, descrito a seguir, no quadro II.

Quadro II – legenda do nível de maturidade

<b>Nível de Maturidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>0 – Inexistente</b>	Não existe o reconhecimento da necessidade de controles internos. Controles não fazem parte da cultura ou missão da empresa. Existe um alto risco de deficiências de controles e de incidentes.
<b>1 – Inicial/Ad Hoc</b>	Existe algum reconhecimento da necessidade de controles internos. O enfoque com relação a riscos e controles é ad hoc e desorganizado, sem comunicação ou monitoramento. Deficiências não são identificadas. Funcionários não estão conscientes de suas responsabilidades.
<b>2 – Repetido</b>	Controles estão em funcionamento, mas não são documentados. A sua operação é dependente do conhecimento e da motivação das pessoas. Efetividade não é adequadamente avaliada. Existem muitas fragilidades de controles e elas não são adequadamente tratadas; o impacto pode ser severo. Ações gerenciais para resolver problemas de controles não são priorizadas ou consistentes. Os funcionários podem não estar conscientes de suas responsabilidades.
<b>3 – Definido</b>	Controles estão em funcionamento e são adequadamente documentados. A efetividade operacional é avaliada periodicamente, e existe um número médio de problemas. No entanto, o processo de avaliação não é documentado. Embora a gerência trate a maioria dos problemas de controle de maneira previsível, algumas fragilidades de controle persistem e os impactos podem ainda ser severos. Os funcionários estão conscientes de suas responsabilidades relacionadas a controles. Os processos críticos de TI são identificados com base em direcionadores de valor e riscos. Uma análise detalhada é realizada para identificar os requisitos de controles e das causas das lacunas, bem como para desenvolver oportunidades de aprimoramento. Além das reuniões facilitadas, ferramentas e entrevistas são executadas para suportar as análises e assegurar que os proprietários de processos de TI dominem e direcionem o processo de avaliação e o aprimoramento.
<b>4 – Gerenciado</b>	Existe um efetivo ambiente de controles internos e gerenciamento de riscos. Uma avaliação formal e documentada dos controles ocorre frequentemente. Muitos controles são automatizados e regularmente revisados. A gerência provavelmente detecta a maioria dos problemas de controle, mas nem todos os problemas são rotineiramente identificados. Existe um contínuo acompanhamento para solucionar as fragilidades de controles. O uso limitado e tático da tecnologia é aplicado para automatizar os controles.
<b>5 – Otimizado</b>	Um programa corporativo de risco e controles proporciona uma contínua e efetiva resolução de questões relacionadas a controles e riscos. O gerenciamento de controles internos e de riscos é integrado com as práticas corporativas, suportado por um monitoramento automatizado em tempo real, com uma total responsabilização pelo monitoramento dos controles, gerenciamento de riscos e procedimentos para conformidade. A avaliação dos controles é contínua, baseada na autoavaliação e análises de lacuna e de causa-raiz. Os funcionários estão proativamente envolvidos no aprimoramento de controles.

Fonte: COBIT 4.1

08. Tomando como referência a legenda do quadro 3, foram atribuídos os seguintes níveis de maturidade aos processos de trabalho avaliados pela Auditoria Interna em 2015.

<b>Processo de trabalho</b>	<b>Nível de maturidade</b>
Relatório nº 001 – Ressarcimento ao SUS	Nível 4
Relatório nº 002 – Condomínio do Edifício Barão de Mauá (edifício Sede).	Nível 2
Relatório nº 003 – Gestão dos processos licitatórios e contratos.	Nível 3
Relatório nº 004 – Gestão patrimonial da ANS	Nível 3
Relatório nº 005 – Componente Institucional do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar e o Contrato de Gestão.	Nível 2
Relatório nº 006 – Gestão de pessoas da ANS.	Nível 3
Relatório nº 007 – Diárias e passagens aéreas.	Nível 3
Relatório nº 008 – Gestão de suprimento de fundos na ANS	Nível 3
Relatório nº 009 – Condomínio do Edifício Barão de Mauá (edifício Sede).	Nível 2
Relatório nº 010 - Exame e avaliação da gestão descentralizada da ANS (CAD/SP e CAD/DF), bem como da conformidade dos processos inerentes à atividade.	Nível 3
<b>Média</b>	<b>2,8</b>

09. Na execução dos Programas de Auditoria previstos no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna, aprovados para o exercício de 2015, os processos foram examinados e considerados adequados, porém aprimoráveis. As fragilidades encontradas foram comunicadas às áreas responsáveis, as quais, pronunciaram-se no sentido de sanar as deficiências verificadas.

10. No que tange ao Relatório nº 001, convém destacar o sistema SISTER que, embora tenha sido homologado e integralmente pago, sua implantação ainda é parcial e depende de alguns ajustes. Em decorrência disso, foi elaborado um plano de ação em conjunto com os gestores da área com a finalidade de finalizar o processo e completar o sistema. Oportuno informar que este sistema fará o acompanhamento de todo o processo do Ressarcimento, de forma automática, reduzindo custos e, principalmente, mitigando riscos e falhas. Vale acrescentar que, associado a este assunto, há Tomada de Contas Especial (processo nº 33902.335217/2013-56, objeto do processo nº 33902.231065/2010-71), sendo monitorada também pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11. Além disso, constatou-se que o Ressarcimento tem grande volume de processos a serem analisados devido as recorrentes impugnações das identificações dos atendimentos na rede pública por beneficiários. A Auditoria Interna recomendou que fosse antecipada a emissão das GRUs para o momento de notificação da operadora, buscando assim inibir as impugnações protelatórias e incentivar as operadoras a saldar seus débitos no início do processo, a fim de evitar juros e mora decorrente do atraso do pagamento.

12. No Relatório nº 003, destacam-se as falhas relativas ao contrato de prestação de serviço de locação de veículo para a sede da ANS e para os núcleos e à contratação do serviço de suporte especializado às contratações da ANS/RJ. A Auditoria Interna recomendou ações de fortalecimento dos controles internos existentes e elaboração de novos controles que visem mitigar riscos que possam impactar negativamente a ANS, além da implementação de medidas que se adéquem à legislação e que atendam aos princípios da Administração Pública.

13. No Relatório nº 007, a Auditoria Interna ratificou pronunciamento para que a pendência referente à devolução de valores pagos por bilhetes aéreos não utilizados pela ANS, apurada em auditoria realizada no exercício de 2014, seja regularizada o quanto antes, solicitando à contratada que comprove que os reembolsos estão sendo efetivados de acordo com a política de reembolso de cada companhia aérea, recomendando à área auditada registrar os reembolsos dos valores devidos juntamente com seus pagamentos em controle adequado, a fim de possibilitar, com segurança, o confronto entre o valor real devido e o valor reembolsado.

### **III – TRABALHOS SEM PREVISÃO NO PAINT (Inciso III, Art. 15 da IN nº 24/CGU/2015)**

#### **III.a – Auditoria Interna**

14. No decorrer do exercício, a Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE, solicitou análise da conformidade do processo nº 33902.170230.2010-19, referente ao acompanhamento econômico-financeiro da Operadora de Plano Privado de Assistência à Saúde “XXXX” (CNPJ: nº 02.\*\*\*.\*\*\*/\*-45), \*\*\*, o qual foi objeto do Despacho nº 005/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 29/10/2015, que concluiu:

*“Na análise realizada, verifica-se que a instrução processual contém elementos voltados a demonstrar a observância das normas contidas no regime especial de direção fiscal, conforme determina o art. 24 da Lei nº 9.656/1998.*

*No que tange ao Plano de Recuperação, se encontra acostado aos autos do processo 33902.053868/2010-88, cujo objeto foi uma ação de notificação para regularização de insuficiência de ativos garantidores realizada no exercício de 2010 pela GGAME.”*

#### **III.b – Recomendações / Determinações dos Órgãos de Controle**

##### **i) Determinações do Tribunal de Contas da União**

15. Durante o exercício de 2015, o Tribunal de Contas da União expediu os Acórdãos abaixo demonstrados, e, na oportunidade, informamos, ainda, sobre os procedimentos adotados sobre o Acórdão nº 2.879/2012 – Plenário (monitoramento).

**Acórdão nº 2.879/2012 – TCU – PLENÁRIO**  
 Processo: TC-009.174/2012-5 (monitoramento)

<b>Item</b>	<b>Determinação/Recomendação</b>	<b>Providências</b>	<b>Atendimento (Parcial ou Total)</b>
9.5.1	“Apresente a esta Corte, trimestralmente, até a implantação definitiva do processo eletrônico de ressarcimento ao SUS, relatório com informações detalhadas a respeito das atividades realizadas no período e o cronograma previsto para as atividades pendentes de realização (cf. itens 78 a 85 do relatório de monitoramento);”	Os relatórios emitidos pela GEIRS/DIDES foram encaminhados por meio dos Ofícios a seguir: => OFÍCIO Nº 002/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 30/01/2015. => OFÍCIO Nº 010/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 30/04/2015 => OFÍCIO Nº 021/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 28/07/2015	<b>TOTAL</b>
9.5.3	“Apresente a este Tribunal, trimestralmente, relatório informando a evolução dos processos administrativos 33902.231065/2010-71 e 33902.231063/2010-81, bem como os resultados do processo administrativo disciplinar instaurado para apuração das irregularidades na gestão de tecnologia da informação na ANS, como consequência das providências propostas no Relatório de Auditoria Interna 6/2010 (itens 107 a 112 do relatório de monitoramento);”	=> OFÍCIO Nº 027/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 28/10/2015 => OFÍCIO Nº 002/2016/AUDIT/DICOL/ANS, de 29/01/2016	

**Acórdão nº 118/2015 - TCU - Plenário**  
 Processo TC-004.441/2014-1

<b>Item</b>	<b>Determinação/Recomendação</b>	<b>Providências</b>	<b>Atendimento (Parcial ou Total)</b>
9.3	Encaminhar cópia da peça 7 e desta deliberação, acompanhada das peças que a fundamentam, à Agência Nacional de Saúde Suplementar, para adoção das medidas pertinentes,	Resposta encaminhada por meio do Despacho 76/2015/GGEFP/DIPRO, de 05/03/2015	<b>TOTAL</b>
9.4	Solicitar à Agência Nacional de Saúde Complementar que informe ao Tribunal o resultado das medidas constantes do item 9.3 retro	A DIPRO esclarece a diferença entre índices de preço e de valor e acrescenta que o comportamento dos preços dos insumos da saúde é diferente dos demais preços da economia. A DIPRO informa também sobre a política de reajustes de planos coletivos.	

**Acórdão nº 1215/2015 – TCU – Plenário**  
**Processo nº TC 019.872/2014-3.**

<b>Item</b>	<b>Determinação/Recomendação</b>	<b>Providências</b>	<b>Atendimento (Parcial ou Total)</b>
<b>9.1</b>	(...) À Agência Nacional de Saúde Suplementar (...) que, para o correto cumprimento da determinação contida no item 9.6 do Acórdão 482/2012-TCU-Plenário, adotem, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da ciência, as providências necessárias – incluindo, quando couber, a criação e o aperfeiçoamento de sistemas informatizados – para viabilizar a apuração das receitas com arrecadação de multas conforme os conceitos de “multas exigíveis e definitivamente constituídas” e de “multas aplicadas” definidos no item 33 do Relatório que integra este Acórdão, associando os valores recebidos com os correspondentes períodos de competência das respectivas multas;	Resposta encaminhada, por meio do OFÍCIO N° 033/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 27/11/2015, esclarecendo os conceitos relativos às multas, que foram utilizados e padronizados pelo grupo de trabalho, bem como as medidas administrativas sobre inscrição e arrecadação da dívida ativa.	TOTAL

**Acórdão nº 6189/2015 – TCU – Primeira Câmara**  
**Processo nº TC 009.974/2005-5.**

<b>Item</b>	<b>Determinação/Recomendação</b>	<b>Providências</b>	<b>Atendimento (Parcial ou Total)</b>
<b>9.2</b>	“(…) Diligenciar à ANS para que encaminhe ao Tribunal, no prazo de quinze dias, informações atualizadas quanto ao cumprimento à determinação do Acórdão 9.711/2011 – TCU - 1ª Câmara, com vistas à apuração dos danos provenientes dos reajustes do Contrato 19/2000 (todos os termos aditivos)”;	Resposta encaminhada por meio do OFÍCIO N° 030/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 09/11/2015, onde a GEFIN informa as medidas adotadas e sobre o atual andamento do processo de tomada de contas. Em síntese foram: notificação da empresa Lebre Tecn. e Informação; instauração da TCE com base na Nota 001/2014/AUDIT; nomeação de comissão TCE; saneamento do processo; abertura de processo administrativo de apuração e cobrança (PAAC) e intimação dos responsáveis.	TOTAL

**ii) Recomendações da Controladoria-Geral da União**

16. No exercício de 2015 a Controladoria-Geral da União emitiu o Relatório de Auditoria nº 201503601, bem como Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno referente à Auditoria de Contas do exercício de 2014, **REGULAR**.

17. Entretanto, no decorrer dos trabalhos de auditoria, foram verificadas falhas que deverão ser tratadas no Plano de Providências Permanente, conforme disposto no item 9.2 da Norma de Execução aprovada pela Portaria CGU/SE nº 522/2015.

**Constatação:** “Ausência de previsão e regramento de amostras no Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2014.”

**Recomendação:** “Nas aquisições de bens realizadas pela ANS, nos casos em que se julgar necessária a apresentação de amostras, adotar providências para que seus editais

*contemplem e disciplinem esta prática, determinando claramente o prazo a ser concedido para esta apresentação.”*

18. A ANS, por meio do ofício nº 022/2015/AUDIT/DICOL/ANS, de 30/07/2015, encaminhou o Plano de Providência Permanente, em atenção ao Ofício nº 8.308/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 13/04/2015. Com as seguintes manifestações:

19. Constatação 21: (...) quando identificadas inconsistências na estipulação de produtividade esta GECOL e/ou PROGE fazem o devido apontamento (...) observando também que jurisprudência do TCU admite propostas com valores acima do máximo estabelecido pela SLTI/MPOG, desde que estejam na média do mercado;

20. Constatação 26: a área alega que a não possui ingerência na definição dos quantitativos e condições dos serviços a serem contratados (...);

21. Constatação 24: a Instrução de Serviço IS nº 001/2013 da PROGE orienta que sejam utilizados os modelos de edital padronizados pela AGU (...) e que no que tange ao fracionamento das despesas, que a área já tomou providências para evitar a mesma situação;

22. Constatação 16: A exigência de certificados de qualidade é oriunda do Termo de Referência e que passa pelo crivo da PROGE;

23. Constatação 48: Nos certames licitatórios com adoção do BDI, a GECOL tem seguido a orientação da Súmula 254 do TCU (...);

24. Constatação 28: a GECOL tem diligenciado para que a área de TI atente para o disposto na legislação, em especial a IN nº 4/2010 e do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções em TI; e

25. Constatação oriunda da Nota de Auditoria nº: 201503601/01: a Gerência de Contratos e Licitações (GECOL), informou que já foram tomadas as devidas providências para o atendimento a recomendação da nota de auditoria, vide por exemplo o Pregão Eletrônico nº 8/2015, cujo instrumento convocatório prevê a apresentação de amostra nos moldes da aludida recomendação.

#### **IV – TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS (Inciso IV, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

26. Todos os trabalhos previstos no PAINT foram concluídos.

#### **V – FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVAMENTE OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS (Inciso V, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

27. Em abril de 2015, a Auditoria Interna da ANS passou a contar com mais um servidor, remanejado de outra área, o que contribuiu para o cumprimento do PAINT e, ainda, proporcionou maior profundidade e qualidade aos trabalhos realizados.

**VI – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA (Inciso V, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

28. Dentre os fatos de natureza administrativa que impactaram a Auditoria Interna (AUDIT) no exercício de 2015, continua sendo a necessidade da consolidação uso de um sistema informatizado que atenda de forma eficiente às necessidades de controle.

29. Vale observar que as atividades da AUDIT têm sofrido acentuado crescimento notadamente quanto ao número de demandas externas originárias dos órgãos de controle, gerando necessidade de melhoria dos processos e fortalecimento dos sistemas de controle dessas demandas.

**VII – ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA (Inciso VI, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

30. No ano de 2015 os servidores da Auditoria Interna, sempre que possível, foram incentivados em participar de treinamentos, cursos de capacitação ou eventos relacionados à área de auditoria interna governamental ou que tinham conteúdo que orientasse os trabalhos de auditoria nas ações previstas no planejamento anual. Como resultado destas ações, obteve-se o aprimoramento profissional da equipe, demonstrada na melhoria da qualidade das ações de auditoria desenvolvidas no exercício e na interação com profissionais de outras instituições públicas de ensino.

31. Detalham-se, a seguir, os eventos de capacitação que tiveram a participação dos servidores da Auditoria Interna:

SERVIDOR	CARGO	TIPO DE CAPACITAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
RTS	Analista Administrativo	Gestão Patrimonial	01.06.15	02.06.2015
		Gestão de Riscos no Setor Público	12 a 14 01 2015	
		XII Semana Administração Orçamentária Financeira Contratação Públicas	25.05.15	29.05.2015
CFM	Coordenador de Auditoria	Gestão Patrimonial	16.04.15	17.04.15
		XII Semana Administração Orçamentaria Financeira Contratação Públicas	25.05.15	29.05.2015
		Audite Agências IX encontro de Auditorias Internas	03.11.15	06.11.15
		Licença capacitação (Curso de Inglês)	08.07.15	31.08.15
		Programa Desenvolvimento Gerencial - PDG	13.10.15	16.10.15
		Gestão de Riscos - ferramentas	09.11.15	12.11.15
		Gestão por Processos	17.11.15	18.11.15
JLRG	Auditor Chefe	Orçamento Público	05.05.15	01.06.2015
		Palestra de Controle Externo	19.05.15	19.05.15
		Gestão de Riscos Setor Público	20.10.15	22.10.15
		Workshop Gestão de Processos	27.10.15	27.10.15

		Audite Agências IX encontro de Auditorias Internas	03.11.15	06.11.15
PHMP	Administrador	Controle na Ad. Pública	27.04.15	22.05.15
		Gestão Patrimonial	01.06.15	02.06.2015
		XII Semana Administração Orçamentária Financeira Contratação Públicas	25.05.15	29.05.2015
		Gestão de Arquivo	11.05.15	11.05.15
		Gestão de Arquivo	14.05.15	14.05.15
		XLI Curso de Auditoria Interna e Controles Governamentais	24.08.15	04.09.15
		Direito Ad. Para Gerente de setor Público	15.09.15	15.10.15
		Planejamento Estratégico com uso do BSC - 2015	27.10.15	29.10.15

**VIII – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO BEM COMO AS VINCENDAS E NÃO IMPLEMENTADAS (Inciso VII, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

32. Durante o exercício de 2015, esta Unidade de Auditoria Interna expediu Relatórios contendo recomendações às áreas internas. Os Relatórios de Auditoria Interna (RAI) são enviados às áreas internas envolvidas e destinatárias das recomendações para seu conhecimento e manifestação, previamente ao envio dos mesmos à apreciação da Diretoria Colegiada da ANS.

33. Apresentamos a seguir demonstrativos contendo as recomendações expedidas por esta unidade de Auditoria Interna e que já foram implementadas pelos setores da ANS:

<b>Constatação/Tópico</b>	<b>Recomendação</b>
	<b><u>RELATÓRIO N° 001/2015-“Ressarcimento do SUS”</u></b>
	À ANS – avaliar a oportunidade de estabelecer contato com o Ministério da Saúde com a finalidade de encontrar medidas para melhorar a recepção dos dados cadastrais e do atendimento, tanto pela ocorrência de internação (AIHs) quanto pelo atendimento de alta complexidade (APACs).
	À DIDES – que avalie a oportunidade de realizar cruzamento de dados entre o SIB e a base do DATUSUS (AIH) de forma determinística para fins de Ressarcimento.
	À DIDES – que avalie a oportunidade de alterar a estrutura do SIB, definindo um novo modelo de dados normalizado, com a finalidade de implantar, de fato, um cadastro de indivíduos, passando a adotar uma gestão individualizada dos beneficiários.
	À DIDES – que avalie a hipótese de ampliar o convênio de fornecimento de dados cadastrais com a Receita Federal, incluindo informações dos planos de saúde dos beneficiários e o ano de competência, inclusive de dependentes, com a finalidade de cruzar dados para identificar beneficiários e vínculos não informados e, ocasionalmente, operadoras em situação irregular que estejam operando no mercado.
	À DIDES – que realize estudos para avaliar se o aumento do horizonte temporal do cruzamento de dados das APACs tornará mais eficiente o processo de Ressarcimento relativo às APACs, considerando a forma de tratamento continuado de seus usuários, e, em caso positivo, adotar esse período ótimo.
	À DIDES – que avaliem a hipótese de antecipar a emissão das GRUs no momento da notificação da operadora, comunicando a incidência de juros e mora caso não haja pagamento ou após o indeferimento caso haja impugnação.
	À DIDES e à DIGES – a GEIRS/DIDES deverá definir o rol de informações necessárias na análise dos processos em 1ª e 2ª instância. Por sua vez, a GGISS/DIGES deverá desenvolver programa (query) extraindo essas informações, cujo relatório impresso será anexado ao processo de ressarcimento, com a finalidade de diminuir ou eliminar o acesso aos sistemas corporativos.
	À DIDES – que os analistas sejam orientados e treinados para identificar, ao longo do trabalho de análise, informações incorretas nos sistemas corporativos e comunicar aos gestores para correção e proteção da informação, por meio de um canal de comunicação que deverá ser estabelecido entre analistas e gestores.

	<p>À PROGE – solicitar, em caráter prioritário, a assistência jurídica necessária, buscando alternativas para inibir a abusiva utilização de recursos pelas operadoras, com nítido caráter de procrastinar os feitos, seja pelo motivo alegado, seja pelo volume de documentos sem utilidade enviada para a Agência.</p>
	<p>À DIDES – que seja reproduzido em normativo o disposto no art. 34, que relaciona as infrações puníveis, da RN nº 185/2008 que foi revogada pela RN nº 358 de 2008.</p>
	<p>À ANS – que verifique junto ao Ministério da Saúde a possibilidade de autorizar a concessão de descontos no ressarcimento, para aquelas operadoras que quitarem integralmente seus débitos sem impugnações ou recursos, visando estimular a adimplência das operadoras.</p>
	<p>À DIDES – que mobilize recursos e articule junto às áreas relacionadas ao projeto, com o objetivo de organizar e implantar o extrato contratual na Agência, proporcionando acesso aos contratos (planos) aos beneficiários e, sobretudo, aprimorar os filtros por meio da inclusão das informações contratuais, o que irá reduzir significativamente as AIHs identificadas indevidamente.</p>
	<p>À DIDES – que avalie a oportunidade de reformular e integrar os principais sistemas corporativos (envolvendo também o extrato contratual) e, em caso positivo, proceda a contratação de empresa especializada para elaborar projeto específico desses sistemas.</p>
	<p>À DIDES – que avalie a possibilidade de tornar a “Capa de Lote” documento de preenchimento obrigatório pelas operadoras, no momento da impugnação ou recurso.</p>
	<p>À DIDES e DIGES – que realizem os testes e os ajustes necessários no sistema SISTER, avaliando o seu desempenho, para planejar sua implantação em produção, em janeiro de 2016, lembrando que, caso seja preciso, a garantia do produto está disponível.</p>
	<p>À ANS – estabelecer novo contrato, “sem ônus”, junto à empresa Destaque onde seja previsto a transferência imediata e integral do código fonte da plataforma McFile, bem como a verificação de sua autenticidade, e que contenha, ainda, cláusula que dê plenos poderes à ANS para utilizar ou adaptar o referido código para a sustentabilidade do sistema caso a empresa entre em processo de falência ou caso seja adquirida por terceiros.</p>
	<p>À ANS – estabelecer novo contrato da plataforma McFile, que contemple o suporte sob demanda (on line e presencial), a atualização das licenças e as manutenções necessárias para a garantia de funcionamento dos aplicativos já implementados anteriormente (SISTER e PERSUS), sendo este último sem ônus adicional para a ANS.</p>

	<p>À DIDES – que priorize na análise ou conclusão das AIHs críticas, ou seja, posteriores ao ABI do ano de 2009 das operadoras ativas, que não estejam Suspensas Judicialmente.</p>
	<p>À DIDES – que incorpore na “Sala de Situação” tabelas e gráficos apresentados nesse trabalho, bem como aquelas constantes no Book de Gestão, utilizando-se das queries desenvolvidas pela GEPIN, buscando registrar e aproveitar o conhecimento produzido no trabalho e o existente no setor.</p>
	<p>À DIDES – que envide esforços para definir equipe com atribuição de coletar, estruturar, analisar, estudar os dados e informações relacionadas ao Ressarcimento e ao padrão TISS, identificando demandas de informação, dentro e fora da Agência, disseminando os principais achados ou aplicando medidas para solução de problemas</p>

	<b>RELATÓRIO Nº 03/2015-“Licitações e Contratos”</b>
Inclusão de exigência de qualificação técnica fora dos requisitos legais e não justificada adequadamente (item 8.6, letra “a” do edital).	Ao inserir exigências de qualificação técnica, consigne os motivos de tais exigências e atente para que sejam indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, de modo a atender o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como o art. 30 da Lei n.º 8.666/93. (Acórdão TCU 1390/2005 Ata 34 – Plenário)
Não conta no processo: Ata da sessão pública, todos os interessados que participaram do certame, todas as propostas apresentadas, o valor de todas as propostas apresentadas na ordem de classificação, todos licitantes que apresentaram o menor preço para cada item, todos licitantes classificados para a fase de lances, os lances recebidos, a indicação do licitante vencedor.	Anexar aos autos do processo a íntegra da Ata da sessão pública, contendo, pelo menos, os seguintes registros: a) licitantes participantes; b) propostas apresentadas; c) lances ofertados na ordem de classificação; d) aceitabilidade da proposta de preço; e) habilitação; e f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões.
Garantia prestada intempestivamente pela empresa Nova Rio (fls. 1.121/1.132)	Atentar para o prazo legal
Garantia prestada intempestivamente pela empresa Milênio (fls. 1.134/1.138)	Atentar para o prazo legal
Não consta a comprovação das condições de habilitação dos licitantes vencedores antes da assinatura do contrato	Doravante, há que se atentar para a exigência legal acerca da comprovação das condições de habilitação do licitante antes de assinar o contrato.
Empresa Milênio: aplicação de percentual de adicional de férias em planilha de custo superior ao adequado.	Doravante, atentar para o percentual mínimo de 2,78% e máximo de 2,98% sobre o salário-base mensal quando do cálculo do provisionamento mensal do adicional de férias na planilha de custos e formação de preços. Em eventual prorrogação contratual, negociar o ajuste de percentual com o fornecedor.
Empresa Milênio: aplicação de percentual de encargos sobre 13º e adicional de férias em planilha de custo superior ao recomendável, isto é: 35,76% sobre o 8,33% do 13º mensal + aplicação do 35,76% sobre 3,02% do adicional de férias mensal (aplicação do submódulo 4.1 da planilha).	a) Doravante, ao aplicar o cálculo da aplicação do módulo 4.1 sobre o somatório do 13º mensal com o adicional de férias na planilha de custos e formação de preços, atentando para o percentual mínimo de 2,78% e máximo de 2,98% de provisionamento mensal do adicional de férias. b) Em eventual prorrogação contratual, negociar o ajuste de percentual com o fornecedor.
Dispersão significativa de valores apurados em pesquisa de preços	a) Aplicar medidas e controles que minimizem a dispersão dos elementos que compõem as amostras de pesquisas de preços, descartando aqueles preços que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência. b) Consultar, quando das próximas pesquisas salariais, para fins de estimativas de custos com a contratação de mão de obra, o órgão gestor de pessoal da ANS.
Não há comprovação adequada de publicação do aviso de licitação em jornal de grande circulação local, em função do valor estimado.	Atentar para juntar documento que comprove, efetivamente, que a publicação de aviso de licitação foi realizada de acordo com o determinado no art. 17 do Decreto nº 5.450/05.

