



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

<b>Relatório de Auditoria Interna</b>	<b>Nº 001/2018/CS</b>
Diretor-Geral: Sr. Odair José Spenthof	
Auditado: Gestão e Fiscalização de Contratos	
Auditor: Maríndia Zeni	
Período da Auditoria: dezembro/2017 a maio/2018 (referente aos contratos de 2017)	

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul – *Campus Sertão*, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002, e em atendimento aos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017 e PAINT/2018, aprovados pelo Conselho Superior do IFRS, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 001/2018 – *Campus Sertão* referente à Gestão e Fiscalização de Contratos.

As análises contidas no presente relatório tomam por base as documentações e manifestações encaminhadas pelo gestor à AUDIN no decorrer da auditoria: de dezembro/2017 a maio/2018 (referente aos contratos de 2017, verificados por amostragem). Assim, as recomendações expedidas visam à adequação dos controles internos verificados e devem ser ponderadas pela gestão.

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

  

---



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

Macroprocesso: Administração - Tema: Gestão e Fiscalização de Contratos  
Ação nº 06 do PAINT/2017 e nº 01 do PAINT/2018

**Objetivos:**

1. Verificar o cumprimento dos normativos internos;
2. Verificar o cumprimento da legislação vigente;
3. Verificar os controles internos existentes;
4. Verificar a Gestão dos Contratos;
5. Verificar se é realizada a fiscalização dos contratos.

**Escopo:** O IFRS – *Campus Sertão* conta com 48 contratos vigentes, firmados com diversas e distintas finalidades. Assim, os exames foram realizados por amostragem, sendo selecionados contratos das diferentes áreas: concessão de uso de espaço físico (cantina - receita), concessão de uso de área rural (arrendamento - receita), serviços eventuais (transportes - despesa) e serviços continuados (terceirização - despesa). Foram analisados os contratos:

1. Contrato nº 88/2013: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de operador de máquinas agrícolas;
2. Contrato nº 53/2015: Contratação de serviços eventuais de transporte rodoviário;
3. Contrato nº 64/2015: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de motorista;
4. Contrato nº 80/2015: Concessão administrativa a título remunerado do uso de espaço físico do IFRS – *Campus Sertão* para cantina;
5. Contrato nº 65/2016: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância e segurança desarmada;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

6. Contrato nº 88/2016: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de recepcionista;
7. Contrato nº 104/2017: Concessão de uso (arrendamento) de terras para culturais anuais do IFRS – *Campus Sertão*;

**Legislação Utilizada:**

**IN 02/2008:** “Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não” (Vigente até setembro de 2017).

**IN 05/2017:** “Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional” (Em vigor a partir de setembro de 2017).

**LEI 8666/93:** “Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências”.

**Decreto 2.271/97:** “Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”.

**Portaria 409/2016:** “Dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União”.

**IFRS:** Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

**IFRS:** Coletânea de Fluxos de Procedimentos para a Gestão de Contratos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

**Metodologia:**

1. Aplicação de questionário e solicitação de documentos/processos conforme Solicitações de Auditoria nº 009.001 à 009.004/AUDIN/2017.
2. Análise da documentação solicitada.
3. Análise das respostas do gestor.
4. Confronto das informações obtidas pelas documentações e pelas respostas do gestor com as normativas pertinentes.
5. Confeção do Relatório de Auditoria contendo os principais “Achados de Auditoria”.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

**ACHADOS DE AUDITORIA  
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS -**

Na sequência, apresentam-se os principais achados de auditoria interna divididos em até cinco itens:

- Constatação: situação encontrada pela auditoria;
- Causa: legislação relacionada à situação encontrada;
- Manifestação do Gestor: fala do gestor sobre a constatação e a causa (caso necessária a complementação de informações sobre a situação encontrada);
- Análise da Auditoria Interna: análise quanto aos itens anteriores;
- Recomendação: sugestão de melhoria da situação encontrada (caso necessário).

## 1 Constatação

Constatou-se que a indicação dos fiscais ocorre por indicação do setor requisitante de acordo com a proximidade do fiscal com o serviço prestado e/ou conhecimento técnico da área; bem como, são encaminhados aos fiscais os documentos referentes a contratação. Tais fiscais (fiscalização técnica) são devidamente designados por meio de portaria da Direção-Geral.

