



# AUDITORIA

Unidade de Auditoria  
Interna do IFRS

**Relatório de Auditoria N.º 10/2022**

Ação N.º 03 - PAINT/2021 e N.º 01 – PAINT/2022: Gestão e Fiscalização de Contratos

**Unidade Auditada**

IFRS - *Campus Feliz*

Maio/2022

**Unidade de Auditoria Interna do IFRS - UNAI**

*RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA*

Órgão: **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS**

Unidade Auditada: ***Campus Feliz***

Município/UF: **Feliz/RS**

Ordem de Serviço: **Nº 004/2021**

### **Missão**

A Unidade de Auditoria Interna – UNAI, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, é o órgão que realiza atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

### **Auditoria na Gestão e Fiscalização de Contratos**

A auditoria em Gestão e Fiscalização de Contratos teve por objetivo avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos relativos à gestão e fiscalização de contratos.

## QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA UNAI?

O presente trabalho foi de avaliação da Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Feliz*, visando avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos. O período compreendido pela análise foi de 1º de abril de 2020 a 1º de outubro de 2021.

## POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que contou com a participação da Gestão do IFRS, a UNAI identificou, através da matriz de riscos que considera os critérios de materialidade, relevância e criticidade do objeto, um grau de risco alto no tema auditado.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA UNAI? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

Verificou-se que os controles internos administrativos do *Campus Feliz* em relação à Gestão e Fiscalização de Contratos, de uma forma geral, encontram-se em constante aperfeiçoamento, não sendo necessária neste momento a emissão de recomendações. As melhorias que reparam as fragilidades identificadas se resumem às seguintes: 1) disponibilização dos documentos essenciais da contratação aos fiscais de contratos, por meio do processo eletrônico de empenho e pagamento no SIPAC, recentemente implementado; 2) cientificação expressa da indicação da equipe de fiscalização, antes do ato de designação, por meio da utilização do modelo (IFRS) de solicitação de novo contrato e do registro de ciência prévia aos novos membros, quando designados no decorrer do contrato; 3) registro da reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, quando a natureza da prestação dos serviços exigir.

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

**ANS** – Acordo de Nível de Serviços

**CGU** – Controladoria-Geral da União

**Consup** – Conselho Superior

**FGTS** - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

**IFRS** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

**IN** – Instrução Normativa

**IMR** – Instrumento de Medição de Resultado

**MPDG** - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

**PAINT** – Plano Anual de Auditoria Interna

**PROAD** – Pró-Reitoria de Administração

**SIPAC** – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

**S.A.** – Solicitação de Auditoria

**SFC** - Secretaria Federal do Controle Interno

**TCRD** - Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo

**UNAI** – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA.....	9
1. Ciência expressa da indicação do Gestor e Fiscais de Contrato .....	9
2. Documentos essenciais da contratação para o exercício da fiscalização .....	9
3. Reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização .....	11
4. Atuação dos fiscais durante a pandemia .....	11
5. Indicadores do IMR e fiscalização administrativa.....	12
CONCLUSÃO.....	15

## INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2021, aprovado pela Resolução do Conselho Superior N.º 053, de 28 de dezembro de 2020, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna N.º 10/2022. Esta Ação foi realizada nos anos de 2021 e 2022 (Ação N.º 3 do PAINT/2021 e Ação N.º 01 do PAINT/2022) e teve como objetivo avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos inerentes à gestão e fiscalização de contratos.

Conforme disposto na IN MPDG N.º 05/2017, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Nesse sentido, o Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS, elaborado pela Diretoria de Licitações e Contratos, prevê que a gestão e a fiscalização dos contratos são um poder-dever da Administração Pública, visto que objetiva assegurar que o objeto contratado seja recebido ou executado conforme as condições estabelecidas no edital da licitação e no contrato.

Atualmente, os processos referentes à contratação são autuados eletronicamente através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Assim, os documentos devem ser criados, tramitados e assinados, preferencialmente, via SIPAC, utilizando os modelos de documentos indicados e disponibilizados aos *campi* na Coletânea de Fluxos do Setor de Contratos do IFRS.

A principal base legal utilizada neste trabalho pode ser encontrada em: [Documentos de Contratos e Fiscalização - IFRS](#), [Lei N.º 8.666/1993](#) e [IN MPDG N.º 05/2017](#). Destacam-se a IN MPDG nº 05/2017 e o Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS.

