



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

Relatório de Auditoria N.º 014/2022

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

Unidade Auditada

IFRS - *Campus Vacaria*

Junho/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 Vacaria***

Município/UF: **Vacaria/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 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* Vacaria, 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* Vacaria em relação à Gestão e Fiscalização de Contratos, apresentam fragilidades.

Observou-se ausência da designação de substitutos de integrantes da equipe de fiscalização. Identificou-se em alguns contratos ausência de registros que devem ser elaborados pela fiscalização, como os registros mensais e o relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato. Não há a prática de cientificar expressamente os servidores que trabalharão na equipe de fiscalização dos contratos. Fragilidades no fluxo de recebimento provisório, definitivo e pagamento. Não foi aplicado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, ou outro substitutivo para aferição do desempenho e qualidade da execução do objeto.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ANS – Acordo Nível de Serviço

CGU – Controladoria-Geral da União

DLC – Diretoria de Licitações e Contratos

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

IN – Instrução Normativa

IMR – Instrumento de Medição de Resultado

IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano

MPDG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

S.A. – Solicitação de Auditoria

SFC – Secretaria Federal do Controle Interno

TCU – Tribunal de Contas da União

UNAI – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	7
RESULTADO DOS EXAMES	9
1. Uso do Comprasnet Contratos e do SIPAC.....	9
2. Elaboração do mapa de riscos para a realização da renovação dos contratos.....	10
3. Designação de substitutos de integrantes da equipe de fiscalização.....	11
4. Elaboração do relatório final sobre a execução dos contratos.....	12
5. Registros mensais que devem ser elaborados pela equipe de fiscalização.....	13
6. Ciência expressa dos servidores que trabalharão na equipe de fiscalização.....	14
7. Recebimento de cópias dos documentos essenciais da contratação.....	15
8. Apresentação, em reunião de inicialização dos contratos, do Plano de Fiscalização.....	15
9. Acompanhamento, por parte da fiscalização dos contratos, do uso de EPIs pelos empregados da contratada.....	16
10. Fragilidades no fluxo de recebimento provisório, definitivo e pagamento.....	16
11. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.....	19
12. Identificação do preposto.....	20
13. Habilitação das equipes designadas para acompanhamento e fiscalização dos contratos	20
RECOMENDAÇÕES.....	22
CONCLUSÃO.....	23

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 014/2022. 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* Vacaria. 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 10 contratos firmados, geridos e fiscalizados no *Campus* Vacaria. Os exames foram realizados em 50% da população destes contratos, relacionados a seguir:

Nº do contrato	Contratada	Objeto	Valor Anual Inicial (R\$)	Data de início	Data de término
43/2016	ONDREPSB RS Limpeza e Serviços Especiais Ltda.	Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização	R\$140.481,12	12/07/2016	12/07/2021
04/2016	Portal Sul Empresa de Vigilância S/S Ltda.	Serviços de Vigilância e Segurança Armada	R\$211.891,80	15/02/2016	15/02/2021
113/2019	Fontur Transportes Ltda.	Serviço de Transporte Rodoviário Coletivo, em âmbito municipal, intermunicipal e interestadual.	R\$139.800,00	02/03/2020	02/03/2021
47/2020	WS Serviços Terceirizados Ltda.	Serviços de Trabalhador Agropecuário	R\$51.498,60	05/10/2020	05/10/2022
06/2021	MW Segurança Ltda.	Serviços de Vigilância Armada	R\$225.000,00	16/02/2021	16/02/2022

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. Além disso, foi solicitada prorrogação de prazo para a entrega de respostas pela Gestão, impactando na data de conclusão da auditoria. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

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

RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

1. Após consulta ao sistema Comprasnet Contratos (CONSULTAS>ARQUIVOS), verificou-se que não há arquivos inseridos em nenhum contrato do *Campus Vacaria* cadastrado. Quanto ao SIPAC, não foi possível evidenciar se os registros da fiscalização dos contratos N.º 43/2016, N.º 04/2016, N.º 47/2020 e N.º 06/2021 foram realizados via processo. Considerando que a gestão informou que o sistema passou a ser utilizado em 2021, foi realizada a consulta ao SIPAC do processo de pagamento do novo contrato de limpeza (23741.000182/2021-83), porém não se constataram registros da fiscalização (processo de 2021).