Também, constatou-se que os contratos do *Campus Sertão* contam com a fiscalização administrativa e a gestão da execução do contrato realizadas pela Coordenação de Contratos. Ainda, não há práticas formalizadas de fiscalização setorial e/ou fiscalização pelo público usuário.

### 1.1 Causa

O Art. 40 da IN 05/2017 traz as atribuições de cada figura na gestão e fiscalização da execução contratual, sendo: gestor da execução do contrato, fiscalização técnica, fiscalização administrativa, fiscalização setorial, fiscalização pelo público



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

usuário. Bem como, destaca em seu §3º que “As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições fique assegurado a distinção dessas atividades [...]”.

### 1.2 Manifestação do Gestor

O servidor responsável pela Coordenação de Contratos acumula as atribuições da execução dos contratos e apoia a fiscalização administrativa, em função da falta de técnicos administrativos capacitados para as funções.

A fiscalização entrega relatórios mensais da prestação dos serviços, além do feedback constante de forma informal com as pessoas. Há também a Avaliação Institucional, o que é anual, e apresenta uma avaliação geral da instituição, onde podemos utilizá-lo como ferramenta de avaliação também para alguns serviços.

### 1.3 Manifestação da Auditoria Interna

Considerando o quadro de servidores do *Campus*, pondera-se como apropriada a prática adotada, uma vez que, conforme a normativa, as atividades de gestão e fiscalização podem ser realizadas por servidor único, desde que com a distinção de tais atividades. Além disso, destaca-se que os fiscais técnicos entregam mensalmente à Coordenação de Contratos o formulário de acompanhamento dos serviços (atual “Recebimento Provisório e Definitivo de Contrato”, conforme Manual de Gestão e Fiscalização Contratual), sendo este preenchido/verificado parte pelos fiscais técnicos e parte pela Coordenação de Contratos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

## 2 Constatação

Constatou-se que não foi adotado pelo *Campus* a amostragem de documentos prevista no Anexo VIII – B da IN 05/2017.

### 2.1 Causa

O Anexo VIII – B da IN 05/2017 possibilita que alguns documentos, que eram de apresentação mensal, agora (a partir de setembro de 2017) sejam verificados por amostragem, como a cópia do contracheque.

### 2.2 Manifestação do Gestor

As empresas estão habituadas a enviar mensalmente, todos os documentos mencionados no Anexo VIII da IN 05/2017. Diante disso, a fiscalização entendeu ser mais seguro manter tal procedimento. A partir do mês de abril, com o apoio de mais um servidor a Coordenação de Contratos iniciará a adoção das medidas cabíveis para aderir ao previsto na IN 05/2017, no que se refere a amostragem.

### 2.3 Manifestação da Auditoria Interna

Ponderando a manifestação da gestão, avalia-se como adequada a adoção gradual da amostragem. Destaca-se que, conforme IN 05/2017, ao utilizar-se da amostragem deve-se observar para que todos os empregados tenham seus extratos avaliados ao final de um ano.

## 3 Constatação

Contatou-se que as notas são atestadas pelos fiscais e não pelo gestor.

### 3.1 Causa

Conforme Art. 50 da IN 05/2017 os serviços devem ser recebidos/atestados de forma provisória pelos fiscais e definitiva pelo gestor do contrato.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

### 3.2 Manifestação do Gestor

Era o procedimento usual do setor até o surgimento da IN 05/2017, sendo que após essa, continuou-se a efetuar o mesmo procedimento por hábito. Estaremos adequando esta questão para as próximas competências.

### 3.3 Manifestação da Auditoria Interna

Considerando a manifestação da gestão, considera-se sanada a constatação em pauta. Bem como, destaca-se que os demais quesitos do Art. 50 da IN 05/2017 são observados: entrega de relatório mensal de acompanhamento do contrato pelos fiscais e comunicação entre o gestor dos contratos e as empresas quanto à itens pendentes e/ou emissão da nota fiscal.

## 4 Constatação

Contatou-se, em alguns dos relatórios de fiscalização (recebimento dos contratos) dos Contratos 65/2016 e 88/2016, a falta de atenção no preenchimento do relatório, como espaços destinados à rubrica do fiscal em branco. Também, os fiscais não “atualizaram” o relatório para o novo modelo emitido pela Reitoria do IFRS.

