



# AUDITORIA

Unidade de Auditoria  
Interna do IFRS

## **Relatório de Auditoria Nº 004/2022**

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

### **Unidade Auditada**

Campus Rolante

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 Rolante***

Município/UF: ***Rolante/RS***

## **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 em 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 existentes inerentes 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 Rolante*, 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?

Baseado 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 Rolante* em relação à Gestão e Fiscalização de Contratos, de uma forma geral, encontram-se adequados: os contratos são geridos observando as disposições legais e a fiscalização dos contratos é eficiente, permitindo e assegurando que o serviço contratado seja prestado.

Todavia, foi identificada uma deficiência de controles internos administrativos quanto à atualização tempestiva da listagem dos contratos firmados divulgada no site da Unidade (*Campus*), a qual resultou em uma recomendação.

Ademais, sugere-se que a unidade auditada leve em consideração as análises da auditoria interna para aqueles achados que não resultaram em recomendações descritos neste relatório e que receberam as seguintes sugestões:

i) Adoção de prática que formalize no processo a cientificação da equipe que atuará como gestor e fiscais do contrato;



ii) Adoção de prática que formalize a entrega de documentos essenciais do contrato para os fiscais, como por exemplo, ato convocatório e seus anexos, o contrato, a proposta da contratada, dentre outros; e

iii) Adoção de prática que formalize a designação de preposto pela respectiva contratada nos contratos celebrados no âmbito da Unidade (Campus).

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

**CONSUP** – Conselho Superior

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

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

**IN** – Instrução Normativa

**PAINT** – Plano Anual de Auditoria Interna

**S.A.** – Solicitação de Auditoria

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

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

# SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUÇÃO.....  | 8  |
| RESULTADOS DOS EXAMES.....                                 | 11 |
| LISTAGEM DOS CONTRATOS FIRMADOS.....                       | 11 |
| METODOLOGIA PARA CIENTIFICAR A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO..... | 12 |
| RECEBIMENTO PRÉVIO DE DOCUMENTAÇÃO DOS CONTRATOS.....      | 12 |
| FORMALIZAÇÃO DA DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO.....                | 13 |
| 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 alterações, 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 004/2022. Esta ação foi realizada nos anos de 2021 e 2022 (Ação nº 3 do PAINT/2021 e Ação Nº 01 do PAINT/2022) e teve como objetivo avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos existentes inerentes à gestão e fiscalização de contratos.

Conforme disposto na IN MPDG nº 05/2017, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são 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 vista 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, traz que 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 pela Administração 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 documentos indicados e disponibilizados aos *campi* na Coletânea de Fluxos do Setor de Contratos do IFRS.

A avaliação realizada compreendeu os contratos de serviços continuados, com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados durante o período de 01/04/2020 a 01/10/2021. A base legal principal utilizada pode ser encontrada em: <https://ifrs.edu.br/licitacoes-e-contratos/documentos/documentos-de-contratos/>, [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm) e [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783). Destacam-se a IN MPDG nº 05/2017, a Lei 8.666/1993 e o Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS.



Os dados e informações foram coletados através do site institucional e, principalmente, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão da Unidade (Campus). De posse desses dados e informações, foi possível fazer a análise visando identificar o grau de maturidade da Gestão e Fiscalização dos Contratos no *Campus Rolante*. Os exames foram realizados aplicando a Tabela Philips e foram analisados os 7 (sete) contratos de serviços continuados (com e sem dedicação exclusiva de mão de obra), listados pela Gestão da Unidade (Campus), vigentes no período do escopo de análise da presente auditoria (01/04/2020 a 01/10/2021). Assim, os processos analisados são os que seguem:

| Nº DO CONTRATO | CONTRATADA                                   | OBJETO  |
|----------------|--|---|
| 25/2017        | Star Serviços de Internet Ltda               | Contratação de serviços de internet.  |
| 45/2017        | RF Prismavigilância Eireli                   | Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância e segurança armada e desarmada.   |
| 47/2017        | Paraná Limp Serviços Terceirizados Eireli    | Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos. |
| 66/2018        | Selbetti Gestão de Documentos S.A.           | Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão Através de Impressoras/Copiadoras.  |
| 78/2020        | Nilson Thomaz Silva Sanchotene Júnior - EPP  | Contratação de serviços continuados de trabalhador agropecuário geral.  |
| 79/2020        | Culau Prime Lifts Transportes Verticais Ltda | Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores com fornecimento de peças.   |
| 86/2018        | RM Serviços Empresariais Ltda                | Contratação de serviços continuados de trabalhador agropecuário geral.  |

Foram observadas as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, durante a realização dos trabalhos. 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 e prorrogações de prazo para resposta, solicitados pela Gestão. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

As recomendações e/ou sugestões expedidas visam à adequação dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

Os resultados dos exames, a seguir 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).

# RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

1. Constatou-se em consulta ao site do *Campus Rolante* (link: <https://ifrs.edu.br/rolante/contratos/>), que embora seja divulgado e acessível ao público a listagem dos contratos firmados, a mesma se encontra desatualizada (Última atualização em 13/12/2018 e apenas contratos de 2016).

## **Critério**

Recomendação contida no Acórdão 389/2020-TCU-Plenário, que determina que sejam disponibilizados nos sites dos órgãos na internet, com acesso público, links para acesso ao inteiro teor dos processos eletrônicos que documentam suas licitações e execuções de contratos, consoante diretriz já estabelecida no item 1.7.2 do Acórdão 3.011/2017-TCU-2ª Câmara.

## **Manifestação da Unidade Auditada**

“O referido link encontra-se desatualizado por não termos servidores suficientes em nosso quadro funcional e por consequência falta tempo necessário para que o responsável pelo setor de contratos possa reorganizar e atualizar o conteúdo da pasta que está compartilhada no site. A previsão para que seja realizada a atualização destes dados é delicada, pois como já citado, a limitação de recursos humanos no setor é um gargalo e a precisão de um prazo poderia ser prejudicada devido a isso, mas essa atualização de informações será realizada o mais breve possível.”

## **Análise da Unidade de Auditoria**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se a unidade auditada (Campus) realiza a publicação e atualização tempestiva dos contratos geridos pelo campus. A partir dos exames aplicados, verificou-se que há deficiência na publicação dos contratos e insuficiência de controles internos que possam garantir a regular publicação e/ou atualização tempestiva.

A Gestão se manifestou informando que a listagem dos contratos firmados se encontra desatualizada devido a uma limitação de recursos humanos e consequente sobrecarga do setor responsável (setor de contratos) pela atualização/controle do referido conteúdo divulgado no site. Também, afirmou que será realizada a atualização das informações o mais breve possível. Nesse contexto, não se desconsiderando que a limitação de recursos humanos, de fato, pode vir a dificultar várias atividades no âmbito do Campus (inclusive a atualização ora em comento), esta Equipe de Auditoria avalia como necessária a busca, por parte da Gestão do Campus, de alternativas a fim de fortalecer os controles internos administrativos quanto à atualização da listagem dos contratos firmados divulgada no site do Campus, de modo que a mesma se mantenha atualizada e emite a recomendação a seguir.

### **Recomendação 1**

Recomenda-se que a Gestão da Unidade (Campus) fortaleça os controles internos administrativos de modo que a listagem dos contratos firmados, divulgada no site do Campus, mantenha-se atualizada.

### **2. Não foi possível localizar, via processos, a metodologia utilizada pelo Campus (DG) para dar ciência à equipe de fiscalização quanto a sua designação para atuar nos contratos.**

#### **Critério**

IN 05/2017, Art. 41., §1º, “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**

“Sempre optamos por escolher servidores que tenham maior disponibilidade para participar das equipes de fiscalização dos contratos, pois a maioria já possui uma grande carga de trabalho, como também, consideramos o tipo de formação e qual cargo o servidor está lotado para avaliar e escolher quem tem maior afinidade com o objeto da contratação.

Após essa escolha realizamos uma reunião com a equipe para discutir as questões contratuais da fiscalização e solicitar a emissão da portaria de fiscalização.”

#### **Análise da Unidade de Auditoria**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se é adotada a prática de os servidores serem cientificados que deverão atuar na gestão e fiscalização de contratos antes de sua designação. Esta é uma boa prática que possibilita a preparação dos servidores, bem como, caso necessário, a realização de capacitação.

A Gestão se manifestou relatando que após a escolha da equipe de fiscalização é realizada uma reunião com a mesma para discutir as questões contratuais da fiscalização e solicitar a emissão da portaria de fiscalização.

Assim, sugere-se que o Gestor da Unidade adote a prática de cientificar expressamente o gestor e fiscais dos contratos e que anexe esta comprovação nos processos.

### **3. Não foi localizada, via processos, a indicação de que o gestor e os fiscais tenham recebido a documentação do contrato.**

#### **Critério**

IN 05/2017, Art. 42., §4º, “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**

“Sim, pois os documentos norteadores da contratação, no caso o ato convocatório e seus anexos, são disponibilizados no site do Campus. E como os contratos em questão foram estruturados de forma física, pois ainda não havia sido implantado o processo eletrônico, os documentos são disponibilizados no próprio setor onde os fiscais têm pleno acesso aos mesmos, como também, disponibilizamos cópias sempre que necessário. Cabe aqui ressaltar também que as contratações ainda foram realizadas com base na IN 02/2008, antecessora da IN 05/2017.”