<p>Não foi incluída, no Termo de Referência, a exigência do curso de primeiros socorros dos motoristas.</p>	<p>a) Doravante, atentar para a exigência em comento quando da realização de nova licitação.  b) Solicitar à empresa que comprove que os motoristas alocados na prestação do serviço a esta Agência possuem o curso de primeiros socorros.  c) promova aditamento na avença prevendo a apresentação da referida documentação, caso haja renovação contratual.</p>
<p>Possibilidade de incrementar os critérios de sustentabilidade.</p>	<p>Em futuras contratações para o objeto em análise, avaliar a possibilidade de adotar critérios de sustentabilidade adotados no Caderno de Logística – Serviços de Transportes, da SLTI/MP, como forma de boa prática.</p>
<p>Inclusão dos campos “Demais Componentes” e “tributos” na planilha “Insumos Diversos – Veículo”, incluída no anexo II do edital, sem que tenha sido determinado o seu detalhamento.</p>	<p>a) Doravante, atentar para que todos os custos inerentes ao serviço possam ser detalhados, evitando possível jogo de planilhas e possibilitando a real compreensão dos componentes envolvidos na formação do preço.  b) Solicitar à Contratada que demonstre os referidos custos detalhadamente, realizando, se for o caso, negociação a fim de adequar os valores, caso estes sejam inferiores aos informados na planilha.</p>
<p>Não foi observada justificativa da necessidade de locação de veículo tipos 3 (van), 4 (ônibus) e 5 (serviço de carga).</p>	<p>Atentar para que a justificativa incluída no processo seja a mais completa possível, a fim de que não parem dúvidas quanto à necessidade da contratação.</p>
<p>Possibilidade de redução de custos com estacionamento.</p>	<p>Avaliar a possibilidade de, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços, os veículos permanecerem nas dependências da ANS (nos locais onde existirem vagas disponíveis no condomínio) mediante autorização expressa do gestor do contrato e declaração da empresa de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações da ANS.  Sendo possível atender a recomendação acima, negociar com o fornecedor para que os custos referentes ao pagamento de estacionamento sejam revisados.</p>
<p>Quando da menção à repactuação e ao reajuste (cláusulas sexta e sétima do contrato), houve troca dos grupos de itens que fazem parte do objeto (Grupo 1 – franquia e Grupo 2 – diárias).</p>	<p>Fazer a devida retificação do contrato.</p>
<p>Não consta no processo documento que comprove a publicação do aviso de licitação em jornal de grande circulação regional ou nacional.</p>	<p>a) Atentar para as exigências legais referentes às publicações.  b) Incluir a comprovação da publicação no processo.</p>
<p>Não observou a vedação à licitante, optante pelo Simples Nacional, da utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços.</p>	<p>Doravante, fazer constar nos editais de licitações, disposição no sentido de que, em ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, seja vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato.</p>

<p>Incidência, na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa contratada para o serviço de locação de veículo tipo 1 (Grupo 1) de alíquota de 12,1% quando, em princípio, o correto seria 11,11% referente a férias e terço constitucional de férias.</p>	<p>a) Deverá à empresa ressarcir o valor à ANS, caso o percentual superior a 11,11% a título de adicional de férias não seja ou tenha sido repassado aos funcionários da empresa. b) Doravante, atentar para que a alíquota a ser adotada nas planilhas de custos e formação de preços para o item referente a férias e terço constitucional de férias seja de 11,11%, em conformidade com a jurisprudência do TCU.</p>
<p>Valores mensais de R\$ 250,00 para o item referente ao uniforme nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas pela empresa contratada para os serviços de locação de veículos Tipo 1 (Grupo 1) relativamente altos.</p>	<p>a) Solicitar ao fornecedor comprovação de valores gastos com uniformes, conforme disposto no Termo de Referência, fornecidos aos empregados, negociando ajustes, se for o caso.b) Avaliar a possibilidade de, em novos certames, elaborar planilha específica com valor unitário dos itens que compõem o uniforme.</p>
<p>Valor do auxílio transporte (R\$ 10,00/dia, totalizando R\$ 220,00/mês) informado nas planilhas de custos e formação de preços da empresa contratada é o mesmo para todos os Estados onde serão prestados os serviços, indicando necessidade de confirmação do repasse desses valores aos empregados.</p>	<p>a) Verificar, caso ainda não tenha sido verificado, se os valores informados na proposta são realmente entregues aos empregados, considerando, inclusive, a parcela descontada do salário-base dos mesmos, tomando as medidas necessárias para o ajuste dos valores e ressarcimento a esta Agência, caso haja divergência. b) Com base na ocorrência relatada, verificar, caso ainda não tenha sido verificado, se os itens precificados constantes do Módulo 2 (benefícios mensais e diários) das planilhas de custos e formação de preços da Contratada estão sendo repassados aos empregados da forma como constam nas planilhas, fazendo os acertos necessários e eventual ressarcimento de valores à ANS, caso haja alguma desconformidade.</p>
<p>Inclusão de alíquota de 4,31% referente ao ISS para todos os municípios na planilha de custos e formação de preços da Contratada.</p>	<p>a) No momento da aceitação do lance vencedor, ajustar a planilha de custos e formação de preços, sempre que possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. b) Realizar os devidos acertos, informando na planilha a alíquota de ISS praticada por cada Município, sem que haja oneração do contrato. c) Verificar a retenção dos valores corretos de ISS devidos a cada um dos municípios envolvidos d) Doravante, atentar para que seja consultada a legislação da municipalidade em que serão executados os serviços, para se obter a alíquota do ISS.</p>
<p>Indícios de irregularidade por parte da contratada, tais como: Não foi realizada a exclusão da empresa do regime tributário diferenciado (Simples Nacional), conforme constatado em consulta realizada no dia 29/06/15, no site da Receita Federal; empresa com endereço no mesmo local onde funciona a filial da empresa VR Transportes e Locação de Veículos Ltda – EPP, CNPJ: 72.632.078/0003-00 sem que tenha havido o devido desmembramento físico dos estabelecimentos, valendo ressaltar que a empresa VR Transportes e Locação de Veículos Ltda – EPP encaminhou cotação quando na fase de pesquisa de mercado.</p>	<p>a) Doravante, quando da realização de licitações, verificar junto aos sistemas Sicaf, Siasg, CNPJ e CPF, estes dois últimos administrados pela Receita Federal, o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos ou relações de parentesco, fato que, analisado em conjunto com outras informações, poderá indicar a ocorrência de fraudes contra o certame. b) Penalizar a empresa, haja vista o não atendimento à necessidade de exclusão do simples por parte da Contratada. c) Verificar a necessidade de oficiar a Receita Federal do Brasil e ao Ministério Público sobre possíveis irregularidades.</p>

<p>Não consta no processo documento que permita confirmar que a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital foi realizada quando da assinatura do contrato, existindo somente documentação que comprove tal fato com data posterior à data da assinatura do contrato (contrato assinado no dia 11/02/2015 e documentos para comprovar as condições de habilitação com a data de 03/03/2015)</p>	<p>Doravante, atentar para que a comprovação em comento seja realizada quando da assinatura do contrato, conforme estabelecido no Decreto nº 5.450/05.</p>
<p>Inobservância, por parte da empresa contratada, do prazo fixado para apresentação da garantia. (fl. 1132)</p>	<p>Doravante, quando da verificação do atraso injustificado do envio do comprovante de prestação de garantia, aplicar as devidas penalidades.</p>
<p>Não foi incluída, no Termo de Referência, a exigência do curso de primeiros socorros dos motoristas.</p>	<p>a) Doravante, atentar para a exigência em comento quando da realização de nova licitação.  b) Solicitar à empresa que comprove que os motoristas alocados na prestação do serviço a esta Agência possuem o curso de primeiros socorros.  c) promova aditamento na avença prevendo a apresentação da referida documentação, caso haja renovação contratual.</p>
<p>Na análise da documentação referente aos requisitos de qualificação técnica, não foi possível constatar que a empresa comprovou, à época, quando da verificação dos requisitos de habilitação, atender ao item 8.6.1 do edital, fornecendo atestados que comprovassem aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, apesar de a mesma ter sido aberta na data de 13/02/2002, conforme pôde ser confirmado consultando o CNPJ no site da Receita Federal . (fl. 451 a fl. 467)</p>	<p>À ANS adote as devidas providências no sentido de corrigir a falha apontada.</p>
<p>Estimativa da hora extra foi elaborada considerando que todos os motoristas fazem duas horas extras por dia (segunda a sexta), sendo que o ônus do pagamento ficaria por conta da contratada, que incluiria o mesmo no cálculo da quilometragem, onerando, dessa forma, o valor da proposta.</p>	<p>Elaborar controle que permita identificar a quantidade de horas extras realmente necessárias, com vistas a evitar possível sobrepreço do valor estimado para contratação que será incluído no edital e/ou anexos.</p>
<p>Possibilidade de penalizar empresa desclassificada por não ter enviado documentação após ter ofertado menor lance.</p>	<p>Autuar, caso ainda não tenha sido adotada a rotina, processo administrativo (no qual sejam respeitados o contraditório e a ampla defesa, visando apurar quais foram as razões que motivaram a conduta) com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/02, conforme entendimento do TCU de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença.</p>
<p>Conforme consta na Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 10/2015, houve intenção de recurso aceita, porém não há documento referente ao recurso e ao julgamento e decisão do mesmo no processo, não havendo, também, documento que comprove desistência do recurso.</p>	<p>Incluir no processo todos os atos praticados no pregão, visando dar a maior transparência possível ao processo, incluindo em relatório se houve apresentação ou não de recurso, caso não haja documento específico do Compraset que permita a comprovação.</p>

<p>Não consta no processo documento que permita confirmar que a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital foi realizada quando da assinatura do contrato, sendo que a validade da regularidade fiscal Estadual estava vencida no SICAF (12/04/2015) quando da data de assinatura do contrato (15/04/2015).</p>	<p>Doravante, atentar para que a comprovação em comento seja realizada quando da assinatura do contrato, conforme estabelecido no Decreto nº 5.450/05, consultando os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.</p>
<p>Valor encontrado na pesquisa de mercado (fl. 52 e atualizado na fl. 235 v.), inclusive informado na dotação orçamentária (fl. 257), e incluído como de referência no edital publicado antes da alteração realizada por conta de impugnação/esclarecimento (fl. 332) difere para menos do valor utilizado como de referência no edital republicado (fl. 368-v. e site do comprasnet), sendo que não foi encontrado documento que justifique diferenças de valores no processo, e a impugnação/esclarecimento não abordava questão que tivesse necessidade de alterar o valor estimado.</p>	<p>Justificar as diferenças de valores mencionadas.</p>
<p>1. Na pesquisa de preços, as cotações das empresas Magia Tour Ltda-EPP (fls. 53/67) e Novaes e Castro Conservadora e Serviços Ltda (fls. 91/103) informaram percentual de 20% sobre o salário como “outros”, sem haver especificado a que se referia tal percentual, no item referente à composição da remuneração, na planilha de custos e formação de preços. 2. Em consulta ao site da Receita Federal do Brasil, verificou-se que a empresa Novaes e Castro Conservadora e Serviços Ltda não tem como atividade econômica a locação de veículo com condutor.</p>	<p>a) Doravante, atentar para que todos os custos inerentes ao serviço possam ser detalhados nas cotações encaminhadas pelas empresas, evitando possível sobrepreço do valor estimado para contratação que será incluído no edital e/ou anexos e possibilitando a real compreensão dos componentes envolvidos na formação do preço. b) Atentar para que as cotações, quando da realização da pesquisa de preços, sejam encaminhadas por empresas do ramo do objeto a ser contratado.</p>
<p>Valor contratado (R\$ 893.996,40) muito abaixo do valor estimado para o serviço (R\$ 1.736.677,58).</p>	<p>a) Com intuito de evitar possível sobrepreço nas pesquisas realizadas somente com fornecedores, doravante, avaliar a conveniência de adotar prática de consulta aos valores contratados por outros órgãos e entidades públicas para objetos similares. b) Avaliar, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, realizando, caso necessário, novas pesquisas, com vistas à obtenção de valor estimado para contratação compatível com o mercado.</p>
<p>Ausência de documentos referentes a esclarecimentos e impugnação no processo. (fl. 354 v.)</p>	<p>Doravante, juntar ao processo toda documentação encaminhada para justificar solicitação de impugnação / esclarecimento.</p>
<p>Incidência, na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa contratada de alíquota de 12,1% quando, em princípio, o correto seria 11,1% referente a férias e terço constitucional de férias.</p>	<p>) Deverá à empresa ressarcir o valor à ANS, caso o percentual superior a 11,1% a título de adicional de férias não seja ou tenha sido repassado aos funcionários da empresa. b) Doravante, atentar para que a alíquota a ser adotada nas planilhas de custos e formação de preços para o item referente a férias e terço constitucional de férias seja de 11,1%, em conformidade com a jurisprudência do TCU.</p>

<p>Valor do auxílio transporte (R\$ 10,00/dia, totalizando R\$ 220,00/mês) informado na planilha de custo e formação de preços da empresa contratada indica necessidade de confirmação do repasse aos empregados.</p>	<p>a) Verificar, caso ainda não tenha sido verificado, se os valores informados na proposta são realmente entregues aos empregados, considerando, inclusive, a parcela descontada do salário-base dos mesmos, tomando as medidas necessárias para o ajuste dos valores e ressarcimento a esta Agência, caso haja divergência.</p> <p>b) Com base na ocorrência relatada, verificar, caso ainda não tenha sido verificado, se os itens precificados constantes do Módulo 2 (benefícios mensais e diários) das planilhas de custos e formação de preços da Contratada estão sendo repassados aos empregados da forma como constam nas planilhas, fazendo os acertos necessários e eventual ressarcimento de valores à ANS, caso haja alguma desconformidade.</p>
<p>Alíquota de 4,65% referente ao ISS informada na planilha de custos e formação de preços da contratada.</p>	<p>a) No momento da aceitação do lance vencedor, ajustar a planilha de custos e formação de preços, sempre que possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.</p> <p>b) Verificar a retenção do valor correto de ISS devido ao município envolvido.</p> <p>c) Doravante, atentar para que seja consultada a legislação da municipalidade em que serão executados os serviços, visando obter a alíquota correta do ISS.</p>
<p>Empresa não apresentou a comprovação da garantia contratual dentro do prazo estipulado para tal e não tomou as providências necessárias para que seja aberta a Conta Vinculada.</p>	<p>Dar a devida atenção ao processo apuratório de responsabilidade cuja abertura foi solicitada pela Gerência de Contratos e Licitações, conforme pode ser verificado no documento acostado à fl. 518 do processo.</p>
<p>O controle de quilometragem percorrida não está sendo realizado de forma adequada. Conforme verificado com os motoristas, os mesmos fazem um controle de quilometragem rodada referente ao dia, consolidado, estimado pelo próprio motorista, não existindo documento por deslocamento com o atesto do usuário.</p>	<p>a) Determinar, de imediato, que o controle seja realizado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, elaborando documento apropriado, caso ainda não haja.</p> <p>b) Apurar possíveis irregularidades referentes às anotações anteriores e, caso seja constatado pagamento indevido à Contratada, solicitar a devolução dos valores pagos indevidamente.</p>
<p>Os deslocamentos para abastecimento, manutenção, casa do motorista, após término dos trabalhos, além do trajeto de volta da casa do motorista até a Agência para início dos trabalhos estão sendo contados como produtivos, em desacordo com o item 5.1.11.4 do Termo de Referência.</p>	<p>Atentar para que tais deslocamentos não sejam contabilizados como produtivos, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.</p>
<p>Índicio de envolvimento de funcionário terceirizado realizando atividades de fiscal de contrato.</p>	<p>Doravante, que a função de fiscal do contrato seja realizada pelo servidor formalmente designado.</p>
<p>Em entrevista realizada na unidade auditada, foi informado que alguns motoristas estão com a carteira de trabalho retida na empresa, não sendo possível determinar se na empresa VR Transportes, anterior contratada, ou na empresa Apolo Locadora de Veículos, atual Contratada.</p>	<p>a) Determinar à empresa que apresente, imediatamente, a carteira de trabalho dos funcionários alocados na ANS em função do contrato de nº 22/2015 referente à prestação de serviços de locação de veículo com motorista, assim como os demais documentos exigidos no art. 19, §5º da IN 02/2008 e no Termo de Referência para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais que ainda não foram apresentados, a fim de evitar possível responsabilização subsidiária da ANS, decorrente da culpa in vigilando, por encargos trabalhistas.</p> <p>b) Comunicar aos órgãos competentes qualquer irregularidade referente aos encargos trabalhistas e previdenciários constatados quando da fiscalização da execução do contrato.</p> <p>c) Aplicar penalidade/sanção cabível por conta de possíveis irregularidades constatadas ou por descumprimento das exigências contidas no contrato/edital/Termo de Referência.</p> <p>d) Criar controles que permita acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais por parte da Contratada.</p>

Os veículos não estão devidamente identificados, conforme determinado na IN/SLTI/MPOG nº 03/2008 e disposto no Termo de Referência.	Realizar a devida identificação visual dos mesmos, conforme disposto no Termo de Referência e de acordo com o estabelecido na IN 03/2008.
Em entrevista com a unidade auditada, foi informado que os veículos não estão em nome da empresa Apolo Locadora de Veículos, atual contratada, mas sim em nome da empresa VR Transportes, anterior contratada e que os mesmos não são zero quilômetro.	a) Solicitar, caso ainda não tenha sido feito, que a empresa contratada apresente os registros de propriedade dos veículos, a fim de comprovar que os mesmos estão em seu nome. b) Caso os referidos documentos não estejam no nome da Contratada, verificar a possibilidade de aplicar as devidas sanções/penalidades de acordo com o estabelecido no edital e seus anexos, levando em consideração a gravidade da irregularidade.
Em fiscalização realizada no dia 13/07, verificou-se que os motoristas não se encontravam uniformizados.	Averiguar se os uniformes foram entregues pela Contratada aos motoristas de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e, caso a empresa não tenha fornecido os uniformes em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, solicitar a devolução dos valores já pagos pelos mesmos.
1) Valores Cobrados nos meses de maio e junho foram superiores ao valor mensal contratado para o serviço. 2) Apresentação de Nota Fiscal de nº 260, referente ao mês de maio, com cobrança no valor de R\$ 93.559,11, sendo que o valor mensal contratado é de R\$ 74.499,70. 3) Apresentação de Nota Fiscal de nº 279, referente ao mês de junho, com cobrança no valor de R\$ 81.945,47, (valor mensal contratado - R\$ 74.499,70.)	a) Atentar para que os pagamentos sejam realizados em conformidade com o valor contratado. b) Tendo em vista que os valores pagos superaram os valores contratados, por conta de pagamento de quilometragem excedente, e considerando a ausência de controles efetivos sobre o uso dos veículos já mencionada no item 14.1 deste relatório, justificar, se possível com abertura de sindicância, o motivo pelo qual houve reiteradas extrapolações de quilometragem, assim como de valores pagos.
A quilometragem excedente anual máxima informada no item 5.1.9.1 do Termo de Referência não foi respeitada, havendo, no terceiro mês de vigência do contrato, a extrapolação em 2.538 km excedentes para o veículo “Tipo 1” e 725 km excedentes para o veículo “Tipo 3”.	Apurar o motivo pelo qual está havendo excesso de quilometragem percorrida, tomando as devidas providências para que as causas sejam sanadas de imediato, haja vista que o pagamento de quilometragem excedente superior ao estipulado no Termo de Referência onera o contrato.
Risco de realizar pagamentos em desacordo com o serviço efetivamente prestado.	Vide recomendação disposta no item 14.1.
Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$38.250,48 e contratado com o vencedor do certame de R\$38.250,44).	Revisar valores contratuais, a fim de adequá-los aos valores de referência estabelecidos para os serviços de limpeza e conservação em normativos da SLTI/MP.
Exigência de vistoria in loco – item do Termo de Referência que restringe a competitividade do certame, sobretudo por conta do reduzido valor da contratação, o que pode onerar consideravelmente os custos do licitante para participar da licitação.	Evitar, nas próximas licitações, cláusula de obrigatoriedade de vistoria técnica. Caso o participante do certame não possa ou não queira realizá-la, o mesmo poderá apresentar declaração formal assinada por responsável designado pela empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo, assim, total responsabilidade por esse fato.

<p>Pesquisa de preços deficiente, tendo em vista que os fornecedores pesquisados apresentaram valores de salários e encargos em desacordo com CCTs e legislação vigentes à época da cotação. Risco de inexecução do contrato pelo valor obtido a partir da pesquisa de preços estar aquém do cenário de atenção definido para o serviço em questão para o estado da Bahia em 2014.</p>	<p>Atentar, nas próximas pesquisas de preços, para as disposições dos normativos da SLTI/MP à luz das recomendações do TCU sobre a adoção de critérios objetivos e fidedignos de pesquisas de preços.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Índices econômico-financeiros da empresa Rondonapi Seleção e Agenciamento de Mão de Obra Ltda. aquém do previsto nas normas legais e no Edital do Pregão.</p>	<p>Fazer constar, dos autos do processo, a declaração apresentada à época da licitação pela empresa Rondonapi sobre a sua situação econômico-financeira. Caso tal declaração não exista ou não tenha sido apresentada tempestivamente, considerar a revogação do contrato com a empresa e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) contratar a próxima classificada no certame; ou</li> <li>b) planejar nova licitação para a contratação do serviço em questão.</li> </ul>
<p>Não foi localizado no processo: Ata da sessão pública, todos os interessados que participaram do certame, todas as propostas apresentadas, o valor de todas as propostas apresentadas na ordem de classificação, todos licitantes que apresentaram o menor preço para cada item, todos licitantes classificados para a fase de lances, os lances recebidos, a indicação do licitante vencedor.</p>	<p>Anexar aos autos do processo a íntegra da Ata da sessão pública, contendo, pelo menos, os seguintes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) licitantes participantes;</li> <li>b) propostas apresentadas;</li> <li>c) lances ofertados na ordem de classificação;</li> <li>d) aceitabilidade da proposta de preço;</li> <li>e) habilitação; e</li> <li>f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões.</li> </ul>
<p>Não foi feita a comprovação das condições de habilitação dos licitantes vencedores antes da assinatura do contrato.</p>	<p>Doravante, há que se atentar para a exigência legal acerca da comprovação das condições de habilitação do licitante antes de assinar o contrato.</p>
<p>Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$31.396,80 e contratado de R\$25.340,00 no Portal Compras Governamentais).</p>	<p>Atentar nas estimativas de preços para futuras licitações quanto aos valores de referência praticados para os serviços de limpeza e conservação em normativos da SLTI/MP, ressaltando que esses limites normativos já contemplam em sua composição os custos com os insumos.</p>

<p>Item 4.4 do Edital em desacordo com as normas legais acerca da terceirização de atividades na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. A leitura desse item editalício leva a entender que a licitação terá como fim a aquisição de mão de obra, e, não, o serviço de limpeza propriamente dito. Ademais, o item em questão induz as empresas cujo objeto social não se enquadre no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 a abdicarem do direito de opção pelo Simples Nacional ao contratarem com a Administração, tal é o caso das empresas prestadoras de serviços de limpeza e de conservação.</p>	<p>Nas futuras licitações para contratação de serviços de natureza continuada, corrigir itens editalícios cuja leitura leve à suposição de que o objeto do certame trata da cessão de mão de obra.</p>
<p>Licitação voltada exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte com valor projetado para 60 meses acima do teto de exclusividade (atualmente em R\$ 80.000,00).</p>	<p>Nas próximas licitações, observar as disposições do TCU acerca do horizonte temporal a ser considerado quando da determinação do custo total estimado com a contratação, para fins de decisão quanto à realização de certame voltado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte.</p>
<p>Ausência de restrição editalícia quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, o que aumenta o risco de comprometimento da competitividade do certame pelo conluio entre empresas com relação de natureza societária.</p>	<p>Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.</p>
<p>Exigência de item editalício não aplicável à habilitação de empresas prestadora de serviços de limpeza (alínea “i” do item 10.1 do Edital do Pregão nº 15/2012).</p>	<p>Evitar incluir em Edital, itens de habilitação não previstos em Lei.</p>
<p>Falta de detalhamento em Edital acerca da documentação necessária para habilitação jurídica e a qualificação econômica das empresas não cadastradas no SICAF além do nível de credenciamento.</p>	<p>Evitar a inclusão nos editais de requisitos de habilitação genéricos ou sem o seu devido detalhamento.</p>
<p>Ausência nos autos do processo licitatório do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, vedando a contratação de mão de obra por cooperativas.</p>	<p>Incluir nos Editais, anexo referente ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, vedando a contratação de mão de obra por cooperativas.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Itens de planilha de custos e formação de preços da empresa vencedora do certame com percentuais acima dos percentuais de referência, a saber: 4.5 – reposição de posto de trabalho durante férias → percentual de referência de 8,33%.</p>	<p>Atentar, nas próximas contratações de serviços de natureza continuada, para os percentuais de referência a serem pagos às empresas contratadas a título de reposição de posto de trabalho durante férias → percentual recomendado pelo TCU de 8,33%.</p>

<p>Ausência de comprovação de qualificação técnica nos termos do Edital e da legislação aplicável (“01 (um) ou mais Atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviço compatível com as características e quantidades previstas no Anexo I deste Edital, objeto desta licitação. (ANEXO II)</p>	<p>Juntar aos autos do processo o atestado de capacidade técnica, apresentado à época pela empresa, que comprove que a mesma executou serviços de limpeza e conservação em outras instituições anteriormente ao certame, nos termos do disposto em Edital.</p>
<p>Ausência de indicação em contrato do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da sua classificação funcional programática e da categoria econômica.</p>	<p>Doravante, incluir nos contratos administrativos cláusula referente à indicação do crédito pelo qual correrá a despesa, nos termos do disposto em Lei.</p>
<p>Garantias contratuais apresentadas intempestivamente.</p>	<p>Atentar para os prazos normativos e contratuais e exigir dos fornecedores o cumprimento tempestivo da apresentação de garantias aos contratos firmados com a ANS.</p>
<p>Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$92.643,72 no Portal Compras Governamentais) ANEXO III.</p>	<p>Atentar nas estimativas de preços para futuras licitações quanto aos valores de referência praticados para os serviços de limpeza e conservação em normativos da SLTI/MP, ressaltando que esses limites normativos já contemplam em sua composição os custos com os insumos.</p>
<p>Exigência de vistoria in loco – item do Termo de Referência que restringe a competitividade do certame, sobretudo por conta do reduzido valor da contratação, o que pode onerar consideravelmente os custos do licitante para participar da licitação.</p>	<p>Evitar, nas próximas licitações, cláusula de obrigatoriedade de vistoria técnica. Caso o participante do certame não possa ou não queira realizá-la, o mesmo poderá apresentar declaração formal assinada por responsável designado pela empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo, assim, total responsabilidade por esse fato.</p>
<p>Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.</p>	<p>Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.</p>
<p>Item do edital acerca de prazo para apresentação de garantia por empresa vencedora do certame divergente de norma vigente (item 11.1 do Edital: 10 dias corridos, quando o correto é 10 dias úteis).</p>	<p>Atentar, nos próximos editais licitatórios, para o prazo previsto na IN SLTI/MP nº 02/2008 sobre o cumprimento das garantias contratuais.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Itens de planilha de custos e formação de preços da empresa vencedora do certame com percentuais acima dos percentuais de referência, a saber: 4,5 – reposição de posto de trabalho durante férias → percentual em CCT de 8,93% ao mês.</p>	<p>Atentar, nas próximas contratações de serviços de natureza continuada, para os percentuais de referência a serem pagos às empresas contratadas a título de reposição de posto de trabalho durante férias → percentual recomendado pelo TCU de 8,33% e na CCT da categoria no Distrito Federal de 8,93%.</p>

<p>Ausência em Edital de item referente a requisito de qualificação técnica previsto na IN SLTI/MP nº 02/2008, em seu art. 19, § 8º (“§ 8º Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.”).</p>	<p>Avaliar e adotar em certames futuros para contratação de serviços de limpeza e conservação o referido requisito de qualificação técnica.</p>
<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>
<p>Pedido de repactuação de preços com percentuais acima dos percentuais de referência (4.5 – reposição de posto de trabalho durante férias - percentual em CCT de 8,93%) e com variação dos insumos com base em interregno anual divergente do aplicável ao item em questão (fls. 340-341 do processo).</p>	<p>a) Negociar com a contratada na repactuação em curso a adequação do percentual atualmente pago a título de reposição de posto de trabalho durante férias. b) Quanto à repactuação do custo com insumos, observar a data de referência para determinação do interregno anual, a saber, a data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.</p>
<p>Exigência de atestado de vistoria assinado por servidor responsável como requisito de habilitação (item 8.6.3 do Edital do Pregão Eletrônico).</p>	<p>Abster-se de exigir nas licitações de serviços comuns a exigência de vistoria “in loco” como requisito de habilitação quando ela não seja imprescindível à execução do serviço e não esteja devidamente justificada.</p>
<p>Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão (incluindo o custo com insumos) no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$46.327,08 no Portal Compras Governamentais e no Termo de Referência e valor contratado com o vencedor do certame de R\$32.158,08).</p>	<p>Observar, nas próximas licitações de serviços de limpeza e conservação, os valores-limite estabelecidos pelos normativos da SLTI/MP, para fins de adequação das estimativas de custos.</p>
<p>Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.</p>	<p>Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.</p>
<p>Percentual de adicional de férias da Planilha de Custos e Formação de Preços da empresa Pluma superior ao valor de referência (percentual praticado: 3,77%/mês; percentual de referência: <math>100\%/3/12 = 2,78\%/mês</math>).</p>	<p>Atentar, nas próximas contratações de serviços de natureza continuada, para o percentual de referência a ser pago às empresas contratadas a título de adicional de férias (atualmente em 2,78% ao mês)</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>

<p>Adjudicação e homologação do Pregão Eletrônico nº 13/2014 em favor de empresa que não detém todos os requisitos de habilitação estabelecidos pela ANS no Edital do certame. (“Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.”)</p>	<p>À ANS adote as devidas providências no sentido de corrigir a falha apontada.</p>
<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>
<p>Garantias contratuais apresentadas intempestivamente.</p>	<p>Atentar para as exigências legais, normativas e editalícias quanto à apresentação tempestiva de garantias contratuais.</p>
<p>Prorrogação contratual e repactuação sem a eliminação de custos já amortizados no 1º ano de contrato – aviso prévio trabalhado.</p>	<p>a) Atentar para as disposições da Corte de Contas sobre a supressão de custos não renováveis no momento dos aditamentos contratuais. b) Doravante, incluir e fazer valer em contratações ulteriores cláusula contratual que preveja a negociação e supressão desses custos.</p>
<p>Ausência em Edital de item referente a requisito de qualificação técnica previsto na IN SLTI/MP nº 02/2008, em seu art. 19, § 8º (“§ 8º Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.”).</p>	<p>Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação o referido requisito como item de qualificação técnica, para fins de habilitação das empresas.</p>
<p>Ausência em Edital de exigência de apresentação de demonstrações financeiras previstas na Lei nº 8.666/93 como requisito para qualificação econômico-financeira.</p>	<p>Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação o referido requisito como item de qualificação econômico-financeira, para fins de habilitação das empresas.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Cálculo em duplicidade na Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) da empresa Eficiência dos valores referentes ao adicional de férias (terço constitucional). Consta o valor mensal de 2,78% do referido adicional tanto no submódulo 4.2 quanto no submódulo 4.5 da PCFP.</p>	<p>Renegociar, numa eventual prorrogação contratual, os valores pagos em duplicidade a título de adicional de férias (terço constitucional).</p>
<p>Garantia prestada intempestivamente pela empresa Eficiência.</p>	<p>Atentar, doravante, para os prazos legais e normativos acerca da prestação de garantias contratuais.</p>

Ausência de restrição em Edital quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si.	Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.
Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$ 47.359,41 e contratado com o vencedor do certame de R\$ 27.677,31).	Observar, nas próximas licitações para contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, valores de referência existentes em normativos para estimar adequadamente os custos para a contratação de fornecedores de determinados itens.
Processo com folhas não numeradas e rubricadas a partir da fl. 606.	Atentar para a formalidade legal pertinente ao processo administrativo lato sensu.
Incoerência entre a exigência de requisitos para habilitação de empresas não cadastradas no SICAF, tendo em vista a vedação de participação no certame de empresas em consórcio – item 10.1.5 c/c item 4.2, alínea “b”, do Edital do Pregão (se os consórcios não podem participar, por que falar em cumprimento de requisitos do art. 33 da LLCA?).	Doravante, revisar os editais de licitações para que itens conflitantes não coexistam.
Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.	Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.
Item 4.4 do Edital em desacordo com as normas legais acerca da terceirização de atividades na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. A leitura desse item editalício leva à ilação que a licitação terá como fim a aquisição de mão de obra, e, não, o serviço de limpeza propriamente dito. Ademais, o item em questão induz as empresas cujo objeto social não se enquadre no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 a abdicarem do direito de opção pelo Simples Nacional ao contratarem com a Administração, tal é o caso das empresas prestadoras de serviços de limpeza e de conservação, impactando no valor das propostas apresentadas por essas empresas e, até mesmo, nas condições de competição do certame.	Nas próximas licitações para contratação de serviços de natureza continuada, corrigir itens editalícios cuja leitura leve à suposição de que o objeto do certame trata da cessão de mão de obra.
Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.	Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.