### 4.1 Causa

O IFRS conta com o Manual de Gestão e Fiscalização Contratual que traz como Anexos, entre outros, os modelos de recebimento dos contratos (antigos relatórios mensais de acompanhamento) e nestes documentos há itens de verificação com espaços para acusar recebimento ou não por meio da rubrica do fiscal.

### 4.2 Manifestação do Gestor

Tendo em vista que o fiscal assina no final do Relatório mensal de acompanhamento do contrato, esta coordenação entende que o ateste é válido para todos





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

os itens descritos no corpo do documento. Porém, reveremos tal procedimento, aplicando a rubrica nos campos designados já para as próximas competências.

#### 4.3 Manifestação da Auditoria Interna

Considerando as observações realizadas e a manifestação da gestão, para fins de acompanhamento posterior, emite-se a recomendação que segue:

#### 4.4 Recomendação

***Recomenda-se a adoção dos atuais modelos de relatórios (constantes no novo Manual de Gestão e Fiscalização Contratual do IFRS); bem como, que a gestão adote medidas administrativas visando o correto preenchimento dos relatórios (recebimento provisório) pelos fiscais dos contratos.***

### 5 Constatação

Constatou-se a percepção de auxílio transporte a colaborador que reside no Distrito de Engenheiro Luiz Englert (sede do *Campus Sertão*), ou seja, que não faz uso de transporte (Contrato nº 88/2016).

#### 5.1 Causa

O auxílio/vale transporte é um benefício de natureza indenizatória, ou seja, destina-se a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

#### 5.2 Manifestação do Gestor

O comprovante de endereço dos colaboradores, não é item exigido conforme Anexo VIII da IN 05/2017. Além do mais, o valor de referência estipulado para vales transporte é o valor mínimo da passagem de acordo com o DAER, do trajeto Englert-



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Sertão

Sertão-Englert. Caso a empresa contrate um colaborador da cidade de Passo Fundo, por exemplo, o valor estipulado em contrato permanecerá o mesmo.

### 5.3 Manifestação da Auditoria Interna

Acolhe-se a manifestação do gestor, porém observa-se que o vale-transporte é um item que poderia ser revisto no momento da renovação contratual a fim de reduzir as despesas da instituição. De tal modo, ***sugere-se que, nas renovações contratuais, sejam revistos os itens das planilhas com vistas a negociação/redução de despesas para a instituição.***

## 6 Constatação

Contatou-se a não observância do item “Condições Legais para a Prestação do Serviço” na ocasião da renovação contratual (Contrato 53/2015).

### 6.1 Causa

No caso em pauta, alguns dos documentos constantes no item “Condições Legais para a Prestação do Serviço” são de vigência anual, ou seja, é necessária a verificação da permanência das “Condições Legais para a Prestação do Serviço” para que o contrato seja prorrogado/renovado.

### 6.2 Manifestação do Gestor

No entendimento da Coordenação de Contratos, uma vez entregue estes documentos durante o processo licitatório, a demanda já está atendida. Ademais, quando encaminhado o Termo Aditivo de renovação contratual juntamente com o processo para a Procuradoria Federal, solicitando parecer, tais documentos não foram exigidos novamente.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

### 6.3 Manifestação da Auditoria Interna

Conforme já referido, por se tratar de documentos com validade/vigência anual, os documentos entregues no início do contrato podem estar vencidos no momento da renovação contratual. Assim, *sugere-se que a gestão verifique, nas renovações contratuais, se a empresa permanece cumprindo as “Condições Legais para a Prestação do Serviço”*.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

**AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS  
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS -**

A partir da auditoria realizada e das respostas ofertadas à Solicitação de Auditoria referente à Avaliação dos Controles Internos, realizou-se a Avaliação dos Controles Internos na Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme disciplina a IN CGU nº 24/2015. Deste modo, foram verificados seis pontos:

1 Ambiente de controle: é o conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade.

1.1 Análise da Auditoria Interna

Avalia-se como satisfatório o ambiente de controle pertinente à gestão e fiscalização contratual, pois:

- a) Há normas que fornecem a base para o controle interno das atividades, como o Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e a Coletânea de Fluxos de Procedimentos para a Gestão de Contratos, ambos do IFRS; além das normativas e legislações externas.
- b) Em 2017, foram viabilizados cursos de capacitação aos servidores envolvidos: “Gestão e Fiscalização de Contratos” e “Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos e Formação de Preços de Contratos de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra Disciplinados pela IN SLTI/MPOG nº 2/2008”.
- c) Há no organograma do *Campus* a descrição das competências/atribuições do setor, além de constar em normativos internos e externos as funções de cada de cada figura na gestão e fiscalização da execução contratual.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

2 Avaliação de riscos: é o processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais.

2.1 Análise da Auditoria Interna

Mesmo sem a formalização da avaliação de risco, constatou-se a preocupação e a consciência do setor com os controles internos; bem como, a atualização dos manuais/fluxos internos de acordo com as alterações das normativas/legislações relacionadas.

3 Atividades de controle: é o conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados.

3.1 Análise da Auditoria

Avalia-se com satisfatórias as atividades de controle relacionadas à fiscalização e gestão contratual, uma vez que são consideradas as normativas/legislações, os manuais internos, há rotinas e controles. Contudo, conforme consta no presente relatório, há melhorias que podem ser realizadas.

4 Informação: é o processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos.

4.1 Análise da Auditoria Interna

Avalia-se como satisfatório o quesito informação. Destaca-se que:

- a) Os processos (contratos, pagamentos) são devidamente arquivados com numeração de páginas.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

- b) Os fiscais são informados quanto aos contratos que estão fiscalizando e suas atribuições.
- c) A guarda digital de documentos é realizada em pasta compartilhada e há publicação dos contratos no site institucional: <https://dlc.ifrs.edu.br/site/conteudo/index/id/121>.
- d) A partir de maio de 2018, será implantado o módulo disponível para os contratos no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

Contudo, há melhorias que podem ser realizadas, como o preenchimento integral dos relatórios de fiscalização (atuais formulários de Recebimento Provisório e Definitivo).

5 Comunicação: processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância.

#### 5.1 Análise da Auditoria Interna

Avalia-se como satisfatória a comunicação no que se refere a gestão e fiscalização dos contratos.

6 Atividades de monitoramento: conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.

#### 6.1 Análise da Auditoria Interna

Não foi percebida no decorrer da auditoria atividades de monitoramento (não há essa prática no IFRS).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Sertão

CONCLUSÃO  
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS -

Consideram-se atendidos os objetivos propostos pelos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017 e PAINT/2018, uma vez que:

1. **Verificou-se o cumprimento dos normativos internos** – constatando a observância satisfatória dos normativos internos por parte da fiscalização e da gestão dos contratos, com alguns aprimoramentos a serem realizados, de acordo com as sugestões/recomendações de auditoria;
2. **Verificou-se o cumprimento da legislação vigente** – constatando a observância da legislação nas normas internas e nas atividades/práticas relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos, com algumas práticas/alterações a serem realizadas devido a vigência da IN 05/2017;
3. **Verificou-se os controles internos existentes** – avaliando-os como satisfatórios, com melhorias a serem atingidas;
4. **Verificou-se a Gestão dos Contratos** - constatando que há um gestor único para todos os contratos, sendo que este acumula as funções de gestor e fiscal administrativo (atualmente, com o apoio de novo servidor) de forma satisfatória;
5. **Verificou-se se é realizada a fiscalização dos contratos** – constatando que sim, é realizada. Os fiscais técnicos encaminham mensalmente relatórios ao fiscal administrativo/gestor; os relatórios são arquivados juntamente com as respectivas notas fiscais nos processos de pagamento. Ainda, verificou-se que há a comunicação entre os fiscais e o gestor na solução de impasses/interlocução com as empresas.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Sertão*

Destaca-se que, a fim de aprimorar os controles internos, sugere-se que o gestor observe as sugestões/recomendações constantes no presente relatório, sendo o acolhimento destas facultado ao gestor.

Finalizando, informa-se que as constatações da auditoria interna se baseiam, exclusivamente, nos elementos que compõem o escopo de trabalho da AUDIN. Desta forma, este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim de orientar para as boas práticas da administração pública.

Sertão, 16 de maio de 2018.

---

Maríndia Zeni  
Auditora Interna  
IFRS – *Campus Sertão*  
Portaria nº 661/2010

(O documento original, assinado, encontra-se arquivado em duas vias: uma na Auditoria Interna e outra no Gabinete).