#### **Análise da Unidade de Auditoria**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se é adotada a rotina de ser entregue à equipe de fiscalização (gestor e os fiscais) os documentos do respectivo contrato indispensáveis à sua fiscalização.

A Gestão se manifestou relatando que os documentos norteadores da contratação, no caso o ato convocatório e seus anexos, são disponibilizados no site do Campus. E, segundo a Gestão, “os contratos em questão foram estruturados de forma física, pois ainda não havia sido implantado o processo eletrônico, os documentos são disponibilizados no próprio setor onde os fiscais têm pleno acesso aos mesmos, como também, disponibilizamos cópias sempre que necessário”. Nessa linha, sugere-se que o Gestor da Unidade (Campus) adote a rotina de formalizar a entrega, à equipe de fiscalização, da documentação necessária à fiscalização do respectivo contrato e que anexe esta comprovação nos processos.

#### **4. Não foi localizado, nos processos, a formalização da designação de preposto.**

##### **Critério**

IN 05/2017, Art. 44., caput: “O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. “

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

“Sim, para os contratos em questão os prepostos foram designados em reunião realizada com as empresas no início da prestação dos serviços, conforme segue abaixo:

- Contrato nº 45/2017: Fernando Zysko.
- Contrato nº 47/2017: Moacir Biramar Azevedo Jacobini.”

#### **Análise da Unidade de Auditoria**

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo analisar se é adotada pela unidade auditada (Campus) a rotina de nomeação, por parte das empresas contratadas, de preposto. A partir dos exames aplicados, verificou-se ausência/insuficiência de controle interno que indique que existe a rotina de o preposto ser formalmente

indicado pela respectiva contratada. A Gestão se manifestou informando que para os contratos em questão (Contrato nº 45/2017 e Contrato nº 47/2017) os prepostos foram designados em reunião realizada com as empresas no início da prestação dos serviços, sem anexar, contudo, documentos de designação. Nessa linha, sugere-se que o Gestor do Campus adote a rotina de o preposto ser formalmente indicado pela respectiva contratada nos contratos celebrados no âmbito da Unidade (Campus).

## RECOMENDAÇÕES

**Achado N.º 1: Não atualização da listagem dos contratos firmados divulgada no site da Unidade (*Campus*).**

Recomendação 1: Recomenda-se que a Gestão da Unidade (Campus) fortaleça os controles internos administrativos de modo que a listagem dos contratos firmados, divulgada no site do Campus, mantenha-se atualizada.

## 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 ao tema auditado, tendo sido relatadas as fragilidades mais importantes, as quais devem ser objeto de análise por parte do Gestor.

A principal oportunidade de aperfeiçoamento e melhoria apresentada neste relatório está descrita na recomendação expedida e é relacionada ao seguinte tópico:

- a) Necessidade de aperfeiçoamento da rotina de atualização, no site da Unidade (Campus), da listagem dos contratos firmados.

Como forma de promover a melhoria dos controles internos inerentes à Gestão e Fiscalização de Contratos, a seguir estão listadas algumas sugestões à Gestão:

- b) Adoção de prática que formalize no processo a cientificação da equipe que atuará como gestor e fiscais do contrato;
- c) Adoção de prática que formalize a entrega de documentos essenciais do contrato para os fiscais, como por exemplo, ato convocatório e seus anexos, o contrato, a proposta da contratada, dentre outros; e
- d) Adoção de prática que formalize a designação de preposto pela respectiva contratada nos contratos celebrados no âmbito da Unidade (Campus).

Pontua-se que a Unidade (*Campus*) demonstrou empenho na implementação e revisão de 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 eventuais fragilidades existentes.

Enfatiza-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. Além disso, ressalta-se que a implementação da recomendação emitida será acompanhada posteriormente pela Unidade de Auditoria Interna. Entretanto, não há impedimento para que o Gestor venha a se manifestar acerca deste relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

Por fim, em que pese ser a Unidade de Auditoria Interna um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação das sugestões refletirão o comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos da entidade e o acolhimento das disposições normativas vigentes.

Rio Grande, 09 de maio de 2022.

\_\_\_\_\_\*  
Leandro Pinheiro Vieira  
**Auditor**  
Coordenador da Equipe

\_\_\_\_\_\*  
Marcelo Juarez Vizzotto  
**Auditor**  
Membro da Equipe

De acordo:

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

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