<p>Ausência em Edital de item referente a requisito de qualificação técnica previsto na IN SLTI/MP n° 02/2008, em seu art. 19, § 8° (“§ 8° Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.”).</p>	<p>Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação, o referido requisito como item de qualificação técnica, para fins de habilitação das empresas.</p>
<p>Ausência em Edital de exigência de apresentação de demonstrações financeiras previstas na Lei n° 8.666/93 como requisito para qualificação econômico-financeira.</p>	<p>Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação o referido requisito como item de qualificação econômico-financeira, para fins de habilitação das empresas.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Ausência de comprovação dos requisitos de habilitação da empresa antes da assinatura do contrato.</p>	<p>Doravante, atentar para o disposto em norma legal, fazendo constar dos autos do processo licitatório a documentação respectiva.</p>
<p>Garantia prestada intempestivamente pela empresa Sete Satélite.</p>	<p>Atentar, doravante, para os prazos legais e normativos acerca da prestação de garantias contratuais.</p>
<p>Percentuais da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) da empresa Sete Satélite, referentes ao submódulo 4.5 (custo de reposição do profissional ausente), muito acima dos percentuais de referência previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Estado de Pernambuco vigente à época do certame. Variação de (+) 60% em relação aos percentuais da CCT.</p>	<p>Numa eventual prorrogação contratual, renegociar com a empresa Sete Satélite um ajuste no submódulo 4.5 da PCFP, de maneira a reduzir sua variação em relação aos percentuais de referência dos encargos, sobretudo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Férias e terço constitucional → de 12,03% para 11,11% (8,33% + 2,78%); e</li> <li>b) Acidente de trabalho, ausências legais e licença paternidade → ajustar para o disposto na CCT vigente.</li> </ul>
<p>Incoerência entre a exigência de requisitos para habilitação de empresas não cadastradas no SICAF, tendo em vista a vedação de participação no certame de empresas em consórcio – item 10.1.6 c/c item 4.2, alínea “b”, do Edital do Pregão (se os consórcios não podem participar, por que falar em cumprimento de requisitos do art. 33 da LLCA?).</p>	<p>Doravante, revisar os editais de licitações para que itens conflitantes não coexistam.</p>
<p>Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.</p>	<p>Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.</p>

<p>Item 4.4 do Edital em desacordo com as normas legais acerca da terceirização de atividades na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. A leitura desse item editalício leva a entender que a licitação terá como fim a aquisição de mão de obra, e, não, o serviço de limpeza propriamente dito. Ademais, o item em questão induz as empresas cujo objeto social não se enquadre no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 a abdicarem do direito de opção pelo Simples Nacional ao contratarem com a Administração, tal é o caso das empresas prestadoras de serviços de limpeza e de conservação, impactando no valor das propostas apresentadas por essas empresas e, até mesmo, nas condições de competição do certame.</p>	<p>Nas próximas licitações para contratação de serviços de natureza continuada, corrigir itens editalícios cuja leitura leve à suposição de que o objeto do certame trata da cessão de mão de obra.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Ausência de restrição em Edital quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si.</p>	<p>Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.</p>
<p>Ausência nos autos do processo licitatório do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, vedando a contratação de mão de obra por cooperativas.</p>	<p>Doravante, anexar aos editais licitatórios o referido Termo de Conciliação.</p>
<p>Ausência de obrigação normativa acerca de abertura de Conta Vinculada ao contrato firmado com a empresa Thaurus, ainda que essa exigência seja anterior ao aditamento contratual atualmente vigente.</p>	<p>Planejar, desde já, uma nova licitação que vise à continuidade dos serviços ora prestados pela empresa Thaurus no Núcleo-PR, observando as disposições legais e normativas atualmente vigentes.</p>
<p>Deterioração dos índices de liquidez da empresa Thaurus: embora a última consulta realizada no SICAF tenha demonstrado que a empresa possui liquidez corrente (LC), liquidez geral (LG) e solvência geral (SG) acima de 1, valor de referência adotado conforme previsão editalícia e constante da atual redação da IN SLTI nº 02/2008, tais índices apresentaram um decréscimo significativo entre as consultas ao SICAF realizadas pela ANS em 19/03/2014 (fl. 296 do processo licitatório) e 11/07/2014 (fl. 341 do processo licitatório) - Anexo V.</p>	<p>Considerando que a ANS mantém com a empresa Thaurus outro contrato para o mesmo serviço no Núcleo-PA, os gestores dos contratos vigentes entre a ANS e a Thaurus devem apurar a situação econômico-financeira desta, a fim de mitigar os riscos de descontinuidade dos serviços executados pela contratada.</p>
<p>Superdimensionamento da medição das áreas internas onde serão prestados os serviços licitados - ANEXO VI.</p>	<p>a) Redimensionar a área total objeto do contrato. b) Readequar os valores orçados e contratados para a prestação dos serviços de limpeza.</p>

<p>Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$219.127,72 no Portal Compras Governamentais e no Termo de Referência e valor contratado com o vencedor do certame de R\$170.849,91) - ANEXO VII.</p>	<p>Readequar os valores orçados e contratados para a prestação dos serviços de limpeza.</p>
<p>Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.</p>	<p>Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.</p>
<p>Ausência de restrição em Edital quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si.</p>	<p>Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.</p>
<p>Incoerência entre a exigência de requisitos para habilitação de empresas não cadastradas no SICAF, tendo em vista a vedação de participação no certame de empresas em consórcio – item 10.1.5 c/c item 4.2, alínea “b”, do Edital do Pregão (se os consórcios não podem participar, por que falar em cumprimento de requisitos do art. 33 da LLCA).</p>	<p>Doravante, revisar os editais de licitações para que itens conflitantes não coexistam.</p>
<p>Ausência nos autos do processo licitatório do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, vedando a contratação de mão de obra por cooperativas.</p>	<p>Incluir, nas próximas licitações, o referido Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.</p>
<p>Valor de provisão de multa aplicável ao FGTS sobre aviso prévio muito acima do previsto em norma legal (cálculo da multa do FGTS, conforme legislação aplicável, em caso de rescisão sem justa causa: 40% + 10% sobre a base de cálculo).</p>	<p>Renegociar, numa eventual prorrogação contratual, os valores pagos a título de multa de FGTS sobre aviso prévio.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Descumprimento de prazo legal para publicação de aditamento contratual referente ao período de execução dos serviços de 21/01/2014 a 20/01/2015.</p>	<p>Doravante, observar na legislação aplicável os prazos de publicação dos extratos contratuais e seus aditivos.</p>
<p>Pesquisa de mercado, para fins de determinação da vantajosidade de prorrogação contratual para o período de 21/01/2015 a 20/01/2016, sem o mínimo recomendável de 3 propostas apresentadas por fornecedores do serviço originalmente contratado e sem justificativa formal da Administração para tal insuficiência.</p>	<p>Doravante, observar as disposições legais e normativas acerca das pesquisas de preços.</p>

Ausência de complementação de garantias contratuais por ocasião da 1ª repactuação acordada entre a ANS e a empresa L. Sales.	Atentar para as exigências legais, normativas e editalícias acerca da apresentação de garantias contratuais.
Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$ 36.130,00 no Portal Compras Governamentais e de R\$38.866,08 no Termo de Referência divulgado e valor contratado com o vencedor do certame de R\$35.408,16) - ANEXO IX.	Revisar valores contratuais, a fim de adequá-los aos valores de referência estabelecidos para os serviços de limpeza e conservação em normativos da SLTI/MP.
Ausência de restrição em Edital quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si.	Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.
Ausência em Edital de item referente a requisito de qualificação técnica previsto na IN SLTI/MP n° 02/2008, em seu art. 19, § 8° (“§ 8° Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.”).	Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação o referido requisito como item de qualificação técnica, para fins de habilitação das empresas.
Ausência em Edital de exigência de apresentação de demonstrações financeiras previstas na Lei n° 8.666/93 como requisito para qualificação econômico-financeira.	Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação o referido requisito como item de qualificação econômico-financeira, para fins de habilitação das empresas.
Item do edital acerca de prazo para apresentação de garantia por empresa vencedora do certame divergente de norma vigente (item 11.1 do Edital: 10 dias corridos, quando o correto é 10 dias úteis).	Atentar, nos próximos editais licitatórios, para o prazo previsto na IN SLTI/MP n° 02/2008 sobre o cumprimento das garantias contratuais.
Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.	Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.
Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.	Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.
Valor de provisão de multa aplicável ao FGTS sobre aviso prévio muito acima do previsto em norma legal (cálculo da multa do FGTS, conforme legislação aplicável, em caso de rescisão sem justa causa: 40% + 10% sobre a base de cálculo).	a) Renegociar, numa eventual prorrogação contratual, os valores pagos a título de multa de FGTS sobre aviso prévio. b) Além disso, negociar com a contratada numa eventual prorrogação a eliminação dos custos já amortizados com aviso prévio trabalhado.

<p>Valor estimado com a contratação superior ao valor máximo de referência estabelecido pela SLTI/MP para o serviço em questão no âmbito do Poder Executivo Federal à época da abertura do processo licitatório (valor orçado para a licitação de R\$37.705,28 no Portal Compras Governamentais e valor contratado com o vencedor do certame de R\$37.704,96). ANEXO X.</p>	<p>Revisar valores contratuais, a fim de adequá-los aos valores de referência estabelecidos para os serviços de limpeza e conservação em normativos da SLTI/MP.</p>
<p>Ausência de restrição editalícia quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, o que aumenta o risco de comprometimento da competitividade do certame pelo conluio entre empresas com relação de natureza societária.</p>	<p>Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.</p>
<p>Ausência em Edital de exigência de apresentação de demonstrações financeiras previstas na Lei nº 8.666/93 como requisito para qualificação econômico-financeira.</p>	<p>Doravante, incluir nos Editais para licitação de serviços continuados de limpeza e conservação o referido requisito como item de qualificação econômico-financeira, para fins de habilitação das empresas.</p>
<p>Item do edital acerca de prazo para apresentação de garantia por empresa vencedora do certame divergente de norma vigente (item 11.1 do Edital: 10 dias corridos, quando o correto é 10 dias úteis).</p>	<p>Atentar, nos próximos editais licitatórios, para o prazo previsto na IN SLTI/MP nº 02/2008 sobre o cumprimento das garantias contratuais.</p>
<p>Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.</p>	<p>Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.</p>
<p>Licitação voltada exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte com valor projetado para 60 meses acima do teto de exclusividade (atualmente em R\$80.000,00).</p>	<p>Nas próximas licitações, observar as disposições do TCU acerca do horizonte temporal a ser considerado quando da determinação do custo total estimado com a contratação, para fins de decisão quanto à realização de certame voltado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte.</p>
<p>Garantias contratuais apresentadas intempestivamente.</p>	<p>Atentar para as exigências legais, normativas e editalícias quanto à apresentação tempestiva de garantias contratuais.</p>
<p>Pedido de repactuação contratual com base em Convenção Coletiva de Trabalho que já deveria ter sido observada e adotada no momento da apresentação das propostas do certame. Indício de proposta inexecutável.</p>	<p>Verificar na execução contratual o fiel cumprimento pela contratada das obrigações trabalhistas e previdenciárias, uma vez que o ônus pelo dimensionamento indevido e pela inobservância de Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época do certame não deve recair sobre a Administração, tampouco deve servir de pretexto pela contratada para majorar o seu preço acordado por ocasião do certame ou deixar de executar integralmente os serviços pactuados.</p>

<p>Não foi elaborado orçamento estimado em planilha de quantitativo e de preço unitário quando do lançamento da licitação, a fim de balizar o julgamento das propostas com os preços vigentes no mercado e de possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.</p>	<p>Estabelecer expressamente no ato convocatório critério de aceitabilidade de preços unitários e global, considerando os princípios do julgamento objetivo, da economicidade, da eficiência, da publicidade e transparência, nos termos do art. 15, inc. XII, letras 'a' e 'b', da IN-SLTI 2/2008</p>
<p>Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça (fl. 337), desatualizado, em desacordo com o Decreto nº 8.056/83.</p>	<p>Anexar aos autos o Alvará de funcionamento atualizado.</p>
<p>Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade (submódulo 4.3), na proposta encaminhada pelo fornecedor, foi realizada sobre o valor do salário de referência e não sobre o valor referente ao afastamento maternidade.</p>	<p>a) Quando da elaboração e análise da planilha de custos e formação de preços, atentar para o fato de que a incidência do submódulo 4.1 consiste na aplicação do percentual do submódulo 4.1 sobre o valor encontrado nos demais submódulos onde ocorra sua aplicação. b) Negociar ajuste com o fornecedor.</p>
<p>Fornecedor, quando da apresentação da proposta, considerou percentual incorreto referente ao submódulo 4.1 no cálculo da incidência deste módulo sobre o 13º salário.</p>	<p>Negociar ajuste com o fornecedor. O percentual correto é 3,06% e não de 3,32%, considerando que o percentual total do submódulo 4.1 é de 36,80%.</p>
<p>Inclusão de curso de reciclagem no módulo referente a Insumos (Módulo 3) da planilha de custos e formação de preços que faz parte da proposta do fornecedor.</p>	<p>a) Doravante, atentar para que a planilha de custos e formação de preços não contenha valor referente a treinamento/capacitação e/ou reciclagem de pessoa, vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada. Em eventual prorrogação, negociar retirada do referido custo com o fornecedor. b) Doravante, quando da elaboração da planilha de custos e formação de preços, procurar adotar, como guia de orientação, o Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.</p>
<p>Possível desnecessidade ou falta de dimensionamento adequado do serviço. Possibilidades de melhoria na definição do tipo de contratação dos serviços de vigilância e, conseqüentemente, de economia à Administração Pública.</p>	<p>Reavaliar a real necessidade da contratação de serviço de vigilância para a Coordenadoria de Apoio Técnico no Distrito Federal - CATDF, no mínimo quanto aos aspectos referentes ao quantitativo de postos e seus turnos e à necessidade dos serviços aos finais de semana.</p>
<p>1. Na justificativa da contratação, levou em consideração atividades que podem caracterizar desvio de função, tais como: manutenção e infraestrutura em dias não úteis. (Termo de Referência pág. 171) 2. Possibilidades de melhoria na definição do tipo de contratação dos serviços de vigilância e, conseqüentemente, de economia à Agência.</p>	<p>Visando otimizar o posto de vigilância, de forma a extinguir atribuições que não forem compatíveis com a função, como atividades de manutenção - por exemplo -, e atender ao princípio da economicidade, analisar a possibilidade de substituir o posto de escala 12x36h para posto de escala 44h semanais. Para isso, verificar a possibilidade de adequar o posto para: 1 Posto Diurno com 1 Vigilante Desarmado Segunda a Sexta-feira. Horário de entrada: 7:36h Horário de saída: 17:24h Observar Nota de Auditoria nº 001/2015</p>

<p>Diferença entre a declaração do licitante (de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante) e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada é superior a 10% (dez por cento), para menos, e não foi localizada, no processo, a justificativa apresentada pelo licitante, conforme determina o art. 19, inciso XXIV, alínea “d”, item 2, da IN 02/2008 (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).</p>	<p>Doravante, exigir documento, para juntar ao processo, que justifique diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada, caso essa diferença seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos.</p> <p>Nota-se que a declaração foi baseada na relação de contratos da filial, CNPJ: 42.035.097/0002-07 e a DRE foi da matriz, CNPJ: 42.035.097/0001-18. Doravante, adotar o seguinte procedimento: Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Para o caso em questão, a declaração deve referir-se a todos os contratos da empresa, para que, dessa forma, possa ser realizada a avaliação com base na DRE. (ver no google: dre é em nome da matriz ou filial)</p>
<p>Inclusão de valor referente à exame médico no módulo 3 (insumos diversos) da planilha de custos e formação de preços.</p>	<p>Doravante, atentar para que os custos informados no módulo 3 (Insumos Diversos) sejam referentes a custos com itens utilizados diretamente na execução do serviço.</p> <p>O custo com exame médico dos funcionários pode ser entendido como custo administrativo e, dessa forma, ser incluído no custo indireto.</p>
<p>Inclusão de curso de reciclagem no módulo referente a Insumos (Módulo 3) da planilha de custos e formação de preços que faz parte da proposta do fornecedor.</p>	<p>Doravante, atentar para que a planilha de custos e formação de preços não contenha valor referente à treinamento/capacitação e/ou reciclagem de pessoa, vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada.</p>
<p>Valores referentes ao 13º salário e às férias não foram calculados com base no percentual de 8,33%, estando superiores ao que deveria.</p>	<p>a) O cálculo deve ser feito dividindo-se 1/12, que resulta em 0,0833 (proporção de décimo terceiro no ano).</p> <p>b) Quando da elaboração e análise da planilha de custos e formação de preços, considerar o cálculo acima.</p>
<p>Inclusão do custo referente ao intervalo intrajornada no Módulo 1 (Composição da Remuneração)</p>	<p>Atentar para o fato de que o custo referente ao intervalo intrajornada não compõe o cálculo para o somatório total da remuneração.</p>
<p>Inclusão de Contribuição Assistencial e Contribuição Associativa Patronal no Módulo 2 (Benefícios Mensais e Diários).</p>	<p>Atentar para que tais custos sejam levados em consideração nos custos indiretos, haja vista sua natureza administrativa.</p>
<p>O seguro garantia não abrange um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual. (pág. 326)</p>	<p>Doravante, atentar para a exigência normativa.</p>
<p>Publicação do extrato do contrato foi realizada fora do prazo legal. (pág. 336)</p>	<p>Doravante, atentar para a exigência legal.</p> <p>Caso não haja, institua mecanismo que permita verificar se as etapas do processo legal foram observadas, de forma a seguir um passo a passo, elaborando, por exemplo, um checklist que sirva de modelo para a área, atualizando-o sempre que necessário e revisando-o periodicamente.</p>
<p>Não consta no processo, documento que permita comprovar que foi realizada a verificação da regularidade fiscal e manutenção das condições de habilitação da empresa antes da assinatura do contrato.</p>	<p>Quando da assinatura do contrato, atentar para juntar ao processo documento que comprove a situação regular do fornecedor quanto às exigências para habilitação.</p>

<p>Valor referente ao 13º salário não foi calculado com base no percentual de 8,33%, estando superior ao que deveria.</p>	<p>a) Em eventual prorrogação, negociar com fornecedor para que o valor seja adequado (§º 2º do art. 23 da IN/SLTI nº 02/2008).  b) O cálculo deve ser feito dividindo-se 1/12, que resulta em 0,0833 (proporção de décimo terceiro no ano).  c) Quando da análise da planilha de custos e formação de preços, encaminhada na fase de aceitabilidade da proposta, considerar o cálculo acima.  d) Em futuras licitações, realizadas mediante pregão eletrônico, avalie a conveniência de divulgar os preços para o bem ou serviço a ser adquirido.</p>
<p>Não Foi juntado, no processo, comprovante referente à garantia exigida.</p>	<p>Juntar a referida documentação no processo.</p>
<p>Não incluiu o Acordo de Nível de Serviço – ANS para avaliar a prestação de serviço, apesar de mencioná-lo como instrumento de medição da qualidade da prestação de serviço na cláusula 13.5 do contrato.</p>	<p>Doravante, avaliar a conveniência de incluir o Acordo de Nível de Serviço – ANS no Termo de Referência, a exemplo do ANS elaborado para o processo 33902.680966/2014-16, Pregão Eletrônico 38/2014, desta Agência.</p>
<p>Inclusão de critério de desempate estabelecido no art. 45, inciso III, da Lei Complementar 123/2006 para licitação exclusiva para ME e EPP.</p>	<p>Em futuras licitações, deixar de incluir o critério de desempate estabelecido no art. 45, inciso III, da Lei Complementar 123/2006 no edital de licitação exclusiva para ME/EPP e sociedades cooperativas equiparadas.</p>
<p>Foi juntado ao processo apenas o Certificado de Registro Cadastral do SICAF, com o nível 1 (IN/SLTI nº 02/2010, art. 8º, inc. I) de cadastramento (fls. 241).  Não consta, no processo, documento que permita comprovar:  1) A Qualificação econômico-financeira;  2) A Regularidade com a Fazenda Nacional e o sistema da seguridade social;  3) A Regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;  4) A inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Pessoas Idôneas e Suspensas/CGU;  5) A inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa.</p>	<p>Doravante, quando da verificação da documentação necessária para habilitação, juntar ao processo a documentação analisada por meio de consulta online, para fins de comprovação da regularidade do procedimento e atendimento ao disposto na lei.</p>
<p>Não há, no processo, documentos que comprovem que o licitante vencedor, antes da assinatura do contrato, comprovou as condições de habilitação.</p>	<p>Atentar para exigência de comprovação das condições de habilitação do licitante vencedor antes de assinar o contrato com o mesmo.</p>
<p>Não há, no processo, documento comprovando que a garantia contratual foi prestada.</p>	<p>Incluir, no processo, comprovação da prestação da garantia contratual.</p>
<p>Regularidade fiscal Estadual vencida no SICAF.</p>	<p>Quando da verificação da documentação exigida para habilitação, estando a mesma com alguma pendência no SICAF, realizar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, fazendo constar no processo o documento que comprove a situação regular do licitante.</p>

<p>Não há, no processo, documento que demonstre que foi realizada a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital pelo licitante quando da assinatura do contrato.</p>	<p>Atentar para incluir a referida documentação no processo.</p>
<p>Exigência de vistoria não justificada no Termo de Referência.</p>	<p>Doravante, ao avaliar necessária a realização de vistoria prévia como requisito para a participação no certame, faça constar nos instrumentos convocatórios a justificativa para tal exigência, haja vista a possibilidade de comprometer o caráter competitivo do certame.</p>
<p>Quando da pesquisa de preços, com retorno de 4 cotações, considerou cotação com valor consideravelmente superior as demais para o cálculo da média do valor estimado para contratação. (pág. 84)</p>	<p>Indispensável que a ANS avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores a ela apresentados.</p>
<p>Autoridade competente não assinou o Edital que foi publicado. (Págs. 189 v. e 221 v.)</p>	<p>Observe o ditame do art. 40, § 1º da LLC.</p>
<p>Não consta o regime de execução do serviço no preâmbulo.</p>	<p>Doravante observar a exigência legal.</p>
<p>Publicação do aviso de dispensa (fl. 267) e do extrato do contrato (fl. 276) foi realizada fora do prazo legal.</p>	<p>Atentar para que as publicações dos atos sejam realizadas dentro do prazo determinado pela legislação.</p>
<p>Exigência de postos de trabalho sem o devido dimensionamento da demanda. Alguns pontos de “Alerta”:</p> <p>1) A demanda da Unidade, do ponto de vista da área física ocupada, da natureza das atividades desempenhadas no respectivo escritório e do número de colaboradores existentes, justifica os três postos de trabalho exigidos no Termo de Referência?</p> <p>2) O serviço que está sendo contratado e a sua relevância para o bom funcionamento da Unidade: Será que não cabem alternativas similares aos serviços contratados, como a implantação de máquinas de café em lugar dos serviços de copeiragem e garçonaria e de purificadores de água em lugar do uso de garrafas de água mineral?</p> <p>3) A economicidade na delimitação dos itens de custo do objeto contratado: considerando a prática adotada por outras instituições públicas, como a ANCINE e o TCU, cabe à contratação de postos de trabalho segregados para as funções de copeiro e garçom? E a necessidade de fornecimento de itens como fornos de micro-ondas, geladeira, máquinas de café expresso e aparelhos de jantar além dos serviços contratados? Tais itens são indispensáveis à execução dos serviços pela contratada?</p> <p>4) Quanto aos materiais de consumo, e tendo em vista o seu impacto na formação de preços pelo fornecedor, é realmente necessário demandar o fornecimento de botijão de gás, açúcar em sachê, adoçante em sachê (por que não adoçante líquido?), café em grão e caixas de chás?</p>	<p>a) Avaliar a necessidade de se manter três postos de trabalho para atender a demanda do escritório da ANS Brasília e promover os devidos redimensionamentos. b) Avaliar a necessidade de se majorar o custo total do contrato com itens dispensáveis à realização dos serviços demandados. c) Para as próximas contratações de serviços de copeiragem e garçonaria, estudar alternativas igualmente eficazes para o provimento de café e água, como, respectivamente, aluguel de máquinas de café e purificadores de água.</p>

Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.	Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência.
Ausência de restrição em Edital quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si.	Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.
Ausência nos autos do processo licitatório do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, vedando a contratação de mão de obra por cooperativas.	Incluir, nas próximas licitações, o referido Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
Ausência de Acordo de Nível de Serviço (ANS) que preveja o controle sobre o fornecimento dos insumos (equipamentos, utensílios e materiais de consumo).	Nas próximas licitações para serviços de natureza continuada com fornecimento de materiais, definir Acordo de Nível de Serviço (ANS) que preveja controle sobre esse componente.
Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.	Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.
1ª Prorrogação contratual com indícios de manutenção de custos já amortizados no primeiro ano de contrato – Anexo III-C da Planilha de Custos e Formação de Preços acostado aos autos do processo sob a folha nº 183.	a) Verificar com a Contratada se houve renovação integral dos itens do Anexo III-C para o período do 1º aditamento contratual. b) Caso não tenha ocorrido a renovação integral dos referidos itens, negociar o ressarcimento à ANS dos pagamentos incorridos com itens de custos não renováveis.
2ª Prorrogação contratual com indícios de manutenção de custos já amortizados no primeiro ano de contrato – Anexo III-C da Planilha de Custos e Formação de Preços acostado aos autos do processo sob a folha nº 183.	a) Verificar com a Contratada se houve renovação integral dos itens do Anexo III-C para o período do 2º aditamento contratual. b) Caso não tenha ocorrido a renovação integral dos referidos itens, negociar o ressarcimento à ANS dos pagamentos incorridos com itens de custos não renováveis.
3ª Prorrogação contratual com indícios de manutenção de custos já amortizados no primeiro ano de contrato – Anexo III-C da Planilha de Custos e Formação de Preços acostado aos autos do processo sob a folha nº 183.	a) Verificar com a Contratada se houve renovação integral dos itens do Anexo III-C para o período do 3º aditamento contratual. b) Caso não tenha ocorrido a renovação integral dos referidos itens, negociar o ressarcimento à ANS dos pagamentos incorridos com itens de custos não renováveis.
Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.	Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência.
Ausência de restrição em Edital quanto à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si.	Observar, nos próximos Editais licitatórios, as orientações da Corte de Contas e os princípios que versam sobre a restrição à participação de empresas coligadas, controladas ou subsidiárias entre si num mesmo certame.