Critério

Cadastrar o contrato no sistema Comprasnet Contratos, bem como alimentar o sistema sempre que necessário, está previsto na [Coletânea de Fluxos do setor de Contratos](#). No [Guia de fiscalização do IFRS](#) também há essa previsão: “I) *INSERIR Notas Fiscais, ocorrências e demais informações exigidas pelo sistema Comprasnet Contratos;*”

Manifestação da Unidade Auditada

“a) Em consulta ao sistema Comprasnet Contratos, verifica-se que os Contratos estão cadastrados no sistema, conforme print das telas que acompanham a presente (pasta compartilhada auditoria). Também se verifica que as notas fiscais estão sendo lançadas, conforme tutorial disponibilizado pela DLC. É necessário o lançamento de mais alguma documentação além das notas fiscais e ocorrências? Em caso positivo, iremos cobrar o lançamento por parte dos fiscais.

b) A utilização do SIPAC foi iniciada, lentamente, no ano 2021, passando a ser obrigatória somente em 2022, através da IN PROAD 03/2021, quando todos os processos posteriores começaram a tramitar dentro do sistema. Os processos mencionados (43/2016, 04/2016, 47/2020 e 06/2021) ainda tramitaram em meio físico enquanto existia a possibilidade. Desde de janeiro de 2022, todos os procedimentos envolvendo os processos estão sendo feitos via SIPAC. Diante da existência de apenas 1 (uma) servidora no setor de Compras, Licitações e Contratos, não foi possível a inserção dos contratos não obrigatórios dentro do SIPAC. O processo de pagamento do novo Contrato de Limpeza nº 34/2021, referente ao exercício 2022 já tramita exclusivamente via SIPAC, sob o número 23741.000084/2022-27.”

Análise da Auditoria Interna

Neste achado, a Auditoria teve por objetivo analisar quais os sistemas informatizados estão sendo utilizados para a gestão dos contratos e se eles permitem um controle e uma supervisão eficiente da execução contratual. A partir da consulta realizada ao Comprasnet Contratos, observou-se que, embora cadastrados, os arquivos da gestão contratual não são anexados no sistema (contrato, termo Aditivo, Apostilamento, Sub-rogações, Termo de Encerramento). O sistema possui diversas funcionalidades, conforme pode-se verificar em <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/comprasnet-contratos/funcionalidades-existentis-e-previsao-de-novas-entregas>. De forma manual ele permite cadastrar prepostos e terceirizados, cadastrar e relacionar agentes públicos a um contrato (fiscais, gestores...), cadastrar despesas acessórias de contratos (IPTU, condomínio, etc). É uma ferramenta que pode ser uma aliada aos gestores e fiscais de contrato na execução de suas atividades, bem como aos gestores da instituição e às futuras auditorias. A Coletânea de

Fluxos da Diretoria de Licitações e Contratos - DLC também prevê cadastros no sistema Comprasnet, como os termos de apostilamento e os termos aditivos. O Guia de Fiscalização do IFRS informa que além de inserir as notas fiscais, deve-se inserir também ocorrências e demais informações exigidas pelo sistema Comprasnet Contratos. Quanto ao SIPAC, a [IN PROAD N.º 03, de 16 de dezembro de 2021](#), regulamenta a obrigatoriedade do uso do meio eletrônico para realização de todos os processos administrativos do IFRS, a partir de 1º de janeiro de 2022. Foi realizada consulta ao processo 23741.000084/2022-27 informado pela unidade auditada, no qual se verificou que o item “documentos da fiscalização” foi inserido no processo em 20/04/2022, de natureza “sigiloso” sem acesso à auditoria. Observa-se que ocorreram pagamentos ao fornecedor, anteriores à essa data.

A unidade auditada informa ainda sobre a existência de somente um servidor no setor, porém, cabe salientar que cada etapa para inclusão dos documentos no SIPAC, tem um responsável, podendo ser o gestor do contrato ou a equipe de fiscalização.

Após as análises, constata-se que há sistemas informatizados para a gestão dos contratos (Comprasnet Contratos e SIPAC), porém, por serem recentemente adotados, ainda não permitem um controle e uma supervisão da execução contratual eficiente. Não será emitida recomendação, no entanto, visando o aprimoramento das práticas administrativas e a eficiência organizacional, orienta-se a utilização dos módulos disponíveis na plataforma do Comprasnet contratos, bem como a inclusão dos documentos no SIPAC, tempestivamente, conforme dispõe o Anexo C – Instruções para operacionalização do Processo “Empenho e pagamento: Contrato” pela equipe de fiscalização de contrato em meio eletrônico – SIPAC, do Guia de Fiscalização do IFRS.