Os dados e informações utilizadas nesta auditoria foram coletados do site institucional e, principalmente, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão do *Campus* Feliz. A avaliação realizada compreendeu os contratos de serviços continuados, com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, vigentes dentro do

período de 01/04/2020 a 01/10/2021. Os serviços continuados com vigência contratual neste período incluem 06 contratos firmados, geridos e fiscalizados no *Campus Feliz*, sendo 03 com e 03 sem dedicação exclusiva de mão de obra. Os exames foram realizados na totalidade destes contratos, relacionados a seguir.

Nº do contrato	Contratada	Objeto	Valor Anual Inicial (R\$)	Data de início	Data de término
26/2016	Disktoner Copiadora e Impressoras Eireli - Epp	Locação de impressoras/ copiadoras	33.180,00	10/05/16	10/05/21
74/2016	Liderança Limpeza e Conservação Ltda	Serviços de Portaria	74.798,88	03/10/16	03/10/20
77/2017	Desenfecsul Limpadora e Conservadora de Prédios Ltda	Serviços de Limpeza, Manutenção Predial e Jardinagem	265.235,16	18/09/17	18/09/20
01/2018	Rafael Volino Schlindwein & Cia Ltda - Epp	Serviços de Vigilância Eletrônica	344.775,99	13/03/18	16/03/23
84/2019	Realtur Viagens e Turismo Ltda	Transporte coletivo rodoviário	191.010,00	14/11/19	14/11/22
56/2020	Mercoservice Prestação de Serviços Ltda	Serviços de Limpeza, Zeladoria, Jardinagem e Manutenção Predial	342.202,20	05/10/20	05/10/22

Com dedicação exclusiva de mão de obra: 74/2016, 77/2017, 56/2020.

Sem dedicação exclusiva de mão de obra: 26/2016, 01/2018, 84/2019.

Os resultados dos exames, doravante apresentados, foram divididos de acordo com os seguintes componentes: **Achado** (situação irregular identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria); **Critério** (lei, norma ou princípio desrespeitado na situação encontrada); **Manifestação da Unidade Auditada** (posição ou justificativa da Gestão acerca do achado de auditoria); **Análise da Auditoria Interna** (análise dos elementos constantes nos itens anteriores e avaliação da necessidade de expedição de Recomendação); e **Recomendação** (sugestão de melhoria visando à regularização da impropriedade identificada).

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, em conformidade com as orientações constantes do Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC/CGU Nº 03/2017. A execução da ação prolongou-se em virtude da pandemia do Coronavírus e da consequente mudança nas práticas de trabalho do IFRS, com a implantação do trabalho remoto a partir de 16/03/2020, demandando adaptações nas atividades da equipe de auditoria. As solicitações de



prorrogação de prazo para a entrega de respostas pela Gestão também impactaram na data de conclusão da auditoria. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

As sugestões expedidas visam ao aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

## RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

**1. Verificou-se que o ato de designação de Gestor e Fiscais de Contratos se formalizou por meio de portarias publicadas nos Boletins de Serviço do Campus. Porém, não foram encontrados documentos que comprovem a ciência expressa dos servidores indicados, antes da publicação das portarias.**

### **Critério**

A IN MPDG 05/2017 dispõe (art. 41, §1º) que para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Antes da designação dos Gestores e fiscais, o Diretor Geral do Campus contata pessoalmente o servidor, a fim de verificar seu interesse em fazer parte da equipe de fiscalização. Uma vez tendo o servidor aceitado ser gestor ou fiscal, o Gabinete emite a portaria e informa todos os setores envolvidos na contratação através do e-mail institucional.”

### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se a unidade auditada dá ciência expressa da indicação e respectivas atribuições do Gestor e Fiscais de Contrato antes da formalização do ato de designação. Diante da ausência de evidências desta ação na documentação examinada, a unidade auditada manifesta que há contato pessoal com os servidores antes da emissão da portaria. Ainda que não tenham sido identificados transtornos decorrentes da falta de registro da ciência prévia da equipe de fiscalização, sugere-se aperfeiçoar o procedimento de certificação antes da emissão das portarias, juntando comprovação ao processo. Destaca-se que o IFRS dispõe de modelo de formulário para solicitação de novo contrato, com o campo “Indicação da Equipe de Fiscalização” e observação para que seja solicitada assinatura dos servidores indicados. Além deste modelo, sugere-se adotar alguma forma de registro da ciência dos novos membros quando a equipe for alterada no decorrer do contrato, antes da atualização da portaria de designação.