Ausência nos autos do processo licitatório do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, vedando a contratação de mão de obra por cooperativas.	Incluir, nas próximas licitações, o referido Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
Ausência de Acordo de Nível de Serviço (ANS) que preveja o controle sobre o fornecimento dos insumos (equipamentos, utensílios e materiais de consumo).	Nas próximas licitações para serviços de natureza continuada com fornecimento de materiais, definir Acordo de Nível de Serviço (ANS) que preveja controle sobre esse componente.
Ausência de prazo mínimo de anterioridade para Justificativa do interesse em prorrogar o contrato.	Estabelecer nos contratos administrativos a previsão de prazo mínimo de antecedência para a Administração manifestar interesse em prorrogar contratação com fornecedor.
Ausência de comprovação das condições de habilitação do licitante vencedor antes da assinatura do contrato.	Doravante, atentar para a comprovação da manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada no momento imediatamente anterior à assinatura do contrato.
Garantia contratual apresentada intempestivamente.	Acompanhar, nas próximas contratações, o cumprimento tempestivo da apresentação das garantias contratuais.
1ª Prorrogação contratual com indicativo de manutenção de custos já amortizados no primeiro ano de contrato – Anexo III-C da Planilha de Custos e Formação de Preços acostado aos autos do processo sob a fl. 833.	a) Verificar com a Contratada se houve renovação integral dos itens do Anexo III-C para o período do 1º aditamento contratual. b) Caso não tenha ocorrido a renovação integral dos referidos itens, negociar o ressarcimento à ANS dos pagamentos incorridos com itens de custos não renováveis.
1ª Prorrogação contratual sem a plena comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação da empresa contratada. Aditamento firmado em 10/12/2012 sem a comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual e o FGTS.	Juntar aos autos do processo a documentação que comprove, à época do 1º aditamento contratual, a manutenção das condições de regularidade da empresa perante a Fazenda Estadual e o FGTS.
Complementação de garantia contratual apresentada intempestivamente por ocasião do 1º aditamento.	Acompanhar, nas próximas contratações, o cumprimento tempestivo da complementação das garantias contratuais.
Ausência de vantajosidade em realizar um 2º aditamento contratual, tendo em vista a existência de fornecedores no mercado com preços inferiores aos praticados pela Contratada (fls. 932-950), a manutenção de custos não renováveis de itens do Anexo III-C da Planilha apresentada pela Jotabê (fl. 982), além da inexistência de comprovação da manutenção das condições de habilitação da empresa no momento do 2º aditamento, do original do termo aditivo e da publicação do extrato do aditamento para tornar eficaz a continuidade da execução dos serviços pela Jotabê no período de 02/01/2014 a 01/01/2015, conforme se verifica na lacuna temporal existente entre as fls. 1.011 e 1.013 do processo 33902.591975/2011-91.	a) Apresentar justificativa clara, objetiva e precisa acerca da manutenção da contratação com a empresa Jotabê, ainda que existam concorrentes que pratiquem preços mais vantajosos. b) Em caso de cumprimento do disposto no item acima, anexar aos autos do processo toda a documentação que comprove, à época do 2º aditamento, que comprove que a empresa mantinha todas as condições de habilitação. c) Em caso de cumprimento do disposto no item 1, juntar aos autos do processo o original do 2º aditamento contratual devidamente assinado. d) Acostar aos autos do processo o comprovante de publicação do Extrato do 2º Termo Aditivo. e) Verificar com a Contratada se houve renovação integral dos itens do Anexo III-C para o período do 2º aditamento contratual. f) Caso não tenha ocorrido a renovação integral dos referidos itens, negociar o ressarcimento à ANS dos pagamentos incorridos com itens de custos não renováveis.

Sem desconsiderar as constatações anteriores acerca de ausência de vantajosidade em prosseguir com a contratação, e tendo em vista que não houve pesquisa de preços para comprovar se existe vantajosidade em prorrogar o contrato com a empresa Jotabê para o período de 02/01/2015 a 01/01/2016, há indícios de que a Administração esteja mantendo a contratação de empresa em condições desvantajosas sob o aspecto da economicidade. Isso se deve à existência de fornecedores em pesquisas de preços anteriores praticando valores inferiores aos da Jotabê, além de ela persistir na negociação do 3º aditamento com a cobrança de gastos com itens do Anexo III-C de sua proposta, cuja natureza é de custos não renováveis.

- a) Apresentar justificativa clara, objetiva e precisa acerca da manutenção da contratação com a empresa Jotabê, fundamentada por pesquisa de preços realizada nos termos da IN SLTI/MP nº 05/2014.
- b) Verificar com a Contratada se houve renovação integral dos itens do Anexo III-C para o período do 2º aditamento contratual.
- c) Caso não tenha ocorrido a renovação integral dos referidos itens, negociar o ressarcimento à ANS dos pagamentos incorridos com itens de custos não renováveis.

	<b>RELATÓRIO Nº 004/2015-“Gestão Patrimonial”</b>
Impossibilidade de realizar cancelamento e devolução no SICOM de material devolvido para o almoxarifado, gerando discrepância entre quantitativo virtual e físico.	Criar controle, por meio de planilha, por exemplo, que permita registrar a devolução de itens e sua destinação, fazendo uso do mesmo até que o novo sistema (SISMAT) entre em operação. Tal controle deve garantir ao máximo a manutenção do material na ANS, tendo em vista que, no sistema atual de gestão de materiais, o quantitativo informado possui grande de descasamento a menor em relação ao quantitativo físico armazenado no estoque. A recomendação acima é para ser entendida como emergencial. Sendo possível atender de imediato, dever ser feita alteração no sistema para que o mesmo permita a atualização do quantitativo quando da devolução de material.
Alguns núcleos estão encaminhando notas fiscais de entrada de materiais diretamente para o financeiro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão de Materiais, mapear o fluxo de trabalho em questão;</li> <li>2) Normatizar o processo mapeado; e</li> <li>3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.</li> </ol>
Carência de segurança no depósito mantido pela ANS para guarda de material. (VEJA ANEXO IV)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adotar medidas visando garantir a segurança dos materiais em guarda no depósito, avaliando riscos inerentes à manutenção dos mesmos no local.</li> <li>2) Mapear, normatizar e monitorar rotina de desfazimento dos materiais inservíveis para a ANS, em conformidade com a legislação vigente e dando ênfase à descentralização de atividade, a fim de evitar aglomeração de bens no depósito.</li> <li>3) Adotar rotina que permita imediata distribuição dos materiais.</li> </ol>
Não existe um fluxo bem definido de envio periódico de informações à contabilidade.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão Contábil, mapear o fluxo de trabalho em questão;</li> <li>2) Normatizar o processo mapeado, dando ênfase à descentralização de atividades e à segregação de funções; e</li> <li>3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.</li> </ol>
A depreciação, bem como as reavaliações cabíveis dos bens patrimoniais, não vem sendo feita regularmente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão Contábil, estabelecer fluxo de trabalho para apropriação da depreciação e quanto às reavaliações;</li> <li>2) Normatizar o processo mapeado, dando ênfase à descentralização de atividades e à segregação de funções; e</li> <li>3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.</li> </ol>
Os bens intangíveis não estão sendo devidamente registrados em Balanço Patrimonial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão Contábil, estabelecer fluxo de trabalho para apropriação dos bens intangíveis;</li> <li>2) Normatizar o processo mapeado, dando ênfase à descentralização de atividades e à segregação de funções; e</li> <li>3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.</li> </ol>
"... nos controles do almoxarifado que a Área, ao receber o material, não procede ao registro no SIAFI referente à liquidação. "	Observar os estágios das despesas, preconizado nos arts. 63 e 64 da Lei nº 4320/64, item 3 da IN/SEDAP nº 205/88 e o princípio da segregação de função.
"... bens imóveis locado de terceiros, não se encontram registrados no sistema SPIUnet, conforme dispõe a Portaria Interministerial da STN/SPU nº 322 de 23 de agosto de 2001."	Registrar os bens imóveis locado de terceiros, no sistema SPIUnet

	<b>RELATÓRIO Nº 007/2015-“Diárias e passagens”</b>
Prestação de contas realizada fora do prazo	Justificada, porém envidar esforços para que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo.
Houve bilhete emitido que não foi utilizado. Necessidade de fiscalizar reembolso. Bilhetes: 9572112259372 (998,90); 69YZL2 (464,00); 9572111451449 (945,00).	Informar se o reembolso foi realizado ou não, caso a resposta seja negativa, informar o motivo da não efetivação do reembolso.
Risco de emissão de bilhete aéreo próximo à data da viagem, gerando aumento dos gastos com a emissão dos bilhetes	a) Elaborar mapeamento do processo que leve em consideração os riscos que podem impactar o processo de concessão de diárias e passagens, especialmente os que podem elevar os custos do mesmo - como o risco de emissão de bilhete aéreo próximo à data da viagem -, considerando, inclusive, a participação de outras áreas (como a CODPT, por exemplo) no processo, a fim de criar controles adequados que possibilitem mitigar a ocorrência dos mesmos; e b) Elaborar manual, com o objetivo de padronizar as atividades e instruir os servidores e colaboradores da ANS, disponibilizando-o na INTRANS, sendo que, em relação à disponibilização do material no Sistema, avaliar a conveniência e oportunidade de abrir um canal direto na INTRANS, como uma comunidade ou um link da COTRANS.
Observou-se que o processo de trabalho não está mapeado.	Mapear o processo, determinando o nível de detalhe e as informações necessárias.
"... , verificou-se que o documento entregue pela agência de viagens para verificação da conformidade dos repasses ainda pode ser melhorado, apesar da contratada ter realizado alterações com o intuito de facilitar a sua análise. A dificuldade de leitura do documento ocorre principalmente pelo fato da contratada encaminhar o mesmo com dados referentes a propostos de diferentes órgãos/entidades/empresas e não somente com os dados dos propostos da ANS."	a) Diante da possibilidade de adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, avaliar a necessidade de adequação do documento pela contratada para os próximos meses, considerando a fiscalização por amostragem; e b) Caso não se efetive a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, solicitar à empresa que realize os ajustes necessários ao documento em questão para este seja entregue somente com os dados referentes aos propostos da ANS.
"... reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados"	a) Atentar para que as pendências sejam regularizadas o quanto antes, solicitando à Contratada que comprove que os reembolsos estão sendo efetivados de acordo com a política de reembolso de cada companhia aérea. Registrar os reembolsos devidos com seus pagamentos em controle adequado, a fim de possibilitar, com segurança, o confronto entre o valor devido e o valor pago; e b) Encaminhar a comprovação dos reembolsos à AUDIT.

<b>RELATÓRIO Nº 008/2015-“ Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF)”</b>	
<p><b>33902.179311/2015-81</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviço de manutenção geral).</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p> <p>4. Saque em dinheiro no Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) em percentual superior ao estabelecido no ato de concessão do suprimento (30,25%, quando o aprovado foi 30%).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/01, etc.).</p> <p>2. Proceder à anulação do saldo de empenho não utilizado, bem como fazer constar dos autos do processo o respectivo extrato de processamento da anulação no SIAFI.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p> <p>4. Atentar para o limite máximo de saque no CPGF, tendo por referencial os 30% estabelecidos para as Agências Reguladoras por força do Decreto nº 93.872/86.</p>
<p><b>33902.260512/2015-11</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviço de manutenção geral).</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/01, etc.).</p> <p>2. Proceder à anulação do saldo de empenho não utilizado, bem como fazer constar dos autos do processo o respectivo extrato de processamento da anulação no SIAFI.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p>
<p><b>33902.299853/2015-79</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviço de manutenção geral).</p> <p>2. Saque em dinheiro no Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF) em percentual superior ao estabelecido no ato de concessão do suprimento (35,64%, quando o aprovado foi 30%).</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/01, etc.).</p> <p>2. Atentar para o limite máximo de saque no CPGF, tendo por referencial os 30% estabelecidos para as Agências Reguladoras por força do Decreto nº 93.872/86.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p>
<p><b>33902.246145/2015-35</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviço de registro ISBN de publicações institucionais), além da aquisição de materiais cuja demanda deve ser planejada e atendida por procedimento de contratação pública (material de limpeza e manutenção de ar-condicionado).</p> <p>2. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/01, etc.).</p> <p>2. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p>

<p><b>33902.230828/2015-71</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviço de manutenção geral).</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviço de manutenção geral).</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>
<p><b>33902.014608/2015-00</b> - 1. Aquisição de materiais de consumo de uso habitual, como café em grãos e materiais para manutenção geral.</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p> <p>4. Autos do processo com folhas não numeradas e rubricadas.</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2001, etc.).</p> <p>2. Proceder à anulação do saldo de empenho não utilizado, bem como fazer constar dos autos do processo o respectivo extrato de processamento da anulação no SIAFI.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p> <p>4. Atentar para a numeração e rubrica de todas as páginas dos autos dos processos administrativos de suprimento de fundos.</p>
<p><b>33902.093179/2015-11</b> - 1. Aquisição de materiais de consumo de uso habitual, como itens de limpeza de ambientes.</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2001, etc.).</p> <p>2. Proceder à anulação do saldo de empenho não utilizado, bem como fazer constar dos autos do processo o respectivo extrato de processamento da anulação no SIAFI.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p>
<p><b>33902.195459/2015-62</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviços de manutenção geral), além da aquisição de materiais de consumo de uso habitual, como materiais para limpeza e manutenção geral.</p> <p>2. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p> <p>3. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2001, etc.).</p> <p>2. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p> <p>3. Proceder à anulação do saldo de empenho não utilizado, bem como fazer constar dos autos do processo o respectivo extrato de processamento da anulação no SIAFI.</p>

<p><b>33902.011832/2015-31</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviços de manutenção geral e de transporte de pessoal), além da aquisição de materiais de consumo de uso habitual, como água e copos descartáveis.</p> <p>2. Valor despendido com item de despesa é superior ao estabelecido (aquisição de peça para ar-condicionado, conforme evidenciado à folha nº 47 dos autos do processo).</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2001, etc.).</p> <p>2. Doravante, evitar que os gastos por item de despesa superem os limites atribuídos aos pagamentos pelo regime de adiantamento.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p>
<p><b>33902.108344/2015-46</b> - 1. Contratação de serviço não eventual e com necessidade recorrente (serviços de manutenção geral e manutenção em informática), além da aquisição de materiais de consumo de uso habitual, como itens de limpeza de ambientes.</p> <p>2. O saldo de empenho não utilizado ainda não foi anulado, conforme se depreende da ausência nos autos do processo do extrato de processamento da anulação de despesa no SIAFI.</p> <p>3. Não conta nos autos do processo o comprovante de lançamento das despesas pagas por CPGF no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).</p>	<p>1. Evitar o emprego de suprimento de fundos para a aquisição de material e/ou prestação de serviços com necessidade recorrente e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, buscando, para isso, planejar adequadamente a contratação desses itens e seguir os procedimentos legais cabíveis (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/01, etc.).</p> <p>2. Proceder à anulação do saldo de empenho não utilizado, bem como fazer constar dos autos do processo o respectivo extrato de processamento da anulação no SIAFI.</p> <p>3. Fazer constar dos autos do processo os comprovantes de lançamento no SCP dos pagamentos feitos por CPGF.</p>
<p>Ausência de um mapeamento integral do processo de gestão de suprimento de fundos.</p>	<p>Realizar o mapeamento do processo de gestão de suprimento de fundos, de maneira a evidenciar as entradas, saídas e atividades do processo em questão, além de atribuir um indicador de desempenho útil e relevante à gestão do mesmo.</p>
<p>Ausência de um mapeamento dos riscos relacionados ao processo de gestão de suprimento de fundos.</p>	<p>Realizar o mapeamento dos riscos relacionados ao processo de gestão de suprimento de fundos, tendo por fundamento a política de gestão de risco atualmente vigente na ANS.</p>
<p>Controles sobre a gestão de suprimento de fundos apresentam dispersão de dados e falta de integração gerencial.</p>	<p>Racionalizar os controles sobre a gestão de suprimento de fundos, pautando-se pela simplificação da disposição dos registros e pela integração gerencial.</p>
<p>Ausência de um checklist que subsidie a instrução dos processos administrativos de suprimento de fundos.</p>	<p>Formular e adotar checklist com a relação de itens a serem tratados no âmbito do processo administrativo de concessão de suprimento de fundos.</p>
	<p><b>RELATÓRIO Nº 010/2015-“ Exame e avaliação da gestão descentralizada da ANS (CAD/SP e CAD/DF)”</b></p>
<p>Valores do vale transporte e do vale refeição informados na planilha de custos e formação de preços (fl. 384 do processo 33902.245418/2014-43) é maior do que os valores efetivamente pagos aos empregados verificados na folha de pagamentos (fl. 150 do processo 25789.003136/2015-77).</p>	<p>Conforme nota incluída abaixo do módulo 2 “Benefícios Mensais e Diários” da planilha de custos e formação de preços publicada como anexo do edital, o valor informado para os benefícios deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Dessa forma, efetuar o acerto na planilha e solicitar devolução da diferença já paga durante o contrato.</p>

<p>Pagamento, por parte da Contratada, de encargos sociais e trabalhistas (módulo 4, submódulo 4.1, da planilha de custos e formação de preços) com base no salário dos empregados e não na remuneração dos mesmos – não considerou o adicional de periculosidade no cálculo - (fl. 151 do processo 25789.003136/2015-77), sendo que na planilha de custos e formação de preços o cálculo para a formação dos custos referentes às rubricas pertencentes ao submódulo 4.1 foi realizado em cima da remuneração (somou o adicional de periculosidade).</p>	<p>Efetuar o acerto e solicitar devolução da diferença já paga durante o contrato.</p>
<p>Inclusão de custo referente à “cobertura do intervalo de repouso e alimentação (intrajornada)” na planilha de custos e formação de preços, sendo que o intervalo para repouso ou alimentação é concedido sem necessidade de cobertura.</p>	<p>Tendo em vista QUE: Intervalo intrajornada corresponde ao intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 6 (seis) horas. QUE: Nos casos em que o intervalo para repouso ou alimentação não for concedido, o empregador ficará obrigado a remunerar este período nos termos da lei ou Convenção Coletiva (art. 71 da CLT, Orientação Jurisprudencial – SDI1- 342 – TST, Orientação Jurisprudencial – SDI1- 354 – TST. Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST). QUE: o intervalo para repouso ou alimentação é concedido normalmente na execução contratual.</p> <p>a) Atentar para que os custos contidos na planilha de custos e formação de preços sejam compatíveis com os serviços a serem prestados na execução contratual, observada a descrição detalhada do serviço em conformidade com a necessidade do mesmo.</p> <p>b) Negociar ajuste de valores com a Contratada, a fim de que os valores contidos na planilha de custos e formação de preços reflitam corretamente os custos envolvidos na contratação.</p>
<p>Pagamentos suspensos pela fiscal do Contrato, desde agosto/2015, por conta de possível irregularidade na apresentação de documentos. O fato está sendo verificado pela fiscal.</p>	<p>1. Proceder à notificação ao Ministério Público do Trabalho, bem como ao sindicato da categoria laboral, a fim de apurar a responsabilidade da contratada em relação ao fato evidenciado.</p>
<p>Não manutenção das condições de habilitação pela contratada.</p>	<p>Tomar as devidas providências para que a situação seja sanada.</p>
<p>Não foi identificado o uso de checklist que sirva de apoio às análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>	<p>Adotar checklist que sirva de roteiro para a gestão e fiscalização contratual, bem como para as análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>
<p>Medição feita e constante do Termo de Referência da contratação dos serviços está majorada pela inclusão de área de esquadria – face externa (540 m2), o que onera o custo total da contratação. Conforme informado pela própria unidade auditada, é vedado pelo locador do imóvel onde está situada a ANS/SP a execução de serviços de limpeza e conservação na face externa das esquadrias do edifício pelas locatárias.</p>	<p>Revisar as medições que serviram de referência para contratação dos serviços em questão, de forma a eliminar da base de referência para mensuração dos custos dos serviços prestados medidas não produtivas.</p>

<p>Empresa contratada encontra-se com domicílio fiscal situado no mesmo endereço de outra empresa. Tal evidência está amparada por consulta feita aos CNPJs nº 12.589.220/0001-81 e 16.934.245/0001-26, em 25/11/2015.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceder à notificação das autoridades competentes sobre a existência de um mesmo estabelecimento com duas inscrições de CNPJ.</li> <li>2. Apurar a responsabilidade da contratada em relação ao fato evidenciado, a fim de avaliar a pertinência em se manter o vínculo contratual vigente com a empresa.</li> </ol>
<p>Empresa contratada mantém sócios pessoa física e administradores em comum com outra empresa enquadrada no Simples Nacional. Tal evidência está amparada por consulta feita aos CNPJs nº 12.589.220/0001-81 e 16.934.245/0001-26 no Simples Nacional, em 25/11/2015.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceder à notificação das autoridades competentes acerca de a empresa contratada manter sócios pessoa física e administradores em comum com outra empresa enquadrada no Simples Nacional, a fim de averiguar possível infração ao Regulamento do Simples Nacional.</li> <li>2. Uma vez constatadas possíveis irregularidades ao Regulamento do Simples Nacional pelas autoridades competentes em matéria tributária, apurar a responsabilidade da contratada em relação ao fato evidenciado, a fim de avaliar a pertinência em se manter o vínculo contratual vigente com a empresa.</li> </ol>
<p>Discrepância entre quantitativo de materiais existente em planilha de controle (Quantitativo virtual) e quantitativo estocado no almoxarifado (quantitativo físico).</p>	<p>Avaliar a possibilidade de realizar inventários rotativos, visando detectar e corrigir tempestivamente eventuais diferenças entre o registro virtual e estoque físico, além de reduzir e eliminar possíveis perdas, observando que o controle deve ser feito de maneira diferente para cada item de acordo com o grau de importância, valor relativo, dificuldades no ressurgimento.</p> <p>Verificar o motivo da diferença de quantitativo de Pen Drives constatada, realizando, conforme o caso, a reposição dos mesmos sem ônus para a ANS.</p>
<p>Requisições de veículos referentes ao dia 20/10/15 e ao veículo de placa número FCA – 4734 com quilometragens incompatíveis com os horários de deslocamentos ocorridos no dia: de 9:00 até 9:40 (saída com 810 km e retorno com 828 km), de 15:40 a 16:30 (saída com 803 km e retorno com 810 km) e de 17:30 a 18:00 (saída com 785 km e retorno com 803 km)</p>	<p>A fim de fortalecer o controle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atentar para a recomendação incluída no item anterior.</li> <li>b) Incluir, no documento de requisição de veículo padrão, numeração, atentando para a ordem cronológica da solicitação.</li> </ol>
<p>Custo com pagamento de Franquia de quilometragem fixa acima da quilometragem efetivamente utilizada. (documentos de detalhamento dos serviços entregues com as Notas Fiscais pela Contratada)</p>	<p>Aproveitar histórico de controle para que os custos em questão sejam estimados o mais próximo possível da realidade na fase de planejamento da contratação.</p> <p>Aplicar medidas com vistas a reduzir a quilometragem franqueada.</p>
<p>Empresa não mantém as condições de habilitação. (SICAF impresso em 07/10/15 – fl. 335 do processo)</p>	<p>Atentar para que a legislação seja atendida.</p>
<p>Não foi possível verificar, nos documentos juntados ao processo, o pagamento realizado pela Contratada do benefício do vale transporte para os seus empregados.</p>	<p>Solicitar comprovantes que evidenciem o recebimento pelos empregados da Contratada de todos os benefícios incluídos na planilha de custos e formação de preços à empresa e verificar se os seus valores estão em conformidade com os valores incluídos na planilha, observando o desconto, caso haja, realizado no pagamento do empregado da Contratada e realizando os devidos acertos para adequação, se necessário.</p>
<p>Não foi possível verificar, nos documentos juntados ao processo, a documentação exigida da Contratada referente ao primeiro mês de contratação.</p>	<p>Solicitar a documentação à Contratada.</p>

<p>Não foi identificado o uso de checklist que sirva de apoio às análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>	<p>Adotar checklist que sirva de roteiro para a gestão e fiscalização contratual, bem como para as análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>
<p>Não foram localizados os controles, físicos ou eletrônicos, referentes aos registros trabalhistas dos empregados da contratada a serviço da ANS (CTPS) e termos de rescisão de possíveis desligamentos de empregados (TRCT), bem como o controle das amostras obtidas pela ANS com os empregados da contratada acerca dos comprovantes de pagamento do FGTS e do INSS.</p>	<p>Doravante, estabelecer controles administrativos, físicos ou eletrônicos, referentes aos registros trabalhistas dos empregados da contratada a serviço da ANS (CTPS) e termos de rescisão de possíveis desligamentos de empregados (TRCT), bem como o controle das amostras obtidas pela ANS com os empregados da contratada acerca dos comprovantes de pagamento do FGTS e do INSS.</p>
<p>Não foi identificado o uso de checklist que sirva de apoio às análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>	<p>Adotar checklist que sirva de roteiro para a gestão e fiscalização contratual, bem como para as análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>
<p>Não foram localizados os controles, físicos ou eletrônicos, referentes aos registros trabalhistas dos empregados da contratada a serviço da ANS (CTPS) e termos de rescisão de possíveis desligamentos de empregados (TRCT), bem como o controle das amostras obtidas pela ANS com os empregados da contratada acerca dos comprovantes de pagamento do FGTS e do INSS.</p>	<p>Doravante, estabelecer controles administrativos, físicos ou eletrônicos, referentes aos registros trabalhistas dos empregados da contratada a serviço da ANS (CTPS) e termos de rescisão de possíveis desligamentos de empregados (TRCT), bem como o controle das amostras obtidas pela ANS com os empregados da contratada acerca dos comprovantes de pagamento do FGTS e do INSS.</p>
<p>Não foi localizada a publicação do extrato do contrato firmado entre a ANS e a empresa prestadora de serviços de apoio administrativo.</p>	<p>Providenciar a imediata publicação, e respectiva anexação aos autos do processo licitatório, do extrato de contrato firmado entre a ANS e a empresa prestadora de serviços de apoio administrativo.</p>
<p>Não foi identificado o uso de <i>checklist</i> que sirva de apoio às análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>	<p>Adotar checklist que sirva de roteiro para a gestão e fiscalização contratual, bem como para as análises e avaliações que subsidiam o pagamento das medições contratuais realizadas.</p>
<p>Não foram localizados os controles, físicos ou eletrônicos, referentes aos registros trabalhistas dos empregados da contratada a serviço da ANS (CTPS) e termos de rescisão de possíveis desligamentos de empregados (TRCT), bem como o controle das amostras obtidas pela ANS com os empregados da contratada acerca dos comprovantes de pagamento do FGTS e do INSS.</p>	<p>Doravante, estabelecer controles administrativos, físicos ou eletrônicos, referentes aos registros trabalhistas dos empregados da contratada a serviço da ANS (CTPS) e termos de rescisão de possíveis desligamentos de empregados (TRCT), bem como o controle das amostras obtidas pela ANS com os empregados da contratada acerca dos comprovantes de pagamento do FGTS e do INSS.</p>
<p>Discrepância entre quantitativo de materiais existente em planilha de controle (quantitativo virtual) e quantitativo estocado no almoxarifado (quantitativo físico).</p>	<p>Avaliar a possibilidade de realizar inventários rotativos, visando detectar e corrigir tempestivamente eventuais diferenças entre o registro virtual e estoque físico, além de reduzir e eliminar possíveis perdas, observando que o controle deve ser feito de maneira diferente para cada item de acordo com o grau de importância, valor relativo, dificuldades no ressurgimento.</p> <p>Verificar o motivo da diferença de quantitativo de Pen Drives constatada, realizando, conforme o caso, a reposição dos mesmos sem ônus para a ANS.</p>

Ausência de uma estrutura organizacional comum para as 11 unidades regionais da ANS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estabelecer uma estrutura organizacional comum para as 11 unidades regionais da ANS, de maneira a evidenciar e especializar as atividades-meio dessas unidades.</li> <li>2. Definir as competências e os perfis necessários e suficientes para o desenvolvimento das atividades-meio das unidades regionais.</li> <li>3. Estabelecer estrutura uniforme de cargos, condizente com os perfis e as responsabilidades das atividades-meio das unidades regionais da ANS.</li> </ol>
O representante da Administração do Condomínio, que atuou como Síndico no período de 2012 a 2015, era, também, servidor da ANS – nomeado para exercer o Cargo em Comissão de Gerente de Administração e Serviços de Infraestrutura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que os servidores em efetivo exercício na ANS estão proibidos de exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político partidária, excetuando-se os casos previstos em lei, conforme as Leis nºs 10.871/2004 e 12.813/2013.</li> <li>2. Que os proprietários do Condomínio do Edifício Barão de Mauá alterem o art. 8º da Convenção do Condomínio, fazendo constar que a Administração do Condomínio seja realizada por um síndico terceirizado, a fim de observar os princípios da segregação de funções.</li> </ol>

	<b>RELATÓRIO Nº 006/2015-“ Exame e avaliação da gestão de pessoas da ANS”</b>
Admissão de pessoal	Doravante, o processo de admissão de pessoal, no que tange à apresentação dos requisitos legais e editalícios pelos candidatos à ANS, deve ser disponibilizado ao órgão de auditoria interna na íntegra.
Ajuda de custo	À luz do art. 5º da Orientação Normativa SEGEP/MP nº 3/2013, c/c o § 1º do art. 29 da Lei nº 9.784/1999, fazer constar dos autos dos processos de concessão de ajuda de custo comprovação de domicílio do servidor na localidade de origem.
Ajuda de custo	À luz do art. 2º da Orientação Normativa SEGEP/MP nº 3/2013, c/c o § 1º do art. 29 da Lei nº 9.784/1999, fazer constar dos autos dos processos de concessão de ajuda de custo comprovação de que o servidor exonerado ou com término de mandato efetivamente mudou de domicílio, quando vier a requisitar a ajuda de custo por ocasião de sua saída.
Aposentadoria	Fazer constar dos autos do processo nº 25001.017788/2014-18 a documentação que aponte que o servidor está ciente da aposentadoria concedida (como o requerimento do próprio, por exemplo), bem como declaração de que ele não se encontra em situação de acúmulo de cargos, empregos, funções ou proventos do RPPS com a aposentadoria em questão, tendo suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas (fundamento: art. 29, § 1º, c/c art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/1999).
Auxílio-transporte	Matrícula SIAPE nº ***** → apurar a divergência de valor informado pelo servidor, referente à tarifa Rio Bonito-Praça XV, visto que o tarifário vigente para o percurso descrito está em R\$13,85, conforme consulta ao sítio do DETRO em 30/09/2015. Além disso, cumpre constar do requerimento se o mesmo diz respeito a transporte convencional ou especial, pois a elevada materialidade do benefício pleiteado aponta para o uso do segundo tipo, fato que, se comprovado, deverá estar devidamente atuado e submetido ao respectivo controle de uso de transporte seletivo ou especial pela ANS.
Bolsa-idiomas	Matrícula SIAPE nº ***** → fazer constar nos autos do processo o edital de seleção por meio do qual a servidora se habilitou à concessão da Bolsa-Incentivo.
Bolsa-idiomas	Matrícula SIAPE nº ***** → fazer constar nos autos do processo o edital de seleção por meio do qual a servidora se habilitou à concessão da Bolsa-Incentivo.
Ressarcimento à saúde	Fazer constar nos autos dos processos de ressarcimento à saúde complementar a documentação comprobatória do cadastro de dependentes perante a ANS, bem como o contrato firmado entre o servidor e seus dependentes e as respectivas operadoras de saúde complementar no requerimento inicial do ressarcimento.

<p>» Contratação dos serviços por meio de um único item como objeto da licitação para toda a ANS.</p> <p>» Planilha de custos contém itens diversos, dificultando a análise da mesma pela Administração e possibilitando a ocorrência de “jogo de planilhas”.</p> <p>» Relativa demora no julgamento das propostas por conta das discrepâncias, para mais ou para menos, entre os preços estimados e as propostas apresentadas pelos licitantes após a etapa de lances (histórico de mensagens da Ata), cuja causa também pode ser atrelada ao quantitativo de itens que fazem parte do objeto da contratação (não parcelado) e sua diversidade.</p> <p>» Falta de estipulação, no edital/anexos, de critérios de aceitabilidade de preços unitários.</p>	<p>a) Doravante, visando o planejamento de futuras contratações, estudar a possibilidade de parcelar o objeto (vide, como exemplo, <b>no que for cabível</b>, Pregão Eletrônico nº 40/2014 da ANCINE e Pregão Eletrônico nº 11/2015 do TCU), considerando que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades da ANS, adequando as exigências de habilitação a essa divisibilidade. Tal medida também possibilita uma melhor análise da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 3º da Lei 8.666/93, além de conferir ao procedimento um nível maior de rastreabilidade para o chamado “jogo de planilha” e de evitar os riscos envolvidos na contratação de uma única empresa para prestar os diferentes serviços que fazem parte do objeto para toda a ANS.</p> <p>b) Avaliar a conveniência e oportunidade de publicar o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.</p> <p>c) Estabelecer critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos e a previsão da desclassificação de licitantes que ofertarem valores acima do limite estabelecido, a fim de evitar possível “jogo de planilhas”, prevendo, no edital, possibilidade de adoção de medidas, de forma objetiva, para corrigir o preço do item ofertado acima do limite estabelecido pela autarquia como o critério de aceitabilidade das propostas, devendo a empresa ser desclassificada caso se recusasse a aceitar as correções. (como exemplo, vide item incluído no Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2015 do TCU, “in verbis”: “27.4 Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis”).</p>
<p>Não há informação, no edital, sobre a disponibilidade do orçamento aos interessados e os meios para obtê-lo.</p>	<p>Caso o gestor não ache oportuno e conveniente a publicação do orçamento estimado, informe, no edital, a disponibilidade do orçamento aos interessados e os meios para obtê-lo;</p>
<p>Não há o detalhamento, conforme consta no Termo de Referência, dos equipamentos para o posto de medicina do trabalho na planilha de pesquisa de preços.</p>	<p>a) evitem a existência de itens na planilha com formato de verbas genéricas, que impeçam o detalhamento e a verificação da compatibilidade dos preços de cada item com aqueles praticados no mercado;</p> <p>b) Doravante, a fim de evidenciar os custos unitários referentes aos equipamentos utilizados no posto de medicina do trabalho, elaborar planilha de custos que permita precificar cada equipamento, atentando para a necessidade de substituição ou não dos mesmos quando de eventual prorrogação, a fim de evitar pagamentos contínuos desnecessários, ou, caso ache mais adequado, informe, no Termo de Referência, que a empresa aceitará fornecer esses equipamentos em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo sua substituição quando necessário, não os incluindo na planilha de custos e formação de preços.</p>
<p>Não consta, no processo, pesquisa de preços com as planilhas de custos e formação de preços referentes aos serviços que necessitam de mão de obra vinculada à execução preenchidas.</p>	<p>Atentar para que a planilha de custos e formação de preços seja preenchida pelos fornecedores quando da realização de pesquisa de preços, a fim de permitir o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados e para comparação com os valores de mercado.</p>
<p>Exigência de cadastramento de clínicas e laboratórios próximos à ANS (distância de até 2 km), no subitem 12.20 da minuta do contrato.</p>	<p>Doravante, adequar o item da minuta do contrato ao item de mesmo conteúdo incluído no Termo de Referência, em atenção ao recomendado pela PROGE.</p>
<p>Suspensão do certame, ocasionando custos extras (com publicação, por exemplo).</p>	<p>Doravante, na fase interna da licitação, atentar para que o planejamento da contratação leve em consideração riscos que possam contribuir para tal ocorrência, de forma a buscar medidas que visem mitigar os riscos que venham a ser identificados.</p>
<p>Valor contratado (R\$ 3.668.832,23) muito abaixo do valor estimado para o serviço (R\$ 6.762.356,07), o que pode indicar sobrepreço do valor estimado para contratação.</p>	<p>a) Com intuito de evitar possível sobrepreço nas pesquisas realizadas somente com fornecedores, doravante, avaliar a conveniência e oportunidade de consultar os valores contratados por outros órgãos e entidades públicas para objetos similares, no que for possível. (vide recomendação referente ao item 3).</p> <p>b) Doravante, avaliar, de forma crítica, a pesquisa de preços obtida junto ao mercado, realizando, caso necessário, novas pesquisas e ajustes no objeto, de forma a atender o disposto no inciso I do art. 9º do Decreto 5.450/2005, com vistas à obtenção de valor estimado para contratação compatível com a realidade de mercado.</p>

<p>Não há, no processo, documentação que permita verificar se foi realizada, quando da assinatura do contrato, comprovação das condições de habilitação consignadas no edital do vencedor da licitação.</p>	<p>Doravante, atentar para a exigência legal acerca da comprovação das condições de habilitação do licitante antes de assinar o contrato.</p>
<p>Grande discrepância, para mais e para menos, entre valores estimados e contratados para alguns itens unitários, o que pode indicar carência de qualidade da pesquisa de preços e possibilidade da existência do chamado “jogo de planilha”. Ex.: água para injeção (ampola): total estimado R\$ 1.050,00 (fl. 307 v.) e total contratado R\$ 3,75 (fl. 1716); elaboração do laudo ergonômico (unidade): total estimado R\$ 7.433,33 (fl. 306 v.) e total contratado R\$ 39.980,00 (fl. 1716). Outro exemplo: o serviço de massagem (contratado por sessão), o qual é fornecido e pago de acordo com a demanda, teve seu valor unitário estimado, exceto para a Sede, no Rio de Janeiro, em R\$ 126,67, sendo que o referido serviço foi contratado, exceto para Sede, por R\$ 18,50 (fls.1.719 a fl. 1.729), o que diminuiu bastante o valor total contratado do mesmo, possibilitando acumular grande quantia para ajustes na planilha, tendo em vista a não estipulação de critérios de aceitabilidade dos custos unitários e a experiência anterior do licitante vencedor (Contratado), quando da prestação do serviço em questão em contratos anteriores com esta Agência.</p>	<p>a) Optando, futuramente, a Administração pela prorrogação do contrato, realizar ajustes/negociações necessários, tendo como subsídio o histórico da execução contratual e ampla pesquisa de preços que permita apurar o valor de mercado para os diversos itens que fazem parte do objeto da contratação. b) Vide recomendações constantes do item 1, especialmente a descrita na letra “c”. c) Doravante, avaliar, de forma crítica, a pesquisa de preços obtida junto ao mercado, realizando, caso necessário, novas pesquisas, com vistas à obtenção de valor estimado para contratação compatível com o mercado.</p>
<p>Não inclusão, nos instrumentos convocatórios, de planilha de custos e formação de preços conforme modelo incluído no anexo III da IN 02/2008 SLTI/MPOG.</p>	<p>Doravante, adotar modelo de planilha de custos e formação de preços indicado na IN 02/2008 da SLTI/MPOG.</p>
<p>Declínio de índices relacionados à qualificação econômico-financeira. (Conforme documento SICAF impresso no dia 27/11/2013 (fl.1.503), a empresa contratada apresentava Índice de liquidez Corrente = 2,05 e Índice de liquidez Geral = 2,05, sendo que no documento SICAF impresso no dia 05/03/2015 e juntado à fl. 2.118 do processo, verifica-se Índice de liquidez Corrente = 1,00 e Índice de liquidez Geral = 1,00)</p>	<p>Considerando que a Contratada presta os serviços constantes do objeto para toda a ANS, os gestores do contrato devem atentar para a situação econômico-financeira da empresa, a fim de mitigar os riscos de descontinuidade dos serviços executados pela mesma.</p>
<p>Necessidade de elaboração periódica anual de laudos, mapa e documentos incluídos no serviço de “saúde ocupacional, qualidade de vida e medicina do trabalho”, a exemplo da elaboração do laudo ergonômico, não ficou clara, sendo que a elaboração dos documentos supracitados foi contratada novamente quando da primeira prorrogação contratual.</p>	<p>Doravante, fazer constar a informação referente a demanda no Termo de Referência, quando da descrição dos serviços, levando em consideração eventual necessidade de atualização e não de elaboração de novo documento, atendendo, assim, para os devidos ajustes na planilha de custos e formação de preços.</p>

34. Recomendações emitidas e pendentes de implementação na data de elaboração do RAINT. Todas as recomendações foram objeto de atuação e manifestação por parte do gestor, mas restaram ainda situações a serem sanadas, ou que dependem de outras instâncias, ou ainda, que demandam nova verificação por parte da Auditoria Interna, inclusive na discussão sobre o entendimento de determinados casos concretos a luz da legislação. Prazo de nova verificação por parte da AUDIT visando aferir o atendimento em 1/07/2016.

Constatação	Recomendação	Manifestação do Gestor
		<b>RELATÓRIO Nº 003/2015-“Licitações e contratos”</b>

<p>Consta no Termo de Referência, a exigência de experiência profissional em desacordo com a CLT, o que restringe a competição no certame. (fls. 454-475)</p>	<p>a) Doravante, atentar para as disposições da CLT, no que concerne à exigência de experiência profissional. Dessa forma, verificar com a empresa contratada se cada colaborador à disposição da ANS possui experiência profissional comprovada de 6 meses, conforme ajuste do termo de referência à luz da CLT.</p> <p>b) Observar que a exigência de experiência profissional superior a 6 meses, além de ilegal, é antieconômica para a Administração, visto que onera o salário a ser oferecido e, por conseguinte, o custo do serviço contratado.</p> <p>c) Consultar, na elaboração de requisitos admissionais das próximas contratações de mão de obra, o órgão gestor de pessoal da ANS.</p>	<p>10.1 A e B) A Administração avaliará a conveniência e a necessidade do pedido de experiência profissional nas próximas licitações, de modo a evitar maiores gastos. Ademais, afirmamos que não existe vínculo empregatício entre a ANS e os colaboradores da contratada, de forma que a CLT não se aplica na relação administrativa entre esta Autarquia e as empresas contratadas. Realmente foi feita a exigência do tempo de experiência. Além disso, a exigência de experiência em carteira foi solicitada pelas áreas técnicas que seriam atendidas diretamente pelos contratos e tão somente para os postos de Assistente Técnicos - no Serviço Público (CBO-4110-10). Para estes postos, admitir a alocação de profissionais sem experiência mínima, para fiscalizar e apoiar fiscalizações de trabalhos altamente especializados e de ordem técnica, realizados por outros profissionais com larga experiência no mercado, seria um ato de irresponsabilidade da Administração, expondo a mesma a riscos incalculáveis, bem como, individualmente, seriam expostos os mais de 100 (cem) servidores efetivos habilitados a utilizar os serviços contratados e que responderiam, pessoalmente, com seu CPF por quaisquer erros cometidos nas fiscalizações. A exigência de experiência em carteira profissional para tais postos não se configurou como restritiva, uma vez que não foi condição de habilitação a existência prévia de profissionais com as experiências requeridas nos quadros funcionais das empresas, mas preventiva quanto a erros passíveis de serem cometidos por aqueles que não possuem experiência no desempenho de suas funções. Ainda não obstante, o Termo de Referência foi apresentado ao mercado, para pesquisa de preços, tendo sido enviado a mais de 30 (trinta) empresas, com a informação de que aceitaria sugestões de melhorias ao mesmo, uma vez que a contratação parecia ser nova, tanto para a Administração Pública, quanto para o mercado. Nenhuma empresa apresentou qualquer proposta de alteração do Termo de Referência ou questionou a possível restrição à competição. Unicamente, foi solicitado por algumas empresas que fossem esclarecidas as regras de aceitação dos atestados de capacidade técnica, o que foi prontamente atendido pela Administração, flexibilizando-se ao máximo tais regras, de forma a garantir a maior participação possível de licitantes no certame. Vejamos ainda o que nos ensina o Decreto nº 5.450/05, em seu artigo 9º:</p> <p>“Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:</p> <p>I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização”(GN)</p> <p>Em nosso entendimento, não foram apresentadas quaisquer especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias. A obtenção de 3 (três) propostas de preços, bem como, a participação de 16 (dezesesseis) licitantes no pregão para o Grupo 1 (área administrativa e T. I.) e 13 (treze) para o Grupo 2 (engenharia e arquitetura) demonstram, de forma irrefutável, que não existiu limitação ou frustração da competição, o que é reforçado pela inexistência de impugnações ao Edital. C) Em que pese, o processo foi submetido a Justificativa da GERH que emitiu a Nota Técnica nº 078/GERH/GGAPI/DIGES, fls. 128/129, porém não manifestou-se sobre requisitos de admissão, assim atentaremos para que nas próximas contratações de mão-de-obra o GERH seja consultado quanto a tais requisitos e esta recomendação será divulgada a fim de que ela seja sempre cumprida.</p>
---	---	--

<p>Não consta dos autos a seguinte documentação de regularidade fiscal, quando da habilitação em pregão e da assinatura do contrato, referente à empresa Milênio:</p> <p>I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);</p> <p>II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;</p> <p>III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e</p> <p>IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.</p>	<p>a) Doravante, quando da verificação da documentação necessária para habilitação, juntar ao processo a documentação analisada por meio de consulta online.</p> <p>b) Anexar, aos autos do processo, toda a documentação da empresa Milênio referente à comprovação da regularidade fiscal à época do certame e da assinatura do contrato.</p>	<p>10.3 O pregoeiro afirma, em resposta, por email: “A documentação apontada pela Auditoria tem sua apresentação dispensada, por ocasião da habilitação, caso as informações necessárias possam ser verificadas mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme o disposto no item 8.1 do Edital e nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010”</p>
---	---	---

<p>Ausência de metodologia objetiva para o dimensionamento da capacidade de mão de obra terceirizada necessária</p>	<p>Aplicar metodologia objetiva e adequada para dimensionamento de mão de obra terceirizada a ser contratada, respeitadas as atribuições inerentes aos cargos efetivos do Quadro de Pessoal da ANS. Para tanto, tal metodologia deve contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» O mapeamento dos processos de trabalho;</li> <li>» A demanda atual pelos serviços que foram objeto da contratação;</li> <li>» A capacidade operacional existente à época da contratação;</li> <li>» A capacidade operacional realmente necessária para complementar a já existente à época da contratação, para fins de atendimento da demanda.</li> </ul>	<p>10.12 O Termo de Referência da contratação em tela estabelece: “Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos”</p>
<p>Não foi observado, no processo, um levantamento/estudo adequado que pudesse justificar a quantidade de diárias para a prestação de serviço de locação de veículo por diária.</p>	<p>a) Elaborar levantamento/estudo que permita mensurar o mais próximo possível da realidade a quantidade estimada para a contratação do serviço de locação de veículo por diária. b) Elaborar controle único, para toda a Agência, que permita integrar todas as informações relativas à prestação de serviço, tais como: quilômetros rodados, uso de diárias com pernoite e uso de diárias sem pernoite, pedágio, estacionamento e outras que possam servir de indicadores.</p>	<p>12.4 A GEASI informa, em email anexo, que foi levado em consideração a possibilidade de haver 01 (uma) diligência por dia, sendo 22 diligências por mês para constar no contrato. A mensuração da quantidade de diligências é muito relativa, pois depende da demanda do mercado de saúde suplementar. Porém cabe ressaltar que as diárias não estão embutidas no valor da franquia, somente sendo pagas mediante o uso, não gerando ônus caso não sejam utilizadas.</p>

<p>Não foi demonstrado, no processo, um levantamento/estudo adequado que pudesse justificar os valores estimados para pedágios e estacionamento.</p>	<p>a) Doravante elaborar levantamento/estudo que permita mensurar o mais próximo possível da realidade os valores estimados para pedágios e estacionamento. b) Com o intuito de atender à orientação acima, observar a recomendação referente à elaboração de controle único.</p>	<p>12.5 A GEASI informa, em email anexo, que a mensuração da quantidade de pedágios e estacionamentos é muito relativa, pois depende da demanda do mercado de saúde suplementar e do percurso que o motorista adota, podendo ser diferente. A variação do custo é assumida pela contratada e não é repassada à ANS.</p>
<p>O objeto da contratação não foi parcelado, de forma que o objeto incluiu os núcleos em um grupo de itens.</p>	<p>Avaliar, por meio de estudo técnico condizente com a complexidade da contratação, se realmente é mais vantajoso o não parcelamento do objeto, considerando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, além do risco de possível rescisão contratual ou falência da empresa contratada, por exemplo, o que causaria transtorno para todas as unidades da ANS abrangidas pelo contrato.</p>	<p>12.7 A GEASI informa, em email anexo, que talvez a solução para a questão seria um meio termo entre o parcelamento e a centralização. O parcelamento total do objeto com a centralização geraria 12 contratos para esta gestão gerir e fiscalizar, fato que tornaria inviável. A solução para que houvesse o parcelamento do objeto seria, abrir mão da centralização e tornar a gestão e fiscalização de cada contrato descentralizada em cada núcleo.</p>
<p>Não há cláusula que estabeleça a vinculação do contrato ao edital e à proposta do licitante vencedor.</p>	<p>Providenciar a inclusão da mesma no contrato, de forma a atender o dispositivo legal que a inclui como cláusula necessária em todo contrato.</p>	<p>12.9 Pelo princípio da vinculação ao instrumento convocatório, as propostas e os contratos oriundos de um pregão seguem todas as suas regras. Acreditamos que, mesmo com a ausência de cláusula específica sobre “vinculação”, a relação permanece, uma vez que, na proposta de preços de um pregão, existe a Justificativa da certeza do cumprimento de todos os requisitos do edital. Os contratos seguem o modelo estabelecido pela AGU/CGU e o mesmo fora aprovado pela PROGE.</p>

<p>Na análise da documentação referente aos requisitos de qualificação técnica, não foi possível constatar que a empresa comprovou, à época, quando da verificação dos requisitos de habilitação, atender ao item 8.6.1 do edital, fornecendo atestados que comprovassem aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, apesar de a mesma ter sido aberta na data de 13/02/2002, conforme pôde ser confirmado consultando o CNPJ no site da Receita Federal. (fls. 1052/1057)</p>	<p>À ANS adote as devidas providências no sentido de corrigir a falha apontada.</p>	<p>12.12 O pregoeiro afirma, em resposta, por email: “Essa questão foi objeto de recurso no certame em referência. Verificou-se que os períodos abrangidos por cada um dos atestados apresentados pela empresa vencedora foram os dispostos a seguir:  a) Agência Nacional de Saúde Suplementar: dezembro de 2012 a janeiro de 2015;  b) Ministério da Cultura – Representação Regional Bahia e Sergipe: agosto de 2013 a janeiro de 2015;  c) Ministério da Cultura – Representação Regional Nordeste: agosto de 2013 a janeiro de 2015;  d) Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP: abril a outubro de 2008;  e) Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP: abril a dezembro de 2008;  f) Ministério da Cultura – Representação Regional Sul: agosto de 2013 a janeiro de 2015.  Desconsiderando-se os períodos simultâneos, verifica-se a comprovação da experiência de 35 (trinta e cinco) meses, mediante o somatório dos atestados da Agência Nacional de Saúde Suplementar (26 meses, de dezembro de 2012 a janeiro de 2015) e da Prefeitura Municipal de São Lourenço/SP (9 meses, de abril a dezembro de 2008). Entende-se que a eventual inabilitação de uma licitante com base na suposta inobservância da comprovação de experiência de 3 (três) anos, em função da falta de um único mês, ofenderia os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Fazendo-se a devida ponderação no caso concreto, infere-se que os princípios citados, adicionados aos da economicidade e da busca pela melhor proposta, devem prevalecer sobre a vinculação ao instrumento convocatório, mesmo porque os demais atestados, apesar de serem de períodos concomitantes, comprovam a experiência da empresa na prestação dos serviços objeto do certame.”</p>
<p>Não levou em consideração o valor de pernoite indicado nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT/Bahia – cláusula décima sexta, valor: R\$ 72,00; CCT/Ceará – cláusula décima primeira, valor: R\$ 110,00; CCT/Mato Grosso – cláusula quinta, valor: R\$: 52,00; CCT Minas Gerais – cláusula décima terceira, valor: R\$ 32,98; CCT/Pará – cláusula décima oitava, valor: 1/20 (um vinte avos) da remuneração; CCT/Paraná – cláusula décima oitava, valor: R\$ 100,00; CCT/Pernambuco – cláusula décima quarta, valor: R\$ 50,00).</p>	<p>a) Doravante, quando da fase de planejamento da contratação para o serviço em questão, avaliar a possibilidade de utilizar os valores das diárias estabelecidos nas Convenções / Acordos / Dissídios para elaboração do valor estimado de contratação. b) Verificar, na execução, se os valores pagos pela contratada ao motorista pelo pernoite estão de acordo com o informado na planilha de custos, realizando negociação, caso necessário.</p>	<p>12.14 A GEASI informa, em email anexo, que considerando que os motoristas estarão prestando serviços para servidores públicos da ANS e que para tal, não poderia se alimentar ou pernoitar em locais muito distantes dos servidores para os quais está dirigindo, considerou-se a menor diária paga à servidores como razoável. Alguns valores de convenção coletiva de trabalho não são proporcionais as necessidades de uma diária, que é destinada à alimentação e estadia</p>

<p>Valor referente a auxílio celular incluído nas planilhas de custos e formação de preços da Contratada.</p>	<p>Verificar, na fiscalização, o custo com o item em questão, realizando os devidos ajustes, caso a despesa com o item seja inferior ao custo informado na planilha.</p>	<p>12.17 A GEASI informa, em email anexo, que o adicional de R\$ 70,00 nos núcleos foi considerado pelo fato da Apolo possuir sede em SP e filial em Brasília e a necessidade de ligações interurbanas com frequência.</p>
<p>Salário base informado na proposta de preço e planilha de custos e formação de preços referente ao serviço de locação de veículo tipo 1 para o estado do Pará (fl. 999) está acima do piso salarial da categoria profissional, sendo que não há justificativa no processo para tal fato.</p>	<p>a) Doravante, quando da análise da proposta, verificar se os salários estão de acordo com o piso da categoria. b) Justificar a necessidade de contratação com valores acima do piso, caso seja a intenção, não sendo, renegociar valor com a empresa contratada.</p>	<p>12.18 O objetivo da licitação é obter a proposta mais vantajosa para a ANS. Em sua proposta, caso a empresa vencedora apresente salários superiores ao piso, essa foi uma decisão interna, que não prejudica a ANS, que contratou o menor preço dentro dos termos do edital. Citamos, ainda, o art. 29-A da IN 02 2008 que veda ingerência sobre a administração da contratada.</p>
<p>Não há cláusula que estabeleça a vinculação do contrato ao edital e à proposta do licitante vencedor.</p>	<p>Providenciar a inclusão da mesma no contrato, de forma a atender o dispositivo legal que a inclui como cláusula necessária em todo contrato.</p>	<p>13.1 Pelo princípio da vinculação ao instrumento convocatório, as propostas e os contratos oriundos de um pregão seguem todas as suas regras. Acreditamos que, mesmo com a ausência de cláusula específica sobre “vinculação”, a relação permanece, uma vez que, na proposta de preços de um pregão, existe a Justificativa da certeza do cumprimento de todos os requisitos do edital. Os contratos seguem o modelo estabelecido pela AGU/CGU e o mesmo fora aprovado pela PROGE.</p>

<p>Existência de prefixação de salários com justificativa carente de maiores esclarecimentos e de maior abrangência da pesquisa de mercado, tendo em vista que a justificativa apresentada à fl. 293 informa necessidade de atualização salarial compatível com o mercado, sendo que o valor do salário dos profissionais, em contrato anterior, conforme o referido documento, era de R\$ 1.209,06 e o valor do salário prefixado pela Agência para a atual contratação é de R\$ 2.405,64, gerando um aumento salarial de aproximadamente 99%. Valendo ainda mencionar que a CCT vigente à época da contratação estabelecia piso de R\$ 1.037,00 para os motoristas de veículos leves.</p>	<p>Doravante, aprimorar os estudos e análises que irão dar base à fundamentação necessária para fixar a remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais a serem contratadas por meio de licitações de serviços terceirizados, levando em consideração ampla pesquisa de mercado que inclua o piso salarial das categorias envolvidas.</p>	<p>13.9 A GEASI informa, em email anexo, que Considerando que não houve participação a atual gestão do contrato e nem da atual gestão da GEASI na prefixação dos salários, apresentamos as justificativas elencadas no Termo de Referência elaborado anteriormente para a prefixação:  “É imprescindível ressaltar que considerando o deslocamento do Diretor-Presidente, dos demais Diretores, dos agentes públicos ocupantes dos cargos enquadrados no artigo 5º da IN nº03/2008MPOG e das comitivas a serviço institucional, para os locais indicados, nem sempre de fácil acesso, e visando a manutenção da qualidade dos serviços prestados a administração adotará a fixação de salários para os motoristas que irão prestar os serviços. Informamos também que a análise comparativa para a base da fixação salarial foi parametrizada com base nos requisitos e funções desempenhadas, avaliada pelo GERH, através das Notas técnicas nº 251/GERH/GGAPI/DIGES e a nº 02/2014/GEASI/GGAFI/DIGES.  Essa fixação de salário encontra respaldo no entendimento apresentado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 6762/2009 – Primeira Câmara, 113/2009-Plenário, 2647/2009- Plenário, 290/2006-Plenário, 1327/2006-Plenário, 1672/2006-Plenário). Além disso, a fixação dos salários está em consonância com as orientações dos pareceres da PROGE nºs. 157,171 e 252/2010, no qual a estipulação de patamar salarial é importante para afastar risco de seleção de colaboradores com capacitação inferior à necessária para a execução dos serviços contratados.  Destarte, também encontramos amparo na IN nº03/2009/MPOG, que atribui nova interpretação ao Inciso II do Artigo 20, da IN nº02/2008, que vedava à Administração a fixação salarial nos instrumentos convocatórios.”</p>
---	---	--

<p>Não foi observada justificativa específica da necessidade de locação de veículo tipo 3 (caminhonete) nos autos do processo.</p>	<p>Atentar para que a justificativa incluída no processo seja a mais completa possível, a fim de que não parem dúvidas quanto à necessidade da contratação. Diante da necessidade do uso de caminhonete e sua frequência, avaliar a conveniência de a contratação específica para esse tipo de veículo ser realizada por meio de diária, conforme contratação realizada no processo nº 33902.233456/2014-53, referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2015, sendo o pagamento efetuado de acordo com o uso, ou seja, paga apenas pelo que foi utilizado, não dando oportunidade de ser realizado pagamento prefixado por serviço que possa não ser utilizado com certa frequência ou que não possa ter a quantidade estimada de quilometragem mensurada adequadamente.</p>	<p>13.12 A GEASI informa, em email anexo, que apesar de não haver justificativa específica, o veículo Tipo 3 foi incluído no Termo de Referência, tendo em vista que ANS recebeu através de Sub-cessão da Secretaria do Patrimônio da União, imóvel localizado na Estrada Velha da Tijuca, n.º 77, 3º andar, onde está sendo instalado o Depósito Central, desta forma, bens móveis de tamanho compatível tem sido transportados através desse veículo, além disso, a Coordenadoria de Eventos Institucionais também se utiliza do veículo para transporte de material institucional para eventos na cidade do Rio de Janeiro quando necessário.</p>
<p>Valor referente a auxílio celular incluído nas planilhas de custos e formação de preços da Contratada.</p>	<p>Verificar, na fiscalização, o custo com o item em questão, realizando os devidos ajustes, caso a despesa com o item seja inferior ao custo informado na planilha.</p>	<p>13.16 A GEASI informa, em email anexo, que o adicional é de R\$ 20,00 por motorista e está sendo pago, porém segundo os motoristas, o valor não atende a necessidade do trabalho</p>