**2. Não foi encontrada comprovação de que os fiscais, para o exercício da função, receberam cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.**

### **Critério**

A IN MPDG 05/2017 dispõe (art. 42, §4º) que para o exercício da função os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do

contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“O Setor de Licitações e Contratos envia aos fiscais, logo após a sua nomeação, o contrato e outros documentos relevantes para a fiscalização, como projeto básico, termo de referência e edital por meio do e-mail institucional. Mais recentemente, tal envio tem sido substituído pelo aviso, por email, de que tais documentos podem ser encontrados no Comprasnet Contratos ou no Sipac. Além disso, são criados processos de empenho e pagamento, que são enviados aos fiscais, contendo os documentos elencados no item 3 do Guia de Fiscalização (página 15 do guia).

A lista de processos de empenho e pagamento é a seguinte:

23365.000164/2022-17

23365.000156/2022-71

23365.000155/2022-26

23365.000154/2022-81

23365.000098/2022-85

23365.000007/2022-10

23365.000246/2021-81

23365.000242/2021-01

23365.000241/2021-58

23365.000240/2021-11

23365.000236/2021-45

23365.000235/2021-09

23365.000234/2021-56

23365.000233/2021-10

23365.000228/2021-07

23365.000226/2021-18

23365.000225/2021-65

23365.000215/2021-20

23365.000157/2021-34

23365.000156/2021-90

23365.000155/2021-45

23365.000136/2021-19”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se os fiscais recebem os documentos indispensáveis à fiscalização. Apesar de não haver comprovação na documentação examinada, a unidade auditada manifesta que os documentos relevantes para a fiscalização eram enviados por e-mail. Dentre os atuais processos de empenho e pagamento relacionados na manifestação, 03 (três) correspondem aos contratos auditados que permanecem vigentes (84/2019, 01/2018 e 56/2020). Estes processos (23365.000236/2021-45, 23365.000228/2021-07 e 23365.000225/2021-65) contemplam os procedimentos previstos no Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS (p. 15 e 16), a exemplo da inclusão inicial do edital, proposta da empresa, contrato, convenção coletiva de trabalho, empenhos e aditivos contratuais, e da tramitação do processo em meio eletrônico com a equipe de fiscalização. Dessa forma, os fiscais recebem os documentos essenciais da contratação no próprio processo eletrônico.

Além disso, a Unidade Auditada manifesta que o aviso, indicando onde os documentos podem ser encontrados, é enviado por e-mail aos fiscais, o que complementa de forma benéfica os fluxos atualmente observados.

**3. Não foram encontrados registros de reunião inicial com apresentação do plano de fiscalização dos contratos, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.**

#### **Critério**

A IN MPDG 05/2017 prevê que após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização (art. 45), com registro em ata e presença da equipe de fiscalização e preposto da empresa (§1º).

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“A reunião inicial não ocorreu na maioria dos casos, sendo exceção o contrato da empresa Mercoservice, em que a reunião foi realizada, porém não foi documentada. As reuniões periódicas não ocorrem, mas os fiscais estão constantemente em contato com os prepostos das contratadas, devido às dimensões do espaço do campus, mas tais contatos normalmente não são registrados.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se são realizadas reuniões iniciais, após a assinatura dos contratos, com a equipe de fiscalização e representante da contratada, para apresentação do plano de fiscalização, quando a natureza da prestação dos serviços exigir. Não foram encontradas atas destas reuniões na documentação inspecionada. Em relação ao contrato com dedicação exclusiva de mão de obra (Mercoservice) iniciado mais recentemente (2020), a unidade auditada informa que a reunião inicial foi realizada, porém não foi documentada. Apesar de não se evidenciarem agravantes que motivem recomendação e monitoramento, sugere-se que, em futuros contratos, seja registrada ciência dos envolvidos em relação aos aspectos tratados na reunião inicial, para que assumam conhecimento quanto às obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis. A definição do plano de fiscalização também é relacionada dentre as atribuições da equipe de fiscalização, no Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS. Ainda que a unidade auditada considere suficientes os contatos constantes dos fiscais com os prepostos e dispense reuniões periódicas (IN MPDG 05/2017, art. 45, §2º), convém manter registros para questões mais relevantes, a exemplo de reclamações ou cobranças quanto à qualidade ou resultados pactuados.