<p>Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.</p>	<p>Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.</p>	<p>15.4 A PROGE geralmente solicita planilha de custos unitários médios como componente do processo e não necessariamente parte do termo de referência. Cabe ressaltar que, em caso de valores máximos estipulados no edital, a publicação dos referidos valores é solicitada, enquanto que a mesma solicitação é mais flexível quando da estipulação de valores estimados.</p>
<p>Inobservância de prazo legal atualmente vigente para MEs e EPPs regularizarem situação fiscal – 5 dias úteis.</p>	<p>Atentar para o prazo legal estabelecido pela LC n° 123/2006 nas próximas licitações que envolvam a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.</p>	<p>15.5 O Pregoeiro deve observar que, no caso de ME/EPP com regularidade fiscal vencida, deverá abrir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.</p>
<p>Ausência de Edital e seus anexos com as retificações recomendadas pela Procuradoria Federal junto à ANS.</p>	<p>Observar o que dispõe a legislação e a Corte de Contas acerca da inclusão de Edital e seus anexos retificados com base em parecer jurídico no processo administrativo da licitação.</p>	<p>15.7 Quando o edital retorna para a PROGE, as alterações precisam ser assinaladas. Quando o edital é publicado, o mesmo sofre as alterações pertinentes, mas é disposto no processo sem marcações.</p>
<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>	<p>16.12 Apesar da não anexação dos avisos de recebimento no processo, informamos que a GECOL está atenta aos prazos legais e sua devida contagem.</p>

<p>Impossibilidade de prorrogação contratual com a empresa Atitude Terceirização de Mão de Obra (CNPJ nº 09.019.150/0001-11), conforme consulta ao SICAF juntada ao processo sob as fls. 786-787.</p>	<p>a) Atentar para o registro no SICAF sobre a impossibilidade de a empresa Atitude Terceirização manter contratos com a Administração Federal. b) Nos próximos certames, prever em Edital e efetivar a realização de diligências no sentido de consultar a situação das empresas, quando de sua habilitação, nos seguintes sistemas: SICAF, CEIS, CNJ e CNDT.</p>	<p>16.14 A) Sempre atentamos, nas prorrogações contratuais, sobre eventuais impedimentos de licitar ou declaração de inidoneidade, que comprometem o referido ato administrativo. B) Os editais recentes, oriundos de modelos do site da AGU, contêm as exigências</p>
<p>Ausência de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) apresentada pela empresa Thaurus por ocasião de sua habilitação no certame.</p>	<p>Apensar aos autos do processo licitatório a CNDT emitida à época do certame para a comprovação da regularidade trabalhista da empresa Thaurus na etapa de habilitação.</p>	<p>20.7 Apesar de a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas não ter sido anexada ao processo no momento de aceitabilidade da proposta, afirmamos que a pregoeira realizou a análise de habilitação da licitante vencedora, conforme vemos na Ata de Realização do Pregão Eletrônico (anexo) e no próprio Relatório do pregão anexado ao processo.</p>
<p>Inobservância de prazo legal atualmente vigente para MEs e EPPs regularizarem situação fiscal – 5 dias úteis.</p>	<p>Atentar para o prazo legal estabelecido pela LC nº 123/2006 nas próximas licitações que envolvam a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.</p>	<p>21.4 O Pregoeiro deve observar que, no caso de ME/EPP com regularidade fiscal vencida, deverá abrir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.</p>
<p>Contratação e pagamento de capacidade ociosa de unidade de trabalho (posto) para a execução de serviço de limpeza (Anexo IV).</p>	<p>Dimensionar e orçar adequadamente nos próximos editais licitatórios a capacidade necessária a ser contratada para a prestação dos serviços de limpeza e conservação.</p>	<p>22.7 A fiscal afirma, conforme email anexo, que as contratações recentes do serviço de limpeza do NÚCLEO-PR observam carga horária reduzida. Os normativos indicam que as contratações devem se basear em um servente 08 horas/dia para cada 600m<sup>2</sup>. A área ocupada pelo Núcleo é de 320m<sup>2</sup> e a carga horária das últimas contratações tem sido de 06 horas/dia. Portanto, o Núcleo tem feito esforços para reduzir a eventual possibilidade de mão de obra ociosa. Porém a Nova contratação em andamento, processo nº 33902.377212/2015-62, já prevê posto com 8 horas.</p>

<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>	<p>23.11 Apesar da não anexação dos avisos de recebimento no processo, informamos que a GECOL está atenta aos prazos legais e sua devida contagem.</p>
<p>Ausência de vantajosidade dos valores praticados nas prorrogações contratuais em relação aos ajustes de dimensionamento das áreas medidas e dos normativos vigentes à época dos aditamentos - ANEXO VIII.</p>	<p>Readequar os valores orçados e contratados para a prestação dos serviços de limpeza.</p>	<p>23.14 A GEASI, conforme email anexo, afirma: “A prorrogação foi efetivada, conforme entendimento da GECOL, dentro dos parâmetros permitidos no Art. 30-A, da IN 02/2008.”</p>
<p>Ausência de detalhamento da planilha de custos e formação de preços no Termo de Referência, para fins de balizamento das propostas dos licitantes.</p>	<p>Atentar, nas próximas licitações, para as disposições dos normativos da SLTI/MP e do TCU acerca do detalhamento da estimativa de custo da contratação no Termo de Referência, observados os valores de referência para os serviços de limpeza e conservação.</p>	<p>25.3 O fiscal respondeu, por email (anexo) que foi realizada uma pesquisa nos documentos relacionados a esta contratação e realmente no Termo de Referência não consta planilha com detalhamento de custos e formação de preços. Porém, foram encontrados dois despachos que devem constar no processo e que o fiscal acredita que responde ao item 25.3 (anexo).</p>
<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>	<p>25.8 Apesar da não anexação dos avisos de recebimento no processo, informamos que a GECOL está atenta aos prazos legais e sua devida contagem.</p>
<p>Inclusão de critério de desempate estabelecido no art. 45, inciso III, da Lei Complementar 123/2006 para licitação exclusiva para ME e EPP.</p>	<p>Em futuras licitações, deixar de incluir o critério de desempate estabelecido no art. 45, inciso III, da Lei Complementar 123/2006 no edital de licitação exclusiva para ME/EPP e sociedades cooperativas equiparadas.</p>	<p>28.1 Entendemos que não existe critério de desempate, quando a contratação é exclusiva ME/EPP. Esta redação é padrão e foi mantida neste edital. Cabe reforçar, entretanto, que ela não é em nada prejudicial para o certame, sendo apenas uma espécie de transcrição de norma geral, que não gera nenhum problema para a ANS.</p>

<p>Possibilidade de detalhar de forma melhor a Descrição do serviço, a metodologia de trabalho e a rotina de execução.</p>	<p>Avaliar a possibilidade de detalhar o serviço de forma a especificar o que está incluído no “serviço completo”, indicando todos os seus elementos constitutivos, a exemplo da especificação contida no Anexo V referente ao processo de contratação nº 33902.204514/2014-31, PE nº 27/2014 do Núcleo da ANS no MT.</p>	<p>33.1 Em resposta, o fiscal informa, por email anexo: “O Núcleo da ANS Bahia, à época da contratação, contava com apenas uma servidora no setor de Administração com poucos conhecimentos acerca da prestação de serviço de manutenção de equipamentos de ar condicionado. Na ANS não há um setor de engenharia ao qual possamos recorrer tecnicamente. Incluir em nossos documentos descrições e metodologias obtidas pela internet, sem o conhecimento técnico, pareceu-me imprudente. Diante de uma prática bem sucedida pelo Núcleo.MT, solicito o compartilhamento para melhoria do processo de trabalho. Em tempo, acrescento que, tanto na definição do objeto quanto na gestão do contrato, há dificuldades decorrentes da falta de conhecimento técnico sobre os equipamentos e seu funcionamento. A gestão observa atentamente a periodicidade da prestação de serviços e o cumprimento de prazos após a abertura de chamados, mas não possui lastro para discutir medidas de reparo, peças necessárias etc.”</p>
<p>Não incluiu critérios de sustentabilidade no edital e/ou anexos.</p>	<p>Doravante, atentar para que, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras contenham critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.</p>	<p>35.4 Em relação à utilização dos critérios de Sustentabilidade, a ANS tem atentado para essa questão. Conforme já exposto no Memorando nº 339/2015/GECOL/GGAFI/DIGES/ANS, foi publicado na INTRANS documento com orientações para elaboração de termos de referência sustentáveis.</p>
<p>Empresa vencedora do certame não tinha experiência de 3 anos com execução de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado quando da verificação dessa exigência requerida para a habilitação. Como consta no documento de fl. 275 do processo (CNPJ – RFB), a empresa foi aberta no dia 13/02/2012, sendo que o pregão foi realizado no dia 21/01/2014.</p>	<p>À ANS adote as devidas providências no sentido de observar o §5º, inciso I, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 02/2008.</p>	<p>35.5 Em relação a este item, a recomendação não está completa. Desta forma, não há possibilidade de Justificativa por parte desta GECOL.</p>

<p>Falta de detalhamento em Edital acerca da documentação necessária para habilitação jurídica e a qualificação econômica das empresas não cadastradas no SICAF além do nível de credenciamento.</p>	<p>Evitar a inclusão nos editais de requisitos de habilitação genéricos ou sem o seu devido detalhamento.</p>	<p>41.7 O edital do referido pregão foi publicado em 2012 e, desde então, houve diversas modificações em seu texto. Atualmente, utilizamos o padrão da AGU, por força de norma interna, com o detalhamento dos documentos que esse respeitável Órgão considera necessário.</p>
<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>	<p>41.8 Apesar da não anexação dos avisos de recebimento no processo, informamos que a GECOL está atenta aos prazos legais e sua devida contagem.</p>
<p>Ausência de comprovantes (aviso de recebimento) de entrega de intimações para a adoção de diligências, visando à contagem de prazos legais.</p>	<p>Estabelecer, na instrução dos processos administrativos, controles de entrega de correspondências e comprovações por Aviso de Recebimento (AR) das intimações feitas por suporte físico.</p>	<p>42.8 Apesar da não anexação dos avisos de recebimento no processo, informamos que a GECOL está atenta aos prazos legais e sua devida contagem.</p>

		<b>RELATÓRIO Nº 004/2015-“Gestão Patrimonial”</b>
Sistema utilizado para realizar a atividade de requisição (REMAT) não possui integração com o sistema utilizado para realizar as atividades de cadastramento, distribuição e baixa de materiais (SICOM).	Desenvolver soluções que minimizem os riscos inerentes ao processo de Gestão Patrimonial pela integração de dados e pela integralidade dos procedimentos necessários à administração de bens patrimoniais.	A COPAL/GEASI vem buscando soluções para este problema, que já foi relatado em outras Auditorias. Conseguimos a autorização para utilização do SISMAT e, conforme processo 33902.731416/2014-72, aguardamos a conclusão pela área técnica da GGISS, para realização dos testes iniciais. O SISMAT funcionará em rede e, fará automaticamente a baixa do item de estoque no ato da aceitação da requisição.
O sistema de requisição de material (REMAT) não está gerando (ou está gerando de forma irregular) notificação que informa a chefia sobre a realização de solicitações pelas pessoas previamente autorizadas.	Verificar, caso seja possível, o motivo pelo qual o sistema está apresentando a falha em comento, realizando os testes e ajustes necessários para que o mesmo funcione de maneira regular. Não sendo possível que a verificação seja feita pela própria área, solicitar apoio à área de informática.	Tendo em vista que o controle operacional do REMAT é feito diretamente por área técnica da GGISS, faremos expediente direcionado a unidade, solicitando que verifique os problemas apontados
O desfazimento dos bens está ocorrendo de forma centralizada na sede, sendo necessário o deslocamento dos bens para a mesma, o que gera ineficiência de processo e altos custos com transporte e logística de materiais.	1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão de Materiais, mapear o fluxo de trabalho em questão; 2) Normalizar o processo mapeado, dando ênfase à descentralização de atividades; e 3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.	A COPAL/GEASI em conjunto com a GGAFI buscará junto aos Núcleos, melhor forma de gerir os bens alocados naquelas unidades, vislumbrando a possibilidade de atendimento da solicitação. Ressalte-se que em muitos casos aquelas unidades não possuem local para armazenamento de bens que ocupem espaço por períodos longos.
Não há padronização adequada para os procedimentos relativos à entrada e ao registro de materiais.	1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão de Materiais, mapear o fluxo de trabalho em questão; 2) Normalizar o processo mapeado; e 3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.	A COPAL/GEASI tem procedimentos para entrada e registro dos materiais, porém depende de outras áreas para receber os documentos relativos às aquisições, empenhos etc. Já estamos em contato com a GECOL e GEFIN visando sanar este tipo de problema.

<p>Conforme relatos obtidos em entrevistas realizadas em campo, verificou-se que há movimentação de material permanente, por parte de alguns servidores/colaboradores, sem a prévia ciência do Patrimônio.</p>	<p>Adotar medidas que inibam a ocorrência de movimentação de material na Agência sem prévio conhecimento do órgão responsável pela gestão patrimonial da ANS.</p>	<p>Em toda a GEASI estamos trabalhando para que todas as solicitações referentes a Infraestrutura sejam concentradas em um único local. Foi criado o e-mail atendimento.geasi@ans.gov.br, que recebe todas as demandas referentes a Infraestrutura. O e-mail foi divulgado na INTRANS no mês de junho/2015.</p>
<p>Insuficiências de integração, coordenação e de controles adequados sobre o processo de substituição e movimentação dos equipamentos do parque tecnológico da ANS, potencializando os riscos inerentes ao processo.</p>	<p>1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão de Materiais, mapear o fluxo de trabalho em questão; 2) Mapear os riscos inerentes ao processo, a fim de mitigá-los; e 3) Monitorar o processo mapeado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.</p>	<p>A COPAL já vem trabalhando em conjunto com a COSIT/GGISS na operacionalização do armazenamento, movimentação e distribuição dos equipamentos do parque tecnológico.</p>
<p>Processo de Gestão de Materiais impreciso e sem segregação de funções em algumas atividades. (VEJA ANEXO III)</p>	<p>1) Conjuntamente com as demais partes relacionadas do processo de Gestão de Materiais, mapear o fluxo de trabalho em questão; 2) Normatizar o processo mapeado, dando ênfase à descentralização de atividades e à segregação de funções; e 3) Monitorar o processo mapeado e normatizado, a fim de estabelecer uma cultura de melhoria contínua sobre o mesmo.</p>	<p>Conforme reunião realizada entre representantes da GEFIN, AUDIT e GEASI ficou estabelecido que a partir de 1º de agosto, as Notas Fiscais seriam apropriadas na COPAL, antes do envio a GEFIN. A coordenadora da COPAL recebeu orientações da GEFIN quanto a operacionalização no SIAFI-WEB, desta forma, a segregação de funções referente a esta atividade está garantida.</p>
<p>Elevada concentração de bens sob responsabilidade de uma pessoa: Modelo de termo de responsabilidade para os bens móveis tombados são assinados pelas chefias das áreas e não pelo servidor que recebeu a carga.</p>	<p>Avaliar a possibilidade de individualizar o modelo de termo de responsabilidade, de forma que cada servidor seja responsável pelo material colocado ao seu dispor.</p>	<p>Será avaliada a possibilidade a partir do próximo exercício, porém é imprescindível ressaltar que as chefias podem efetuar controle interno dos bens disponibilizados aos seus colaboradores /servidores.</p>

<p>Os colaboradores responsáveis pela gestão patrimonial não são submetidos a ações de capacitação correlatas ao tema regularmente.</p>	<p>Estabelecer, se possível, com o órgão de gestão de pessoal, programa de capacitação periódica dos servidores da área de gestão patrimonial.</p>	<p>A capacitação de colaboradores depende de previsão contratual, porém a gestão do contrato de apoio operacional está a cargo da Gerência de Recursos Humanos. Quanto a capacitação de servidores, entendemos que já há previsão no PAC, que será executada sempre que possível.</p>
<p>Aquisição e implantação de sistemas de gestão patrimonial em curso na ANS</p>	<p>"..aprovar e implantar as duas soluções tecnológicas na ANS" (item 16)</p>	<p>Conforme registrado no referido processo, a equipe de Patrimônio e Almoxarifado, em conjunto com profissionais da GGISS estiveram no Núcleo Estadual do MS, na cidade do Rio de Janeiro, acompanhando os profissionais daquela unidade, no funcionamento dos sistemas SISMAT e SIPAT.</p> <p>Para que seja feita avaliação dos sistemas SISMAT e SIPAT em sua plenitude, necessitamos que os mesmos sejam liberados para os testes necessários, o que aguardamos. Somente desta forma poderemos avaliar realmente os custos de sua implantação, consultando o Ministério da Saúde quanto as atualizações que forem necessárias.</p> <p>Ressalte-se que em 12 meses, sistemas podem sofrer alterações significativas em suas funcionalidades, porém diante daquilo que se apresenta hoje, com SICON e SIPER obsoletos há pelo menos 9 anos, e, considerando os altos custos para implantação desse tipo de aquisição, aproximadamente R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), conforme podemos observar no Contrato No - 9.049/11 -ANP-006.010, da ANP, onde aquela autarquia contratou solução fornecida pela empresa Link Data Informática e Serviços S/A, esta GEASI vem buscando alternativas possíveis para dotar a ANS de sistemas compatíveis.</p>
<p>"...o mesmo servidor que executa a tarefa de controlar os materiais de consumo (almoxarifado) é o mesmo que controla os bens móveis e imóveis da ANS."</p>	<p>Observar o princípio da segregação de funções</p>	<p>Considerando a recomendação do ano de 2014, esta GEASI submeteu ao Diretor de Gestão proposta para que o Setor de Patrimônio e Almoxarifado (não era regimentado) fosse transformado em uma Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, nível CGE IV, além da subdivisão em Seção de Patrimônio, nível CCT III e Seção de Almoxarifado, nível CCT III, porém não só a carência de servidores administrativos, mas de cargos comissionados impossibilitou o atendimento total da solicitação.</p> <p>Registre-se também que conforme o § 2º, do Art. 62C, do Regimento Interno desta Agência, publicado em 06/02/2015, foi criada a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado – COPAL, com as seguintes atribuições: I- planejar, em conjunto com as unidades administrativas, as aquisições de bens móveis e de consumo, provendo os recursos necessários; II- examinar, conferir e receber o material adquirido, podendo, quando for o caso, solicitar o exame das unidades requisitantes ou comissões especializadas; III- atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas; IV- controlar e manter registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda, procedendo ao inventário anual e/ou eventual; V- assistir as Comissões de Inventário Anual de bens móveis, imóveis e de consumo; VI- realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como, manter controle da distribuição e de suas alterações dentro das unidades administrativas; VII- promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro, locação e cadastramento nos sistemas de controle.</p> <p>A criação da COPAL, em nível CCT III, com as atribuições descritas acima, remete ao seu coordenador, a responsabilidade sobre o Almoxarifado e Patrimônio da ANS, desta forma, cumpre-se o que está regimentado, porém internamente existe a separação entre as Seções, conforme verificado pela Equipe de Auditoria.</p>

<p>"...a análise dos recursos de hardware, de software e do correspondente processo de trabalho revelou que existem riscos, retrabalhos ou inconveniências que dificultam a gestão de materiais e patrimonial. "</p>	<p>Implantar os sistemas ofertados pelo Ministério da Saúde</p>	<p>Como é de conhecimento, desde o ano de 2010, visando melhorar as condições de trabalho do então Setor de Patrimônio e Almoxarifado, bem como, atender a recomendação da Auditoria Interna, buscamos modernizar os sistemas de Controle de Almoxarifado e de Patrimônio.</p> <p>Após consultas a órgãos como Conselho Nacional de Justiça - CNJ, Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e visita realizada na Agência Nacional de Cinema e Audiovisual – ANCINE formulamos Termo de Referência (processo n.º 33902.284552/2010-36) que foi submetido à avaliação das diversas áreas técnicas da antiga GESTI/GGISS.</p> <p>Não foram encontrados softwares livres com as características desejadas, nem mesmo resposta do mercado as pesquisas solicitadas, desta forma, houve a estagnação do processo de aquisição dos sistemas.</p> <p>No ano de 2014 retomamos os contatos junto ao Ministério da Saúde - MS, de maneira a conseguirmos autorização, para utilização dos Sistemas lá existentes, que estavam em funcionamento naquele órgão e atendiam a legislação em vigor, com funcionamento em rede.</p> <p>Como já relatado Submetemos através do processo n.º 33902.731416/2014-72, solicitação de implantação dos Sistemas a COSIT/DIDES, ao passo que aguardamos a Justificativa daquela coordenadoria para realização de testes.</p>
<p>Nota de Auditoria n° 004/2015, de 13/07/2015 (fl. 28 do processo administrativo n° 33902.285997/2015-48), que trata de recomendações à instrução de serviço sobre a Gestão Patrimonial da ANS, atualmente em elaboração.</p>	<p>1. Complementar as definições da norma proposta → ao todo, a minuta de IS prevê 12 definições em seu art. 2º, a serem observadas quando da sua aplicação. No entanto, é dado nesse artigo um enfoque eminentemente patrimonial e pouco se discorre sobre conceitos contábeis aplicáveis ao patrimônio, como depreciação, amortização, exaustão, valor líquido contábil, vida útil do bem, etc. Logo, cabe a complementação desse artigo com os conceitos contábeis cabíveis,</p>	<p>Sobre a Nota de Auditoria emitida, suas recomendações referentes à Instrução de Serviço - IS, que dispõe sobre a padronização de procedimentos relativos à administração de bens patrimoniais da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS serão discutidas em momento oportuno com a equipe da DIRAD/DIGES, que efetua a análise da futura norma, inclusive com a presença de representantes da AUDIT.</p>

	<p>dentre outros que se fizerem necessários à efetividade da norma.</p> <p>2. Detalhar as formas de aquisição de materiais, bem como a identificação, classificação e catalogação deles.</p> <p>3. Estabelecer definições e mecanismos inerentes à gestão de estoques, como o consumo médio mensal, estoque de segurança, estoque mínimo, estoque médio, estoque máximo, ponto de pedido, tempo de pedido, etc.</p> <p>4. Detalhar as responsabilidades de cada envolvido no processo de gestão patrimonial e estabelecer a adequada segregação de funções entre todos os envolvidos nessa gestão.</p> <p>5. Sobre a Comissão de Inventário atribuir a periodicidade dessa comissão e cronogramas para o desenvolvimento dos seus trabalhos.</p> <p>6. Detalhar e discorrer sobre a responsabilização do agente</p>	
--	---	--

	<p>público em caso de extravio, furto, roubo ou avaria causada aos bens patrimoniais, assim como em relação ao Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) instituído pela Instrução Normativa CGU nº 4/2009.</p> <p>7. Anexar à IS os mapas dos principais processos de Gestão Patrimonial com as suas respectivas métricas.</p>	
--	--	--

		<b>RELATÓRIO Nº 007/2015-“Passagens e diárias”</b>
Aplicação do Checklist	<p>06.a) Análise da AUDIT: Acatamos as justificativas, entretanto, reiteramos a necessidade de informar aos responsáveis de encaminhar o relatório em 30 dias, a fim de atender o determinado no art. 16 do Decreto nº 91.800/85.</p> <p>06.b) Análise da AUDIT: Aceitamos as justificativas apresentadas, sem prejuízo da COTRANS verificar da possibilidade de adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, avaliar a necessidade de adequação do documento pela contratada para os próximos meses, considerando a fiscalização por amostragem. Caso não se efetive a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, solicitar à empresa que realize os ajustes necessários ao documento em questão para este seja entregue somente com os dados referentes aos propostos da ANS.</p> <p>06.c) Análise da AUDIT: Ratificamos nosso pronunciamento para que as pendências sejam regularizadas o quanto</p>	<p>06.a) Justificativa da Área:  “1 - O Sistema de Concessão de diárias e Passagens - SCDP, exige que sejam expressamente justificados os casos onde o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, de acordo com o estabelecido no Decreto 5992/2006, Art.5º §2º. Com a centralização da solicitação de viagens pela Coordenadoria de Transportes - COTRANS temos um melhor controle para que esses deslocamentos sejam devidamente justificados e fundamentados.”  “2 - Em atendimento ao Art.14, §1º da IN nº 03/2015 - MPOG, foi estabelecido pela ANS que as viagens urgentes, aquelas não solicitadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida, necessitam de memorando com a justificativa de viagem urgente. O memorando deve ser assinado pelo Diretor Adjunto da área, deve informar a importância do evento para o servidor e o motivo da perda do prazo. Deve ser anexado à solicitação da viagem no SCDP e encaminhado à PRESI, pois necessitam da aprovação da Autoridade Superior, no caso da ANS, do dirigente máximo da Instituição.”  “3 - De acordo com o parágrafo único do Art. 19 da IN nº 03/2015 - MPOG, solicitamos que o proposto envie relatório mais detalhado das atividades exercidas por ele no exterior. Se a viagem é referente a capacitação, o mesmo relatório circunstanciado das atividades fora do país que é enviado ao GERH, é solicitado para que seja no prazo de 30 (trinta) dias anexado ao SCDP na prestação de contas do servidor. Pode haver demora na anexação do relatório, pois precisamos contar com a ajuda do servidor ou do GERH para o envio do relatório circunstanciado.”</p> <p>06.b) Justificativa da Área:  “4 - O sistema exige justificativa para a realização da prestação de contas fora do prazo estabelecido no Art.19 da IN nº 03/2015 - MPOG, que é de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem. E, automaticamente envia e-mail aos propostos, até que a prestação de contas seja regularizada. A regra é a prestação realizada dentro do prazo, porém como se trata de sistema online, por vezes há instabilidade do mesmo, dificultando os trâmites da viagem e ocasionando a perda do prazo para o envio da prestação de contas. Ainda, há casos de extravio do canhoto de comprovante de embarque, e os servidores necessitam junto às companhias aéreas, de emissão de 2º via ou declaração de embarque, pois se trata de documento obrigatório para a prestação de contas.”  “5 - O servidor realizou o pagamento da GRU - Guia de Recolhimento da União, correspondente à devolução do valor do auxílio alimentação, referente à PCDP 226/14 (comprovantes em anexo).”  “6 - Mesmo não sendo documento obrigatório para a prestação de contas previsto na legislação do SCDP, o relatório de viagens nacionais, passou a ser uma exigência adotada pela ANS. Todas as prestações de contas inseridas no sistema, obrigatoriamente necessitam estar acompanhadas do relatório de viagem, com a descrição sucinta das atividades realizadas. A Coordenadoria de Transportes elaborou um modelo de relatório, informou da necessidade e disponibilizou na INTRANS para que todos os servidores/colaboradores da ANS tivessem acesso.”  “7 - A agência de viagens não conseguiu adequar a fatura paga à Consolidadora somente com os dados da ANS, porém a forma como passou a apresentar as mesmas é de mais</p>

	<p>antes, solicitando à contratada que comprove que os reembolsos estão sendo efetivados de acordo com a política de reembolso de cada companhia aérea. Registrar os reembolsos devidos com seus pagamentos em controle adequado, a fim de possibilitar, com segurança, o confronto entre o valor devido e o valor pago. Encaminhar a comprovação dos reembolsos à AUDIT.</p> <p>06.d) Análise da AUDIT: Ponto elidido. Tendo em vista a elaboração dos documentos instruindo sobre o processo de solicitação de diárias e passagens pela COTRANS, enviar esforços no sentido de agrupar as informações de instrução já constantes dos referidos documentos e outras que sejam necessárias em um documento único, formalizando o manual de diárias e passagens da ANS.</p> <p>06.e) Análise da AUDIT:</p>	<p>fácil compreensão, facilitando bastante, o confronto de dados, quando da análise das faturas apresentadas e pagas pela ANS à contratada (modelo em anexo).”</p> <p>06.c) Justificativa da Área:  “8 - O contrato firmado com a agência de viagens Ícone Viagens e Eventos, expira em 05.02.2016 e provavelmente não será prorrogado. Estamos instruindo processo para que sejam tomadas as providências necessárias para aderir a compra direta e adesão à ata da agência única para os casos onde não há previsão de atendimento pela compra direta: as passagens aéreas regionais (operadas por companhias que não tenham se credenciado), as passagens aéreas internacionais e para as demandas emergenciais: fora do horário comercial, em finais de semana e feriados, ou ainda, quando o SCDP estiver inoperante.”  “9 - O reembolso do bilhete da Cia Aérea Gol não utilizado na PCDP 484/14, foi realizado e informado no SCDP (em anexo).”  “10 - Foi enviado à agência de viagens, no dia 16 de Julho de 2015, o Ofício nº 012/GEASI/GGAFI/DIGES informando as pendências de reembolso referente a bilhetes não utilizados por servidores e colaboradores da ANS e cobrando à contratada a regularização dos mesmos. Estamos recebendo notas de crédito, que são descontadas em faturas e se referem a estes reembolsos, porém ainda não foi possível a regularização, uma vez que a agência de viagens alega que as companhias aéreas tem um prazo para efetuar os reembolsos, de acordo com as políticas de cada empresa.”</p> <p>06.d) Justificativa da Área:  “11 - A Coordenadoria de Transportes - COTRANS elaborou documentos que foram divulgados na INTRANS e enviados por e-mail aos servidores/colaboradores da ANS instruindo sobre o processo de solicitação de diárias e passagens, inclusive quanto à adoção de boas práticas para a solicitação de passagens aéreas.”</p> <p>06.e) Justificativa da Área:  “12 - Com a centralização do SCDP está sendo possível monitorar melhor o trâmite das viagens, para que o fluxo seja realizado de forma mais rápida e desta forma garantir os preços das tarifas aéreas de acordo com a reserva efetuada. Somente em condições eventuais, como por exemplo, a instabilidade do sistema, que dificulta este processo de trabalho.”</p> <p>06.f) Justificativa da Área:  “13 - O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens permite acesso ao histórico de bilhetes não utilizados, através de relatório disponibilizado pelo próprio sistema. Quanto aos motivos de não utilização de bilhetes, os mesmos estão diretamente ligados às</p>
--	---	---

	<p>Evitar esforços para mapear o processo, determinando o nível de detalhe e as informações necessárias, a fim de eliminar gargalos e dar mais eficiência ao trabalho.</p> <p>06.f) Análise da AUDIT: Continuar a adotar medidas com o intuito de conscientizar os servidores sobre os custos gerados pela não utilização de bilhetes, visando reduzir essa ocorrência ao que for realmente justificável.</p> <p>06.g) Análise da AUDIT: Continuar a adotar medidas com o intuito de conscientizar os servidores sobre os custos gerados pela não utilização de bilhetes, visando reduzir essa ocorrência ao que for realmente justificável.</p>	<p>alterações (complementações/prorrogações) de viagens, que devem ser expressamente justificadas. Sempre que possível priorizamos a remarcação de bilhetes, pois o custo é menor. O estudo do gasto com bilhetes não utilizados é realizado com base nas informações registradas no SCDP. As orientações prestadas pela COTRANS, como a importância do planejamento das viagens, a adoção de boas práticas para a solicitação de passagens aéreas, são sempre com objetivo de racionalizar os gastos com passagens aéreas, incluindo os gastos com bilhetes não utilizados.”</p> <p>06.g) Justificativa da Área:  “14 - Todas as alterações de viagens em que há nova compra de bilhetes de passagens aéreas, como também em viagens não realizadas, onde os bilhetes não são utilizados, há necessidade de informar no SCDP justificativa bem fundamentada seja do motivo da alteração ou da não realização da viagem. Nestes casos, a PCDP (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens), obrigatoriamente tem que ser aprovada pelo Proponente, que também é responsável por verificar se a justificativa é plausível ou não. A COTRANS sempre solicita que seja enviado um documento comprobatório para anexar ao sistema.”</p>
<p>1) Não atentou para o critério para participação de eventos no exterior estipulado no item 4.1.4 da IS 11/2008.</p> <p>2) Ausência de informações acerca da programação do evento no SCDP.</p> <p>3) Prestação de contas realizada fora do prazo.</p> <p>4) Não anexou relatório circunstanciado conforme determinado no Art. 16 do Decreto 91.800/85.</p>	<p>a) Atentar para que as instruções internas inerentes ao assunto sejam observadas quando da autorização de afastamento do país.</p> <p>b) Atentar para que toda documentação disponível referente ao evento seja incluída no SCDP, a fim de detalhar e reforçar justificativas e prestação de contas.</p> <p>c) Atentar para que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo.</p> <p>d) Atentar para a exigência legal.</p>	<p>A unidade auditada alega que não detém a competência para definir o critério estabelecido no item 4.1.4 da IS nº 11/2008, uma vez que houve a deliberação pela Diretoria Colegiada, conforme extrato de Ata anexado à PCDP em questão.</p> <p>Sobre a ausência de informações sobre a programação do evento no SCDP, a unidade auditada alega que o servidor apresentou a descrição do programa e que a nota técnica anexada à PCDP contempla as informações acerca do evento. Além disso, todas as viagens internacionais passam, impreterivelmente, pela aprovação no SCDP do Ministério da Saúde. Por fim, a unidade auditada se comprometeu a exigir, doravante, o programa detalhado dos eventos dos quais os servidores venham a participar no exterior pela ANS.</p> <p>Em relação ao atraso na prestação de contas, a unidade auditada alegou que somente houve tal ocorrência em virtude de atraso na entrega dos comprovantes de viagem pelo servidor. Segundo a unidade auditada, provavelmente, tal atraso ocorreu devido ao fato de o servidor ter retornado de viagem numa sexta-feira seguida de feriado na terça-feira (21/04/2015).</p> <p>Por derradeiro, a unidade auditada informa que a não anexação de relatório circunstanciado em observância ao disposto no art. 16 do Decreto nº 91.800/1985 se deveu a não entrega do mesmo pelo servidor, fato que foi comprovado pela unidade auditada com a GERH. Dessa forma, e com o propósito de obter uma melhor apresentação da prestação de contas, a unidade auditada informa que será elaborado relatório específico para as viagens internacionais e em consonância com a legislação vigente.</p> <p>Conclusão da AUDIT: Alegações apresentadas tempestivamente. Contudo, ratificamos nosso pronunciamento acerca das recomendações feitas, visto que elas são aplicáveis a todas as PCDPs que venham a ser processadas.</p>

<p>1) Solicitação de passagem aérea realizada com menos de 10 dias de antecedência da viagem.</p> <p>2) Prestação de contas realizada fora do prazo.</p> <p>3) Não anexou relatório circunstanciado conforme determinado no Art. 16 do Decreto nº 91.800/85.</p>	<p>a) Evitar solicitar passagens "urgentes".</p> <p>b) Atentar para que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo.</p> <p>c) Atentar para a exigência legal.</p>	<p>A unidade auditada alega que o processo de afastamento do país foi conduzido pela DIDES e remetido para o Ministério da Saúde em prazo inferior a 10 dias. Em vista disso, a documentação que viabilizou o cadastro da viagem somente chegou à unidade auditada em prazo no qual já não era possível realizar a compra de bilhetes sem que a viagem fosse caracterizada como urgente.</p> <p>Sobre a prestação de contas realizada fora do prazo, a unidade auditada informa que foram solicitadas informações complementares à viagem do servidor, como certificado de participação e material utilizado pelo mesmo durante o evento, o que motivou o atraso na prestação de contas.</p> <p>Por fim, o relatório de atividades do servidor no exterior foi anexado à PCDP no dia 15/12/2015.</p>
<p>Prestação de contas realizada fora do prazo</p>	<p>Justificada, porém envidar esforços para que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo.</p>	<p>O servidor viajante entregou os comprovantes fora do prazo estabelecido no art. 19 da IN SLTI/MP nº 3/2015. Ressalte-se, segundo a unidade auditada, que o próprio SCDP notifica eletronicamente os viajantes do atraso na referida prestação de contas quando isso ocorre.</p>
<p>1) Solicitação de passagem aérea realizada com menos de 10 dias de antecedência da viagem. Justificativa no SCDP: "A confirmação do curso e a liberação do código de autorização da CODPT só ocorreu nesta data (29.01.2015), sendo esta caracterizada como urgente, prazo de solicitação inferior a 10 dias."</p>	<p>a) À CODPT Avaliar o tempo necessário para execução do processo realizado pela CODPT, a fim de evitar que as solicitações de viagem sejam realizadas com menos de 10 dias de antecedência.</p>	<p>Trata-se de viagem de capacitação, na qual é necessária a liberação de código de autorização de processamento de viagem pela CODPT. Embora a unidade auditada alegue orientar quanto à observância dos prazos legais e normativos, ela informa que o processo de capacitação não é de competência da COTRANS.</p>
<p>1) Solicitação de passagem aérea realizada com menos de 10 dias de antecedência da viagem. Justificativa no SCDP: "A confirmação do curso e a liberação do código de autorização da CODPT só ocorreu nesta data (29.01.2015), sendo esta caracterizada como urgente, prazo de solicitação inferior a 10 dias."</p>	<p>a) À CODPT Avaliar o tempo necessário para execução do processo realizado pela CODPT, a fim de evitar que as solicitações de viagem sejam realizadas com menos de 10 dias de antecedência.</p>	<p>Trata-se de viagem de capacitação, na qual é necessária a liberação de código de autorização de processamento de viagem pela CODPT. Embora a unidade auditada alegue orientar quanto à observância dos prazos legais e normativos, ela informa que o processo de capacitação não é de competência da COTRANS.</p>

<p>1) Não houve desconto no auxílio alimentação.</p> <p>2) Solicitação de passagem aérea realizada com menos de 10 dias de antecedência da viagem.</p>	<p>a) Verificar o motivo e efetuar desconto do auxílio alimentação, caso seja devido, em atenção à legislação.</p> <p>b) Evitar solicitar passagens "urgentes".</p>	<p>No caso do desconto do auxílio-alimentação, a unidade auditada alega que tal desconto não aplica por se tratar de viagem processada em nome de colaborador eventual, que não possui vínculo trabalhista com a ANS.</p> <p>Sobre a antecedência no processamento do pedido, a unidade auditada cita o memorando nº 068/2015/DIOPE/ANS/MS, anexado à PCDP, para informar que a falta de antecedência mínima de 10 dias se deveu à incompatibilidade de agenda dos participantes do evento que motivou a viagem, razão pela qual a reunião acabou sendo realizada com pouca antecedência, o que impactou no procedimento respectivo no SCDP.</p>
<p>Prestação de contas realizada fora do prazo.</p>	<p>Atentar para que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo.</p>	<p>O servidor viajante entregou os comprovantes fora do prazo estabelecido no art. 19 da IN SLTI/MP nº 3/2015. Ressalte-se, segundo a unidade auditada, que o próprio SCDP notifica eletronicamente os viajantes do atraso na referida prestação de contas quando isso ocorre.</p>
<p>1) Prestação de contas realizada fora do prazo.</p> <p>2) Não opção pelo menor preço quando da escolha do voo de volta.</p> <p>Voo de menor valor (1783/1746) Valor total: R\$ 813,44 Hora de saída: 12:30 Hora de chegada: 18:11</p> <p>Voo escolhido (1783/1708) Valor total: R\$ R\$ 2.270,94 Hora de saída: 12:30 Hora de chegada: 16:02</p> <p>Diferença de valor R\$: 1.456,56</p> <p>Ressalta-se que ambos os voos tiveram conexão no mesmo local (Guarulhos), sendo que o voo de menor valor partia de Guarulhos às 17:10 e o escolhido às 15:15.</p>	<p>a) Atentar para que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo.</p> <p>b) Apesar de haver autorização no art. 1º, inciso III, da Portaria 505/2009 do MPOG e art. 16 da IN 03/2015 MPOG, avaliar, diante de cada caso e em conformidade com os princípios da Administração, se a passagem com menor valor é realmente inadequada para o servidor/colaborador.</p>	<p>O servidor viajante entregou os comprovantes fora do prazo estabelecido no art. 19 da IN SLTI/MP nº 3/2015. Ressalte-se, segundo a unidade auditada, que o próprio SCDP notifica eletronicamente os viajantes do atraso na referida prestação de contas quando isso ocorre.</p> <p>Sobre a não opção de voo com menor preço no percurso de volta, a unidade auditada se vale de dispositivo previsto no inciso I do art. 16 da IN SLTI/MP nº 3/2015 para informar que a legislação não faz distinção entre dias úteis e fim de semana para justificar o bilhete emitido para a PCDP em questão. Além disso, quando situações análogas ocorrem, a unidade auditada alega enviar cotação de preços de passagens aéreas ao servidor, que fica ciente dos valores do voo, tendo, portanto, a opção entre o menor valor e o que a legislação faculta.</p>

<p>1) Viagem de volta (Goiânia x Rio de Janeiro) com valores relativamente altos na pesquisa de preços realizada pela Agência de Viagem.</p> <p>2) Documento de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens anexado no SCDP não está assinado pelos responsáveis nos locais devidos.</p>	<p>I) Atentar para o disposto no Art. 1º, inciso II, alínea “a”, da Portaria 505/2009 do MP, realizando sempre a verificação da cotação de preços da agência contratada, comparando-os com os praticados no mercado.</p> <p>II) Atentar para que o documento anexado no SCDP esteja assinado pelos responsáveis nos locais devidos.</p>	<p>A unidade auditada alega que a pesquisa de preços com valor elevado se deve a pouca disponibilidade de voos entre Rio de Janeiro e Goiânia e à inexistência de voos diretos entre as duas localidades, somados à instabilidade das tarifas aéreas para um mesmo trecho, data e horário. Além disso, a unidade auditada alega que os valores cotados pela agência de viagens são checados nos sites das companhia aéreas, sobretudo quando o valor é considerado elevado.</p> <p>Sobre a ausência de assinatura de documento da PCDP, a unidade auditada alega que, para adiantar o processamento da viagem e evitar que a mesma entre em período de exigência, é aceito o formulário sem as assinaturas, porém com o compromisso de colheita das assinaturas em momento oportuno. Ademais, a referida PCDP continha e-mail de confirmação da CODPT. Sem embargo, haverá, por parte da auditada, um maior cuidado para que situação análoga não se repita.</p>
<p>Solicitação de passagem aérea realizada com menos de 10 dias de antecedência da viagem.</p>	<p>Justificada, porém atentar para que a solicitação seja efetuada com a antecedência necessária, levando em consideração os riscos que possam afetar o atendimento do estabelecido no Art. 1º, inciso I da Portaria 505/2009 do MP.</p>	<p>A unidade auditada alega que a viagem foi solicitada no prazo. Todavia, houve mudanças no ambiente do SCDP da agência de viagens, o que acarretou na perda do prazo, levando a viagem a ser caracterizada como urgente.</p>

		<b>RELATÓRIO Nº 010/2015-“ Exame e avaliação da gestão descentralizada da ANS (CAD/SP e CAD/DF)”</b>
Não há, no processo, documento que permita verificar a realização do depósito em conta vinculada para o pagamento referente à quitação de obrigações trabalhistas. Conforme informação fornecida pela Fiscal do contrato, a conta vinculada não foi aberta.	a) Atender ao disposto na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, realizando a abertura da conta vinculada e efetuando os depósitos devidos. b) Incluir, no processo, documento que permita verificar a realização dos depósitos em conta vinculada.	Considerando que os procedimentos iniciais acerca da abertura da conta vinculada sejam próprios da Gerência de Contratos e como não localizamos no processo os referidos documentos, tais como memorando da Gerência de Contratos à Gerência de Finanças e Termo de Cooperação Técnica, e considerando que esta CAD/SP não detinha o conhecimento prévio necessário para abertura e demais procedimentos acerca da conta vinculada, este coordenador encaminhou em 17/11/2014 e 19/11/2014 emails aos então gerentes da GEADE e GECOL, respectivamente, solicitando o envio de planilha de cálculo e demais documentos e orientações para então efetuar a regularização. Após recebimento de algumas orientações e planilha modelo, em conjunto com a Gerência de Contratos, pois caberia a esta, alguns procedimentos iniciais, a devida regularização seria de fato adotada a partir da prorrogação contratual. Tal procedimento não foi efetivamente regularizado em virtude do não ateste nas Notas Fiscais e consequentemente não pagamento das mesmas desde o mês de agosto/2015, situação a ser explicitada no item 5.
Não existe um sistema integrado de gestão de materiais na ANS.	Avaliar a oportunidade e conveniência de implementar um sistema de gestão de materiais integrado na ANS.	Serão avaliadas as recomendações apontadas pelo RPA, em conjunto com demais áreas envolvidas e instâncias superiores.
Dificuldade para segregar funções por conta do quantitativo limitado de servidores alocados no CAD.	Avaliar a possibilidade de empoderar as atividades administrativas dos núcleos, ampliando a descentralização e a delegação de competência e provendo recursos humanos em quantidade suficiente, de maneira que atividades críticas como as de empenho, liquidação e pagamento de despesas tenham a devida segregação de funções.	
A depreciação dos ativos da unidade ANS de São Paulo não vem sendo feita com periodicidade mensal.	Proceder à atualização da depreciação do ativo imobilizado, respeitando a periodicidade mensal dos lançamentos.	Informamos que na unidade não manipulamos os sistema, isto é, os lançamentos são efetuados e controlados pela setorial contábil da ANS, no Rio de Janeiro. Até o mês de julho/2015 realmente não era realizado o devido acompanhamento e depreciação, após orientação do setor contábil, agosto/2015, esta unidade através de planilha de excel, promoveu o ajuste nos meses antecedentes e realiza um controle dos valores existentes e a serem depreciados mensalmente encaminhando tal informação à área responsável.
O atesto do serviço não está sendo realizado pelo usuário do mesmo.	Incluir, no documento de requisição de veículo padrão, campo para a assinatura do usuário, a fim de que o serviço seja atestado por quem efetivamente o utilizou e de que o controle seja realizado a cada deslocamento.	Foi relatado aos auditores a dificuldade em realizar tal procedimento (já houve tentativas) uma vez que os veículos muitas vezes são utilizados por autoridades, diretores e/ou usuários afins que se recusam ou “esquecem” de prestar contas (atestar) as guias de requisição de veículo, talvez por não se considerarem responsáveis pelo serviço, e sim a autoridade concedente. Consideramos que se há amparo legal para o deslocamento, autorização da autoridade competente e/ou gestor do contrato e conferência do trajeto pelo fiscal do contrato, em teoria, a ANS estaria resguardada quanto a correta utilização dos veículos. Contudo, estamos abertos a adotar as mesmas diretrizes empregadas pela SEDE, tão logo haja normatização interna do uso, a fim de padronizarmos os procedimentos dentro da mesma autarquia.

<p>A depreciação dos ativos da unidade ANS do Distrito Federal não vem sendo feita com periodicidade mensal.</p>	<p>Proceder à atualização da depreciação do ativo imobilizado, respeitando a periodicidade mensal dos lançamentos.</p>	<p>Aguardamos orientações da Sede em como proceder a depreciação.</p>
<p>Ausência de normativos que padronizem, orientem e estabeleçam métricas de desempenho sobre as seguintes atividades administrativas sob responsabilidade das 11 unidades regionais da ANS: finanças, contabilidade, aquisições e gestão contratual e infraestrutura.</p>	<p>1. Normatizar, de maneira a padronizar, orientar e estabelecer métricas de desempenho sobre a atuação administrativa das unidades regionais da ANS em relação a aspectos de: finanças, contabilidade, aquisições e gestão contratual e infraestrutura. 2. Definir plano de capacitação permanente para os servidores que venham atuar nos processos de administração centralizada, de maneira a garantir o alinhamento entre a governança corporativa, os controles internos administrativos e a política institucional de gerenciamento de riscos. 3. Estabelecer canal de compartilhamento de informações, conhecimentos e experiências entre a Sede da ANS e as 11 unidades regionais.</p>	<p>Concordamos integralmente com as ações sugeridas e já nos manifestamos diversas vezes pela necessidade dessas ações. Como unidade “parcialmente” descentralizada, podemos oferecer apoio e subsídios técnicos para que as ações sugeridas ocorram, mas, entendemos que tal iniciativa deva partir da Sede.</p>
		<p><b>RELATÓRIO Nº 002/2015-</b>“ Verificação sobre atos e consequentes fatos de gestão ocorridos nos pagamentos efetuados pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS ao Condomínio do Edifício Barão de Mauá (edifício Sede da ANS), relativamente às cotas condominiais no período compreendido entre janeiro/2012 a fevereiro/2015.”</p>
<p>Possibilidade de contratação de prestação de serviços para áreas comuns em condomínio.</p>	<p>À ANS, verifique a possibilidade de realizar contratação dos serviços de assinatura de TV a cabo (Sky), conservação e limpeza, copeiragem, segurança, vigilância, telecomunicações e manutenção de prédios, para as áreas comuns da Agência, localizadas no Condomínio Edifício Barão de Mauá e nos demais imóveis ocupados pela ANS.</p>	<p>Em execução pelo gestor de medidas saneadoras, acompanhadas pela Auditoria Interna . No caso específico, já foram celebrados contratos de Copeiragem - contrato 30/2015; Limpeza – contrato 37/2015; Telefonia – contrato 56/2015; e Segurança – contrato 60/2015. O contrato de brigadista aguarda uma definição de órgão externo, CBMERJ, para conclusão.</p>

<p>Repasse de recursos financeiros ao condomínio do Edifício “Barão de Mauá” (fl. 63), a partir do exercício financeiro de 2012, a título de “adiantamento”</p>	<p>À ANS, que se abstenha de realizar pagamentos antecipados ao Condomínio, em face do que estabelece o art. 62 e 63, § 2º, inc. III da Lei nº 4.320/1964, (item 1.5.1, TC-013.729/2008-0, Acórdão nº 1.675/2010-2ª Câmara).</p> <p>2. À ANS, doravante, efetue o pagamento da despesa quando ordenado após sua regular liquidação (cópias dos documentos fiscais).</p>	<p>Em execução pelo gestor de medidas saneadoras, acompanhadas pela Auditoria Interna</p>
<p>Os recursos financeiros transferidos ao Condomínio, foram realizados mediante apresentação de correspondência expedida pelo Condomínio (documento comprobatório do respectivo crédito), o qual informava o valor da transferência.</p>	<p>À ANS, doravante, efetue o pagamento da despesa quando ordenado após sua regular liquidação (cópias dos documentos fiscais).</p>	<p>Em execução pelo gestor de medidas saneadoras, acompanhadas pela Auditoria Interna</p>
<p>De acordo com a prestação de contas de 2014 (fl. 145), o Banco do Brasil S/A se encontra com pagamento (repasse) pendente ao Condomínio do Edifício Barão de Mauá, na ordem de R\$ 1.532.302,70.</p> <p>Isto posto, o "Ativo Circulante" do Condomínio será composto por:</p> <p>Banco c/movimento: R\$ 708.979,14; Crédito a receber do Banco do Brasil S/A: R\$ 1.532.302,70. Total: 2.241.281,84</p> <p>Conciliado o saldo acima (R\$ 2.241.281,84), a disponibilidade financeira ficará como crédito a ser utilizado pela ANS.</p>	<p>À ANS, que atente ao crédito a ser utilizado para fazer face aos seus compromissos junto ao Condomínio.</p>	<p>Em execução pelo gestor de medidas saneadoras, acompanhadas pela Auditoria Interna</p>

		<b>RELATÓRIO Nº 006/2015-“ Exame e avaliação da gestão de pessoas da ANS”</b>
Conforme apontado pela própria unidade auditada, inexistiu um plano tático ligado à gestão de pessoas que represente um desdobramento do planejamento estratégico da ANS.	Doravante, estabelecer um planejamento tático de gestão de pessoas que represente um desdobramento do planejamento estratégico institucional, servindo, assim, como elo entre os objetivos estratégico da ANS e as ações operacionais e projetos de RH.	Considerando que os itens 1, 2 e 3 tratam de planejamento estratégico, plano tático e monitoramento periódico, as considerações para esses itens seguem em conjunto.  As ações de caráter tático da GERH são fundamentadas no planejamento estratégico da ANS, porém não estão consolidadas em documento denominado “planejamento tático de gestão de pessoas”. Contudo, embora não exista esse documento, não é possível concluir que não haja um planejamento tático das ações de gestão de pessoas. Esse planejamento tático insere-se no Mapa Estratégico da ANS (2015-2017), em que GERH responde pelo objetivo “promover a gestão estratégica de pessoas”; na Carta de Serviços da ANS, em vigor, na qual constam as descrições dos processos de trabalho da GERH vinculados ao referido objetivo estratégico; e no Plano Anual de Capacitação 2015, aprovado pela Diretoria Colegiada, por meio da Portaria nº 7379/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 96.
Com base em testes de auditoria complementares, constatou-se que não há ampla divulgação interna dos objetivos e metas relacionados à gestão de pessoas. Além disso, embora existam indicadores de desempenho de RH, observa-se que essa prática ainda é parcial, uma vez que esses indicadores estão focados na produção e na execução orçamentária, além de aspectos ligados à força de trabalho, ao PAC e ao Programa de Qualidade de Vida da ANS, não sendo, portanto, suficientes para direcionar e monitorar parte significativa da área de gestão de pessoas. Ou seja, faltam indicadores atrelados a metas de desempenho e que contemplem as dimensões da eficiência, eficácia e efetividade das ações em gestão de pessoas.	Estabelecer no âmbito do plano tático de gestão de pessoas e divulgar ao público interno da ANS os objetivos, metas e indicadores de desempenho atrelados a essas metas, contemplando as dimensões da eficiência, eficácia e efetividade.	Com relação aos indicadores de gestão de pessoas, esses fazem parte do contrato de gestão aprovado pela DICOL e firmado com o Ministério da Saúde, que é acompanhado trimestralmente e os relatórios são divulgados no site da ANS e na Intrans, na comunidade do Planejamento Estratégico. Na perspectiva “Desenvolvimento e Aprimoramento Institucional” do Mapa Estratégico, há dois indicadores: “Capacitação em temas prioritários” e “Implantação da gestão socioambiental sustentável das atividades administrativas e operacionais”. Destaca-se também o componente institucional do Programa de Qualificação que busca medir o desempenho da ANS diante da sua missão, que tem como indicador voltado à gestão de pessoas o planejamento das capacitações, expresso no percentual de participações em ações planejadas para cursos internos, cujo resultado é acompanhado semestralmente. Por fim, registra-se a participação da GERH no Plano de Gestão de Logística Sustentável, em que os resultados alcançados são apresentados em relatórios anuais.
Com base em testes de auditoria complementares, constatou-se que não há ampla divulgação interna dos objetivos e metas relacionados à gestão de pessoas e dos resultados atrelados a esses objetivos e metas.	Divulgar ao público interno da ANS o cumprimento dos objetivos e metas concernentes à gestão de pessoas, por meio de relatórios de acompanhamento de resultados com periodicidade não superior à trimestral.	Desse modo, pela sua atuação estratégica e transversal, a área de Gestão de Pessoas está envolvida em muitas ações, cujos relatórios possuem periodicidade diversificada. Por essa razão, a GERH consolida todas as informações em um relatório anual.  Cumprir informar que a GGAPI realizará este mês reuniões de planejamento para estabelecer, em conjunto com a GERH e outras unidades vinculadas, objetivos e metas para 2016.

<p>Conforme apontado pela própria unidade auditada e complementado por testes de auditoria, identificou-se a ausência de <i>accountability</i> em gestão de pessoas, no que tange à transparência dos planos, projetos e ações pertinentes à matéria. Acrescente-se que, apesar da existência de canal na Intrans que divulga os procedimentos prestados pela GERH ao público interno da ANS, a segurança da informação, a rastreabilidade de solicitações de serviços de RH e a auditabilidade dos processos de trabalho de gestão de pessoas ficam comprometidas pela carência de sistemas que informatizem as rotinas e os serviços prestados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver processo de <i>accountability</i> pautado pela transparência dos planos, projetos e ações em desenvolvimento na gestão de pessoas da ANS.</li> <li>2. Aprimorar o acompanhamento das solicitações de serviços prestados pelo RH pela definição de fluxos eletrônicos de trabalho que observem os aspectos da segurança da informação, rastreabilidade dos registros e auditabilidade dos processos de trabalho.</li> </ol>	<p>Por lei, cabe a todo órgão público prestar contas de suas ações e dar publicidade dos seus atos. Nesse sentido, a GERH publica seus atos no Diário Oficial da União, no Boletim de Serviço e na Intrans. Os cursos internos de capacitação são disponibilizados na Intrans dando a todos os servidores a oportunidade igualitária de se inscreverem nesses eventos, além de também serem divulgadas as ações de capacitação externas.</p> <p>Ademais, cada procedimento administrativo, tais como concessão de benefícios, licenças e afastamentos, progressão funcional, remoção, ressarcimento à saúde, e o Plano Anual de Capacitação são publicados por meio de Portaria no Boletim de Serviço, o que permite a ampla transparência interna dos serviços prestados pela GERH. Outros atos, como aposentadoria, pensão, nomeação, exoneração, contratação temporária (e suas prorrogações e rescisão), cessão/requisição e afastamento para o exterior, dentre outros são publicados no Diário Oficial da União, permitindo transparência interna e externa.</p> <p>As ações de Qualidade de Vida também são públicas e envolvem a Agência como um todo. Na divulgação delas (vacinas, campanhas de saúde, arrecadações para instituições que lidam com pessoas carentes), são utilizados banners, chamadas na Intrans e avisos de participação por e-mail.</p> <p>Outrossim, no espaço disponível na Intrans para as ações de Recursos Humanos, estão disponíveis para consulta o Manual de Normas e Procedimentos de RH, a Carta de Serviços Internos, os memorandos-circulares, as chamadas para realização de cursos, os formulários, assim como os Relatórios Anuais das atividades do RH, que também são disponibilizados no site da ANS. Na Intrans, também é possível consultar informações sobre toda a força de trabalho da ANS, como lotações e vínculos.</p> <p>Por oportuno, informa-se que a ANS está em processo de implementação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, projeto coordenado pela GGAPI com o apoio da GGISS. Esse sistema auxiliará a GERH no acompanhamento eletrônico das solicitações de serviços de recursos humanos, visto que ele possibilita ter rastreabilidade e auditabilidade dos registros. Essa funcionalidade substituirá o projeto anterior de criação de <u>fluxo eletrônico para essas solicitações</u>.</p>
<p>Conforme apontado pela própria unidade auditada, não há um mapeamento que englobe todos os processos-chave de gestão de pessoas. Ressalte-se que a ausência de mapeamento de processos contribui para o surgimento de deficiências relevantes no dimensionamento e na alocação da força de trabalho. Ademais, a não adoção dessa prática dificulta a identificação das competências necessárias para a execução dos processos de trabalho.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver o mapeamento dos processos-chave de gestão de pessoas, de maneira que se possibilite mensurar e avaliar os processos de maneira mais efetiva, com vistas ao estabelecimento de uma cultura de melhoria contínua.</li> <li>2. Uma vez desenvolvido esse trabalho, mapear e gerenciar os riscos atrelados aos processos.</li> </ol>	<p>Conforme disposto no Regimento Interno, cabe a Gerência de Qualificação Institucional - GEQIN propor e implementar a Política de Gestão de Processos da ANS, mapear os processos organizacionais desenvolvidos pela instituição e disponibilizar as informações sobre eles de forma padronizada, promovendo a sua uniformização e descrição em manuais eletrônicos de procedimentos operacionais.</p> <p>O mapeamento dos processos-chave de gestão de pessoas será proposto à GEQIN em 2016, ano fixado por essa Gerência para início dos trabalhos de mapeamento na ANS.</p>