**4. Não havia evidências (assinaturas em pdf ou e-mails) de que os fiscais desempenharam suas funções durante a pandemia e encaminharam os relatórios para análise do gestor de contrato. Em relação ao contrato 56/2020 (Mercoservice),**

**não se encontravam no processo os relatórios de fiscalização que serviram de base para os atestes realizados a partir de maio/2021, que tiveram ocorrências e ajustes financeiros registrados no TCRD (Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo) assinado em pdf pelo gestor.**

#### **Critério**

A IN MPDG 05/2017 dispõe (art. 50, I) que o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, com a elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Os fiscais do contrato 56/2020 desempenharam ativamente suas funções durante a pandemia e organizaram a documentação através de um pasta compartilhada no Google Drive. Cada fiscal confeccionou o seu relatório, porém, devido à dificuldade de conseguir assiná-los por meio digital - uma vez que era uma ferramenta nova e não havia conhecimento suficiente sobre esta tecnologia -, optaram por incluírem estes documentos no processo somente no retorno presencial. Já o TCRD foi possível de ser assinado devido o gestor possuir token.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se os fiscais desempenharam suas atribuições no período auditado, que coincide com o período de trabalho remoto (pandemia). Os documentos examinados no primeiro momento não apresentavam evidências nesse sentido, uma vez que os relatórios de fiscalização, quando anexados aos processos, não apresentavam assinaturas em pdf ou e-mails registrando a participação dos fiscais na sua elaboração. Apenas a atuação dos gestores de contratos estava registrada, por meio de e-mails encaminhados ao setor financeiro, atestando os serviços prestados e anexando as Notas Fiscais, conforme orientações do OFÍCIO CIRCULAR Nº 39/2020/PROAD/IFRS. As assinaturas originais poderiam ser colhidas tão logo retornasse o trabalho presencial, segundo OFÍCIO CIRCULAR Nº 40/2020/PROAD/IFRS. A unidade auditada manifestou que a atuação dos fiscais ocorreu e que a documentação, inicialmente organizada em pasta compartilhada, seria incluída no processo no retorno presencial. Em consulta ao processo 23365.000225/2021-65, no SIPAC, verifica-se que foram anexados os relatórios de fiscalização do contrato 56/2020, de competências dos anos de 2020 e 2021, assinados pelos fiscais técnicos (ordem 43 a 64) e administrativos (ordem 65 a 79). Não há recomendação, pois ficou demonstrado o empenho da unidade auditada em providenciar as assinaturas faltantes dos fiscais nos relatórios emitidos durante período atípico (pandemia/trabalho remoto) e juntá-los aos processos.

**5. Os documentos necessários à fiscalização administrativa não estavam nos processos dos contratos 74/2016 (Liderança) e 56/2020 (Mercoservice), sendo que neste último também não havia apuração dos indicadores do IMR dos serviços prestados a partir de fevereiro de 2021.**

## **Critério**

A IN MPDG 05/2017 prevê a utilização do IMR ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços (Anexo VIII-A, 1). Também relaciona a documentação a ser exigida da empresa para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada (Anexo VIII-B, 2). Ademais, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato (Anexo VIII-B, 9).

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“O gestor de execução do contrato informa que, a partir de fevereiro/21, prezando pela desburocratização, fez uma mudança na forma de apresentar os documentos, suprimindo o relatório que apontava os índices do IMR, e incorporando estas funções ao TCRD. Em vez de relatar todos os índices e cláusulas cumpridas, decidiu-se aplicar o método de tratamento de exceções, informando no TCRD somente os casos em que os índices foram diferentes de 100%. Coincidentemente (e felizmente) neste período não houve nenhum caso de índices IMR inferiores a 100% pois a empresa cumpriu satisfatoriamente com as cláusulas contratuais.

Quanto à comprovação do cumprimento das obrigações, o gestor informou que os documentos enviados pela contratada encontram-se em uma pasta compartilhada no Google Drive (internamente pela equipe de fiscalização) e que, com o retorno presencial, está em processo de juntada da documentação e pretende anexá-la diretamente no processo virtual do SIPAC, em vez do processo físico, considerando a economicidade e transparência, visto que são aproximadamente 1500 páginas a serem inseridas.

Como são muitos documentos e há muito o que aprender sobre a dinâmica dos processos no SIPAC (a adoção do processo virtual iniciou em Janeiro/22) e, considerando que as tarefas de fiscalização são desempenhadas paralelamente aos demais serviços dos setores onde os fiscais estão lotados, o gestor informa que ainda não houve tempo hábil para a anexação da documentação, mas a previsão é de que até o final de março todos os documentos estejam inseridos ao processo.”

### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar como ocorre a aferição da qualidade da prestação dos serviços e a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada. A partir dos exames aplicados verificou-se que o ANS (contrato 74/2016) e o IMR (contrato 56/2020) apresentam registros relativos à fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais das contratadas. Porém, os documentos necessários à fiscalização administrativa não estavam nos processos dos contratos 74/2016 (Liderança) e 56/2020 (Mercoservice), sendo que neste último também não havia apuração dos indicadores do IMR dos serviços prestados a partir de fevereiro de 2021.

A manifestação da unidade auditada esclarece que está mantido o IMR na aferição da qualidade dos serviços do contrato 56/2020, sendo que os índices passaram a ser registrados em relatório apenas quando inferiores a 100%.

No processo do SIPAC nº 23365.000225/2021-65, de Empenho e Pagamento do contrato 56/2020, observa-se que o modelo de relatório de fiscalização técnica, atualmente utilizado, contém item que indaga se o contrato possui IMR, se haverá ajuste no pagamento com base no IMR e, caso positivo, qual o percentual a ser pago, havendo observação para entrega do IMR junto com o relatório. O fiscal técnico dos serviços de Jardinagem, Manutenção Predial e Zeladoria respondeu que o contrato não possui IMR, a exemplo dos relatórios de competências janeiro a abril de 2022. Portanto, sugere-se avaliar os riscos da desburocratização pretendida ao suprimir os indicadores dos relatórios e assegurar-se de que a qualidade dos serviços esteja sendo aferida adequadamente.

No mesmo processo supracitado, observa-se que os relatórios de fiscalização administrativa, ultimamente elaborados, apresentam anotações referentes aos indicadores 01, 04, 05 e 06 do IMR. Também estão no processo os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas (remuneração, benefícios suplementares, contribuição previdenciária, FGTS, admissões, rescisões, etc.).

Quanto ao contrato 74/2016, encerrado em 03/10/2020, antes da regulamentação da obrigatoriedade do uso do meio eletrônico para os processos (IN PROAD Nº 03/2021), convém o arquivamento físico em seu respectivo processo, caso ainda não providenciado, da documentação referente às obrigações sociais e trabalhistas que ampararam a fiscalização administrativa durante o período de trabalho remoto (pandemia).

Não há necessidade de emissão de recomendação, pois ficou evidenciada a aferição da qualidade dos serviços prestados e a fiscalização administrativa do contrato 56/2020, ainda vigente.

## CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes à Gestão e Fiscalização de Contratos, tendo sido relatadas as fragilidades mais importantes, as quais devem ser objeto de análise por parte do Gestor.

Não há recomendações sujeitas ao monitoramento e as principais oportunidades de aperfeiçoamento e melhoria apresentadas neste relatório estão resumidas nas sugestões a seguir.

- a) Utilizar o modelo de solicitação de novo contrato (IFRS) para cientificação expressa da indicação da equipe de fiscalização antes da emissão das portarias de designação e providenciar registros da ciência prévia aos novos membros quando designados no decorrer do contrato, adotando a prática de incluí-la ao respectivo processo;
- b) Registrar em ata os assuntos tratados na reunião inicial de apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, com a presença da equipe de fiscalização e preposto da empresa;
- c) Avaliar os riscos da desburocratização pretendida ao suprimir os indicadores estabelecidos no IMR dos relatórios de fiscalização e assegurar-se de que a qualidade dos serviços esteja sendo aferida adequadamente.

O *campus* demonstrou empenho na implementação e revisão dos controles internos, como demonstrado nas análises deste relatório e nas manifestações da Gestão, o que favorece o alcance dos objetivos, a integridade institucional e a correção das fragilidades existentes. Registra-se como boa prática a recente utilização, em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra vigente (56/2020), de modelos de relatórios de fiscalização em formulários individualizados, onde cada membro fiscalizador (fiscal técnico, administrativo e gestor) assinou por questões relativas à sua função, em substituição a formulários preenchidos e assinados em conjunto.

Destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

Em que pese ser a Unidade de Auditoria Interna um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação de suas recomendações e/ou sugestões refletirá o comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos da entidade e o acolhimento das disposições normativas vigentes.



Por fim, adverte-se que, conforme o item nº 176 da Instrução Normativa CGU Nº 003/2017, é responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pelas Unidades de Auditoria Interna Governamentais, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Feliz, 24 de maio de 2022.

\_\_\_\_\_  
Jôse D'Avila  
**Auditora**  
Coordenador(a) da Equipe

\_\_\_\_\_  
Fabrício Daniel Prestes  
**Auditor**  
Membro da Equipe

De acordo:

\_\_\_\_\_  
William Daniel S. Pfarrius  
**Auditor-Chefe**  
Portaria Nº 447/2019

\* O documento assinado encontra-se arquivado na Unidade de Auditoria Interna para consulta.