<p>Apesar da existência de um manual de normas e procedimentos de recursos humanos, disponível, inclusive, na Intrans, inexistem instruções de serviço que auxiliem a execução da integralidade dos procedimentos de gestão de pessoas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver ato administrativo que sirva de orientação normativa à execução dos procedimentos concernentes à gestão de pessoas.</li> <li>2. Manter controle de atualização das normas e procedimentos de execução concernentes à gestão de pessoas.</li> </ol>	<p>Diverge-se da conclusão da Auditoria, pois as diretrizes de execução dos processos de gestão de pessoas já estão, em sua maioria, disciplinadas em leis e outros normativos. Para melhor orientar os servidores e gestores da ANS, a GERH, com base nesse arcabouço jurídico, disponibiliza na Intrans o Manual de Normas e Procedimentos de RH, a Carta de Serviços Internos, os memorando-circulares e os cursos de capacitação disponíveis, visando orientar a todos sobre direitos e deveres.</p> <p>Quanto à atualização dos referidos documentos e das normas internas, isso é empreendido sempre que há uma mudança legislativa ou quando uma determinada política precisa ser aperfeiçoada.</p> <p>Além das leis, decretos, instruções normativas e demais atos legislativos que a GERH deve seguir, as seguintes normas são exemplos da existência de instruções que auxiliam a execução dos serviços de gestão de pessoas: IS 4/2005, IS 5/2005, RA 7/2005, RA 11/2006, IS 11/2008, RA 30/2009, IS conjunta 1/2009, IS 12/02009, RA 36/2010, RA 37/2010, RA 38/2010, RA 39/2010, RA 40/2011 RA 46/2011 RA 51/2012, RA 54/2013, RA 58/2014, IS 14/2014.</p> <p>Sempre que os assuntos regulados por essas instruções sofrem alterações legislativas, empreende-se a atualização delas. Para 2016, está previsto um projeto de atualização completa do Manual de Normas e Procedimentos.</p>
---	--	---

<p>Verificou-se em testes complementares de auditoria que não existe um planejamento da força de trabalho regularmente estruturado e que esteja alinhado com o planejamento estratégico institucional e com o mapa de competências atualmente vigente na Agência. Portanto, não existe, atualmente, na ANS documento ou ato administrativo com ampla divulgação interna que defina formalmente o quantitativo de pessoal necessário ou autorizado para as diversas unidades organizacionais, impossibilitando o controle comparativo entre a força de trabalho existente e a requerida.</p>	<p>Estabelecer processo de planejamento da força de trabalho que contemple, minimamente, as seguintes atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definição do direcionamento estratégico, alinhando o planejamento da força de trabalho com o planejamento estratégico da organização;</li> <li>2. Identificação da força de trabalho existente e como ela irá evoluir ao longo do tempo (por exemplo, por meio de projeções de aposentadoria);</li> <li>3. Definição da quantidade, a localização e o tipo de trabalhadores necessários ao cumprimento da estratégia organizacional, de maneira a evidenciar possíveis lacunas ou excessos existentes na força de trabalho atual e futura (projetada);</li> <li>4. Elaboração de plano de ação para suprimir essas lacunas, com estratégias como recrutamento, treinamento, reestruturação, realocação, planejamento sucessório e melhorias tecnológicas;</li> <li>5. Implementação do plano de ação; e</li> <li>6. Monitoramento e a avaliação desse plano, para fins de melhoria contínua e ajustes, quando identificados desvios ou quando forem identificadas novas necessidades da força de trabalho.</li> </ol>	<p>Considerações referentes aos itens 7 e 8.</p> <p>Em concordância com a análise da Auditoria, evidencia-se que o quantitativo de pessoal da ANS não se faz mais suficiente frente à crescente demanda de trabalho, em parte oriunda do aumento do número de beneficiários do mercado de saúde suplementar, que, em 2000, era de 31,3 milhões, e passou a ser de 50,3 milhões, em 2015 (Fonte: Site da ANS, indicadores do setor), fato que envolve um redimensionamento da força de trabalho.</p> <p>Para suprir essa necessidade, em 2009, a GERH coordenou um levantamento, que norteou o aumento no quadro servidores da ANS, conforme mudança ocorrida na Lei nº 10.871/2004.</p> <p>Contudo, para otimizar a identificação da demanda de pessoal para cada área da ANS, faz-se necessária uma análise comparativa do planejamento estratégico com a revisão dos processos de trabalho existentes. Enquanto essas ações não são realizadas pelas áreas competentes, a distribuição de pessoal tem ficado a critério da Diretoria Colegiada, baseando-se na situação atual e na necessidade de força de trabalho apontada por cada área.</p>
---	---	---

<p>Conforme afirmado pela unidade auditada e confirmado por testes complementares de auditoria, não existe atualmente na ANS processo de seleção de gestores orientado por competências.</p>	<p>1. Estabelecer, preferencialmente, processo de seleção para todas as funções e cargos de natureza gerencial, assegurando a avaliação dos perfis de competência dos candidatos, a transparência e a concorrência;</p> <p>2. Avaliar a oportunidade e conveniência de implementar um banco de talentos que permita auxiliar o processo de seleção de gestores.</p>	<p>Cumpra esclarecer sobre esse ponto, que a implantação de processo seletivo para ocupação de cargos comissionados pressupõe que a ANS adote um modelo de gestão por competências. Modelo esse que passaria a ser estruturante para todas as ações de gestão de pessoas e subsidiaria o planejamento e a organização da Agência.</p> <p>Ademais, a Lei nº 9.986/2000, que dispõe sobre a gestão de recursos humanos das Agências Reguladoras, determina que o Diretor-Presidente, bem como os demais cargos de Direção da agência são nomeados pelo Presidente da República, investido na função pelo prazo fixado no ato de nomeação, por três anos. A mesma lei, nos artigos 2º e 3º, determina que sejam criados, para exercício exclusivo nas Agências Reguladoras, os cargos Comissionados de Direção - CD, de Gerência Executiva - CGE, de Assessoria - CA e de Assistência - CAS, e os Cargos Comissionados Técnicos - CCT, e que os Cargos Comissionados de Gerência Executiva, de Assessoria e de Assistência são de livre nomeação e exoneração da instância de deliberação máxima da Agência.</p> <p>Logo, a recomendação da Auditoria de adoção de processo seletivo para ocupação de cargos comissionados deve ser analisada, discutida e aprovada pela Diretoria Colegiada, instância que possui competência legal para realizar a nomeação e exoneração desses cargos.</p> <p>Destaca-se que a ANS cumpre na integralidade o Decreto nº 5497/2005, que determina percentuais mínimos para provimento de cargos em comissão por servidores de carreira. Assim, em que pese à ANS não possuir processo seletivo para ocupação de cargos comissionados, muitos servidores da Agência estão ocupando esses cargos, o que evidencia um esforço de reconhecimento da experiência, da capacidade técnica e do engajamento de servidores do quadro.</p> <p>A respeito da recomendação de criação de banco de talentos, o projeto já foi realizado pela GERH e encontra-se em desenvolvimento.</p>
<p>Conforme afirmado pela unidade auditada e confirmado por testes complementares de auditoria, não existe atualmente na ANS um plano de carreira interno que leve em conta tanto o desenvolvimento de lideranças quanto a formação de especialistas em processos de negócios.</p>	<p>Estabelecer plano de carreira interno que leve em conta não só a formação e o desenvolvimento de lideranças, mas também o desenvolvimento de servidores especializados nos processos de negócios estratégicos para a ANS, com vistas à estruturação de uma gestão do conhecimento construída e mantida, precipuamente, pelo capital humano próprio da Agência.</p>	<p>A Lei nº 10.871/2004 estabelece diretrizes para desenvolvimento nas carreiras das Agências Reguladoras. Esse desenvolvimento na carreira é regulamentado internamente pela RA 40/2011.</p> <p>Quanto à formação de lideranças e o desenvolvimento de especialistas de negócios (servidores efetivos – Especialistas, Analistas e Técnicos – especializados nas suas atividades de trabalho), a ANS tem empreendido esforços de capacitação. Para formação de lideranças, pode-se citar: o Programa de Desenvolvimento de Gestores Operacionais – PDGO, promovido pela ENAP; o Treinamento TEAL (2010/2011/2013); o Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG; e os cursos de gestão de adversidades, gestão de riscos, avaliação de impacto regulatório, planejamento estratégico com BSC, que continuam em andamento. No desenvolvimento de especialistas de negócios, diversos cursos técnicos, internos e externos, têm sido oferecidos, com o intuito de ampliar a qualificação dos servidores e de melhorar a capacidade institucional das unidades.</p>

<p>Conforme afirmado pela unidade auditada e confirmado por testes complementares de auditoria, as decisões sobre perfis e seus quantitativos, alocação e movimentação de servidores efetivos na ANS ainda não estão suficientemente embasadas em critérios técnicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manter atualizado e aderente à estratégia institucional da ANS o mapa de competências da Agência.</li> <li>2. Estruturar processo de alocação e movimentação da força de trabalho da ANS pautado por critérios técnicos que levem em conta a adequação do colaborador aos perfis exigidos pela ANS no mapeamento de competências.</li> <li>3. Avaliar a oportunidade e conveniência de implementar um banco de talentos que permita auxiliar o processo de alocação e movimentação da força de trabalho da ANS.</li> </ol>	<p>Em parte os questionamentos foram respondidos nos itens anteriores. A GERH editou a RA nº 46/2011 que estabelece normas, critérios e procedimentos relativos à remoção com ou sem mudança de sede dos servidores integrantes do quadro de pessoal da ANS. Os casos omissos e não previstos na Resolução Administrativa são levados para decisão da instância superior da Agência. Logo, a sugestão de aperfeiçoamento será apresentada para a análise, discussão e aprovação das instâncias superiores.</p>
---	--	--

<p>Com base no tratamento feito sobre os dados levantados no SIAPE, constatou-se que é significativo o percentual de mão de obra temporária na composição da força de trabalho vinculada à ANS (18,83%, em setembro de 2015). Acrescente-se a isso que a contratação temporária tem sido uma prática recorrente na ANS desde os primórdios de sua criação, o que leva a inferir que as atividades que estão sendo objeto desse tipo de alocação de mão de obra assumem um caráter perene, exigindo, portanto, um adequado planejamento de trabalho que leve em conta esse caráter de permanência. Ademais, foi identificado que existem atividades estratégicas da ANS que se mantiveram em pleno funcionamento ao longo dos anos à custa da mão de obra temporária e que recorrem com frequência à contratação desse regime de trabalho, tal é o caso do ressarcimento ao SUS, cuja relevância estratégica e o caráter de permanência já foram abordados e evidenciados em julgados da Corte de Contas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar, à luz do planejamento estratégico institucional, da análise da cadeia de valor da Agência, do mapa de competências atualmente vigente na ANS e da Lei nº 10.871/2004, a real necessidade de tal proporção de servidores temporários; e</li> <li>2. Proceder à normatização e conscientização das áreas de negócio da ANS acerca do adequado dimensionamento das equipes de trabalho, tendo por diretrizes a observância da identidade institucional da Agência (missão, visão e valores), o planejamento estratégico da ANS e seus desdobramentos, a cadeia de valor e o mapa de competências da instituição, além do respeito aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.</li> </ol>	<p>Com o amparo da Lei nº 9961/2000, a ANS na sua criação contou com força de trabalho temporária, pelo período de cinco anos, a fim de cumprir suas competências legais até que se formasse o seu quadro de pessoal efetivo. O quadro efetivo foi formado em 2005, com o ingresso dos primeiros servidores em julho de 2005. Nessa ocasião os contratos temporários foram reduzidos progressivamente até 2007, com o objetivo de fazer a plena transferência de conhecimentos.</p> <p>Em 2010, para atender a determinação do Acórdão 502/2009-TCU-Plenário, a ANS identificou como solução a contratação de mão de obra temporária, que teve o exame de legalidade apreciado pela PROGE/ANS, bem como foi aprovada pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que entenderam que a contratação atendia os pressupostos de temporalidade e de relevante interesse público. Assim, foram contratados 89 trabalhadores temporários, cujos contratos se encerraram em julho de 2015.</p> <p>Em 2013, nova contratação temporária foi realizada, tendo em vista o quantitativo de cargos efetivos previstos em Lei para a ANS. Essa contratação foi questionada em mandado de segurança coletivo impetrado pelo Sindicato Nacional dos Servidores das Agências Nacionais de Regulação (Sinagências), sendo a ação judicial julgada improcedente (Mandado de Segurança nº 20.335, Rel. Min. Benedito Gonçalves, Primeira Seção do STJ, 29/04/2015). De acordo com o relator do julgado, “tendo em vista que houve a devida motivação para a edição do ato impugnado, respeitando o devido processo administrativo e a necessária previsão orçamentária, bem assim que a contratação, ainda que para as atividades permanentes do órgão, é de natureza temporária para suprir interesse público relevante, é de se concluir pela inexistência de qualquer ato ilegal ou abusivo que estaria a ofender eventual direito líquido e certo da categoria que o impetrante representa”.</p> <p>Assim, todos esses processos de seleção foram devidamente aprovados, com emissão das portarias interministeriais, permitindo que a ANS desse prosseguimento ao cumprimento de sua missão institucional.</p>
--	---	--

<p>Conforme evidenciado pela AUDIT em consultas feitas ao SIAPE (transação CDCOINDFUN) no dia 01/10/2015, existem servidores temporários (exemplos: CPFs nº 074.***.***-95 e 099.***.***-69) alocados em unidades organizacionais (ambos lotados ASSNT/DIPRO) com atividades ligadas a atribuições regimentais permanentes e distintas das previstas nas Portarias Interministeriais que aprovaram e distribuíram as vagas de servidores temporários atualmente vigentes na ANS.</p>	<p>Realocar os servidores temporários que se encontrem em lotações e/ou atividades diversas das previstas nas Portarias Interministeriais pelas quais foram contratados para as unidades organizacionais tratadas nesses atos administrativos.</p>	<p>Esclarece-se que a Portaria de autorização do processo seletivo simplificado, Portaria Interministerial nº 140/2013, estabeleceu atividades/áreas de atuação a serem desenvolvidas, sem mencionar áreas de lotação.</p> <p>Dessa forma, uma das funções a serem desempenhadas pelos contratados temporários, sob a égide dessa Portaria, é o desenvolvimento de atividades voltadas à análise de passivos de processos sancionadores. Com a publicação da RN nº 369/2015, que alterou artigos da RN nº 48/2003, cada Diretoria da ANS passou a ter competência para proferir decisão nos processos que têm por objeto infrações apuradas mediante representação pelo não envio de informações ou documentos obrigatórios por parte das Operadoras.</p> <p>Por essa razão, fez-se necessária a redistribuição de alguns desses contratados para áreas de lotação relacionadas a processos sancionadores, conforme cópia dos formulários de alteração de lotação funcional, em anexo.</p>
--	--	--

<p>Com base em testes de auditoria complementares, constatou-se que não existe orientação técnica e normativa do órgão de gestão de pessoas quanto à determinação das atividades materiais consideradas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANS. Apesar de cada unidade demandante de serviços por execução indireta estar responsável pela gestão e fiscalização de seus respectivos contratos administrativos, compete ao órgão gestor de pessoal da Agência apoiar na construção de diretrizes, normas e orientações técnicas necessárias e suficientes ao mapeamento das competências não essenciais da ANS, de maneira a definir de maneira clara, precisa e objetiva as atividades que podem ser objeto de execução indireta, à luz do que dispõe o art. 1º do Decreto nº 2.271/1997.</p>	<p>Elaborar ato administrativo interno que sirva de referência técnica quanto à determinação das atividades materiais consideradas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANS, estabelecendo controles e definindo as atribuições e as responsabilidades das partes relacionadas com a contratação e a gestão da execução indireta dessas atividades.</p>	<p>Sobre este ponto, é importante lembrar que na Administração Pública a terceirização está inserida no universo das contratações e, dessa forma, tem normas específicas, quase todas de abrangência nacional, não restritas à ANS. A exceção é a RA nº 47/2011. A Lei 8.666/1993 expressa em seu artigo 67 que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Em complemento, a IN nº 2/2008 da SLTI/MPOG, no artigo 31, diz que o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da locação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato. Dessa forma, a supervisão técnica direta das atividades desempenhadas em cada contrato compete exclusivamente ao representante da Administração, na figura do gestor do contrato, designado pela autoridade competente na ANS. A supervisão técnica pela GERH existe apenas no contrato em que essa gerência é a área gestora do contrato.</p> <p>Quanto à orientação normativa, o que existe é apenas a Resolução Administrativa nº 47 de 2011, cujo artigo 3, inciso IX, diz que o procedimento de contratação deverá ser iniciado pelo respectivo órgão demandante, através de memorando, encaminhado à GECOL, contendo manifestação da GERH, quanto à possibilidade de contratação e fixação de remuneração salarial, caso o objeto do processo envolva terceirização. Essa manifestação da GERH quanto à possibilidade de contratação se refere ao previsto no artigo 9, inciso I, da IN nº 2/2008, onde diz que é vedada à Administração a contratação de atividades que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas em seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.</p> <p>Dessa forma, todas as contratações que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra em seu objeto, passam pela GERH para que seja analisado se as atividades a serem desempenhadas no contrato estão abarcadas nas funções dos servidores efetivos. Por fim, tendo em vista de que anteriormente não havíamos entendido o questionamento quanto a essas atividades e, portanto, respondeu-se SIM, que havia normativo, solicita-se, agora, que a resposta seja alterada para EM PARTE, visto a existência da RN 47 que versa parcialmente sobre o tema e a supervisão técnica da GERH.</p>
--	---	---

Composição da força de trabalho	Avaliar, à luz do planejamento estratégico institucional, da análise da cadeia de valor da Agência, do mapa de competências atualmente vigente na ANS e da Lei n° 10.871/2004, a real necessidade de tal proporção de servidores temporários, estagiários e mão de obra terceirizada para atender as atividades institucionais da Agência para os quais são admitidos.	Segundo a unidade auditada, as considerações sobre este ponto foram apresentadas nas alegações quanto aos itens 7, 8 e 12 do quadro da seção 6.1 deste relatório (análise da governança e da gestão de pessoas).
Composição da força de trabalho	Proceder à normatização e conscientização das áreas de negócio da ANS acerca do adequado dimensionamento das equipes de trabalho, tendo por diretrizes a observância da identidade institucional da Agência (missão, visão e valores), o planejamento estratégico da ANS e seus desdobramentos, a cadeia de valor e o mapa de competências da instituição, além do respeito aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.	Segundo a unidade auditada, as considerações sobre este ponto foram apresentadas nas alegações quanto aos itens 7, 8 e 12 do quadro da seção 6.1 deste relatório (análise da governança e da gestão de pessoas).
Auxílio-moradia	Anexar aos autos do processo ANS n° 33902.000338/2014-61 o boleto referente ao pagamento do auxílio-moradia pago em outubro de 2014.	Informa-se que o pagamento de auxílio moradia até abril de 2015 era realizado diretamente pela Gerência de Finanças, cabendo a GERH somente o processo de concessão. Por esse motivo, para sanar a pendência, a GERH entrará em contato com a servidora beneficiária, após o seu retorno de licença.
Auxílio-transporte	Matrícula SIAPE n° ***** → fazer constar dos autos do processo n° 33902.129941/2015-12 a comprovação de residência da servidora beneficiária do auxílio-transporte. Atentar para a necessidade do preenchimento do formulário de auxílio-transporte com todos os dados que permitam inferir com clareza, objetividade e precisão a opção e o tipo de transporte utilizado. Além disso, manter um controle tempestivo da prestação de contas e da frequência da beneficiária. Por derradeiro, e em observância ao princípio da segurança jurídica ( <i>caput</i> do art. 2° da Lei n° 9.784/1999), a instrução processual administrativa deve respeitar a ordem cronológica dos fatos e dos registros documentais.	Com relação ao segundo beneficiário (no caso, o de Matrícula SIAPE n° *****), o comprovante de residência foi incluído no processo, sanando, assim, a pendência.

Auxílio-transporte	Matrícula SIAPE nº ***** → cessar o benefício de auxílio-transporte, nos termos atuais, para a servidora em questão, uma vez que não atende os pressupostos legais e normativos, no que tange à adequação entre a economicidade do benefício ao erário e a razoabilidade do pedido do servidor. Dessa forma, e tendo em vista o disposto no art. 1º c/c os arts. 5º e 8º da Orientação Normativa SRH/MP nº 4/2011, recomenda-se a revisão do benefício concedido, assim como de quaisquer outros casos que se enquadrem no mesmo cenário, visto que a servidora reside em local suprido por transporte público regular e a composição de tarifário para custeio parcial pela ANS que foi descrita pela beneficiária não justifica sob o aspecto da economicidade o pagamento pelo erário de transporte especial.	Sobre o beneficiário de matrícula SIAPE nº *****, esclarece-se que a concessão foi realizada em 2009, após análise da GERH e da Auditoria Interna, uma vez que o transporte solicitado é o menos oneroso para a Administração. A documentação referente a essa concessão encontra-se, em anexo, para uma reanálise da AUDIT.
Bolsa-idiomas	Matrícula SIAPE nº ***** → fazer constar nos autos do processo o edital de seleção por meio do qual o servidor se habilitou à concessão da Bolsa-Incentivo. Além disso, o cálculo para reembolso ao servidor, constante da fl. 17 do processo, está em desacordo com o disposto no art. 3º, <i>caput</i> , da Resolução Administrativa ANS nº 54/2013 (ao invés de R\$811,20 de reembolso, o correto seria 80% de R\$ 730,08 = R\$584,06). O mesmo se repetiu nos cálculos feitos à fl. 22 (ao invés de R\$811,20 de reembolso, o correto seria 80% de R\$811,20 = R\$648,96). Em vista disso, os valores calculados indevidamente devem ser restituídos ao erário.	Incluiu-se nos processos 33902.485468/2013-81, 33902.417757/2013-57, 33902.417842/2013-15 e 33902.417797/2013-07 a documentação referente ao processo seletivo que habilitou a concessão da bolsa-idiomas.  Com relação aos processos 33902.417757/20013-57 e 33902.417842/2013-15, verificou-se que houve realmente pagamento indevido do benefício. Diante dessa constatação, a GERH está tomando as providências para restituição ao Erário dos valores pagos a maior.
Bolsa-idiomas	Matrícula SIAPE nº ***** → Cálculo de reembolso na fl. 34 do processo com inconsistência no somatório de valores apurado, o que levou ao pagamento indevido de R\$1.478,61, quando o correto era R\$247,77 + (4 x R\$246,17) = R\$1.232,45. Dessa forma, os valores calculados indevidamente devem ser restituídos ao erário.	Incluiu-se nos processos 33902.485468/2013-81, 33902.417757/2013-57, 33902.417842/2013-15 e 33902.417797/2013-07 a documentação referente ao processo seletivo que habilitou a concessão da bolsa-idiomas.  Com relação aos processos 33902.417757/20013-57 e 33902.417842/2013-15, verificou-se que houve realmente pagamento indevido do benefício. Diante dessa constatação, a GERH está tomando as providências para restituição ao Erário dos valores pagos a maior.

<p>Pesquisa de preços realizada somente junto a potenciais fornecedores, possibilitando a ocorrência de riscos que podem impactar na qualidade da pesquisa e, conseqüentemente, na estimativa do valor da contratação.</p>	<p>Avaliar a conveniência e oportunidade no sentido de que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação não se restrinja a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando-se, ainda, outras fontes como parâmetro, como contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, portais oficiais de referenciamento de custos, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.</p>	<p>A utilização de pesquisa de preços por outros meios é prejudicada porque as contratações de Saúde Ocupacional são muito específicas e planejadas para atender questões internas e legais. Logo, essas especificidades restringem a comparação de preços de outras licitações.</p> <p>Devido a isso, optou-se pela obtenção de propostas de preços no mercado. É importante destacar que a fase de pesquisa de preços é a mais crítica do planejamento da contratação, visto que normalmente os fornecedores costumam manifestar desinteresse em estimar preços que servirão apenas para definir o preço médio dos serviços. Eles entendem que por melhor que seja o preço orçado, isso não garante vantagem alguma na licitação. Pelo contrário, permite aos concorrentes conhecerem a sua proposta (o processo administrativo no qual esse documento será anexo deve ser público), além de permitir ao pregoeiro argumentos para eventual negociação ao final da fase de lances. Por essas e outras razões, cada vez menos os fornecedores respondem as solicitações de orçamento da Administração ou, quando o fazem, apresentam cotações com precificação pouco diligente.</p> <p>Apesar do cenário descrito, a recomendação será considerada no planejamento da próxima contratação e esforços serão empreendidos para tentar minimizar essa problemática.</p>
<p>Planilha de pesquisa de preços contém os itens: realização de exames complementares para atendimento ao exame médico admissional e demissional, não havendo, no instrumento convocatório e seus anexos, descrição detalhada desses exames. No item 4.1 do Termo de Referência, existe informação no sentido de que o Rol de exames complementares admissionais e demissionais será definido no PCMSO, porém a descrição do rol desses exames fica a cargo da Contratada, conforme item 4.2.2 do Termo de Referência.</p>	<p>a) evitem a existência de itens na planilha com formato de verbas genéricas, que impeçam o detalhamento e a verificação da compatibilidade dos preços de cada item com aqueles praticados no mercado;</p> <p>b) Realizar pesquisa, em histórico de execução contratual, por exemplo, a fim de verificar quais são os exames complementares e seus valores, discriminando-os em planilha de preços, com intuito de evitar possível majoração de valores.</p>	<p>Não é possível realizar a definição do rol dos exames complementares para realização do exame médico admissional/demissional dos servidores comissionados sem vínculo antes da contratação do serviço de saúde, visto que é necessário que previamente haja de elaboração do PCMSO que é de competência do médico do trabalho, conforme estabelece NR 7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL “7.3.2. Compete ao médico coordenador: a) realizar os exames médicos previstos no item 7.4.1 ou encarregar os mesmos a profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como com o ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada trabalhador da empresa a ser examinado”.</p>
<p>Exigência, no Termo de Referência, de experiência profissional superior a 6 meses dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços que fazem parte do objeto da contratação.</p>	<p>Atentar para o cumprimento da legislação, tendo em vista que qualquer contratação promovida por empresas em decorrência de contrato mantido com a Administração Pública deverá, obrigatoriamente, observar os preceitos contidos na legislação.</p>	<p>Entende-se que a recomendação não se aplica a contratação em tela, por não se tratar de contratação direta de profissional. A exigência é para que a empresa contratada execute o serviço com os profissionais do seu quadro que apresentem a experiência exigida. Frise-se que a contratação em questão trata-se da prevenção e promoção da saúde e, dessa forma, é imprescindível que a empresa seja especializada nesse tipo de serviço. Nesse tipo de contratação, não é feita a obtenção de profissionais terceirizados, mas, sim, dos serviços.</p>

35. Uma análise das constatações e recomendações oriundas dos Relatórios de Auditoria Interna (RAI) de 2015 indica por parte dos setores da ANS um grau razoável de atendimento das recomendações e de entendimento das situações apontadas, com a necessidade de amadurecimento de controles internos em alguns deles, corroborando a análise de risco constante do presente documento.

36. Em que pese o elevado número absoluto de recomendações, elas se detém a questões formais e procedimentais em sua grande maioria e algumas abordam a análise da estrutura dos trabalhos desenvolvidos, com indicações de mudanças de normativos ou do desenho. Verificou-se uma deficiência em vários processos na questão de sistemas informatizados, o que já foi citado no presente RAI e ainda, uma necessidade de se reforçar os mecanismos de controle alusivos a interação da ANS com o Condomínio do Edifício sede.

37. Cabe registrar também que existe a necessidade de melhoria dos controles internos, na dimensão do COSO- *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, paradigma internacional de controles internos, chamada de “ambiente de controle”, em especial na questão da normatização de procedimentos, na observância da segregação de funções e na identificação de fluxos, processos e a correspondente atribuição de responsabilidades.

38. Na parte de licitações e contratos, em observância das dimensões do COSO “Atividades de controle” e “ Ambiente de Controle”, destaca-se a necessidade de aprimoramento nos processos de treinamento dos servidores envolvidos, no acompanhamento das rotinas, com um fortalecimento da delimitação de responsabilidade dos agentes e a melhoria na análise das demandas e formas de contratação, com atenção especial aos processos de fiscalização de contratos, formação de custos e elaboração de termos de referência.

39. Por fim, insta uma reflexão sobre a necessidade de se parcelar ou não serviços comuns a todos os núcleos e a sede, com vistas a atender princípios de economicidade e que favoreçam a governança desses processos contratados.

## **IX-DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO. (Inciso VIII, Art. 15 da IN nº24/CGU/2015)**

40. A atuação da Auditoria Interna possibilitou, por meio de suas recomendações, a melhoria dos controles internos, fortalecendo a gestão da ANS. A sua atuação na área finalística, no processo de ressarcimento do SUS, permitiu também a reflexão sobre os processos e o apontamento de oportunidades de melhoria. Além disso, no seu papel de interlocução com os órgãos de controle, possibilitou um melhor aproveitamento do trabalho desses órgãos, seja pela linha da execução, seja pela implementação de suas recomendações.

## **X – AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA AUDITORIA INTERNA**

41. No exercício de 2015 foram iniciadas as ações para reformulação da Instrução de Serviço – IS, da Auditoria Interna, que dispõe sobre os objetivos e competências da AUDITORIA INTERNA – AUDIT da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, tendo em vista os conceitos, diretrizes e as normas emanadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e outras Legislações pertinentes.

## **XI – PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

42. Encaminho à Controladoria-Geral da União no Estado do Rio de Janeiro para conhecimento, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa/CGU nº. 24, de 17 de novembro de 2015. Versão ajustada a Lei de Acesso a Informação será disponibilizada no site da ANS na internet, conforme preconizado na norma mencionada.

Rio de Janeiro, 29 de fevereiro de 2016.

**MARCUS VINICIUS DE AZEVEDO BRAGA**  
**Auditor-Chefe /ANS**