2. Não foram encontradas evidências quanto à elaboração do mapa de riscos para a realização da renovação dos contratos N.º 43/2016 (TA 01/2020) e N.º 04/2016 (TA 01/2020).

Critério

Conforme Art. 26 da [IN MPDG N.º 05/2017](#) o gerenciamento de riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos. Ele deve ser atualizado após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização. A coletânea de fluxos do setor de contratos do IFRS, estabelece em seu fluxo de renovação contratual de serviços, que o gestor do contrato deve entregar o formulário de solicitação do termo aditivo e o mapa de riscos atualizado.

Manifestação da Unidade Auditada

“Os mapas de riscos são sempre utilizados, conforme fluxos do IFRS e IN MDPG 05/2017. Apresenta-se na pasta compartilhada com a auditoria os solicitados (Contrato 43/2016 e 04/2016).”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico a auditoria teve por objetivo analisar a elaboração do mapa de riscos específico para cada contrato, levando-se em conta suas características e especificidades e se ele é atualizado a cada etapa e durante a fiscalização, quando ocorrem mudanças significativas. Os mapas de riscos apresentados pela unidade auditada, não estão datados e foram assinados pelos membros da equipe de planejamento da contratação, impossibilitando verificar se os mesmos foram atualizados durante a fiscalização. A unidade auditada demonstra estar ciente da

elaboração do mapa de riscos, porém salienta-se a importância de manter o correto registro dos documentos elaborados, informando data e de qual fase de análise o mapa se refere. Cita-se como boa prática o modelo de [mapa de riscos](#) para renovação de contratos utilizado pelo IFRS-Campus Porto Alegre.

3. Constatou-se ausência da designação de substitutos de integrantes da equipe de fiscalização. Fiscal técnica designada na Portaria N.º 14/2021 (Contrato N.º 06/2021) encontrava-se em licença maternidade no momento da emissão da portaria.

Não há substituto designado para o gestor do contrato, nas seguintes portarias:

- Portarias 216/2019 e 55/2021 (Contrato N.º 43/2016);
- Portaria 07/2020 (Contrato N.º 04/2016);
- Portaria 14/2021 (Contrato N.º 06/2021);
- Portaria 20/2020 (Contrato N.º 113/2019);
- Portaria 28/2021 (Contrato N.º 47/2020).

Não há substitutos designados para os fiscais técnicos e administrativos, nas seguintes portarias:

- Portaria 28/2021 (Contrato N.º 47/2020);
- Portaria 14/2021 (Contrato N.º 06/2021).

Critério

Conforme o caput do Art.41 da IN MPDG N.º 05/2017, a indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade.

Manifestação da Unidade Auditada

“a) O Diretor-Geral substitui o gestor do Contrato, conforme art. 41, §3º, da IN MP 05/2017. Será providenciada a nomeação de substitutos formais em todos os contratos.

b) O fiscal técnico substitui o fiscal administrativo e vice-versa. Será providenciada a nomeação de substitutos formais em todos os contratos.

c) O fiscal técnico substituto B.A.N. acompanhou a execução do Contrato quando da ausência da titular.

Inclusive, compõe o texto das Portarias:

Art. 3o Os fiscais substitutos atuarão como fiscais do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 4o Na ausência de fiscal durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste serão do gestor do contrato.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo analisar como é realizada a designação das equipes de fiscalização dos contratos. A partir dos exames aplicados, por meio da inspeção de registros e documentos, observou-se que não há a prática de indicar substitutos para os gestores de contratos. A unidade auditada esclarece que na ausência do gestor, é o Diretor-Geral o responsável por suas atribuições, demonstrando estar ciente da situação que pode gerar a responsabilização da autoridade encarregada pela indicação. Informa ainda, que nas portarias em que não há designação de fiscais substitutos, que o fiscal técnico substitui o fiscal administrativo e vice-versa. Mesmo após os esclarecimentos da unidade auditada, é possível verificar fragilidades quanto aos controles da fiscalização da execução dos contratos, principalmente quando há o

afastamento de servidores titulares designados em portaria, a exemplo da questão 5 deste relatório, quando a unidade auditada informa “solicitou-se à equipe de fiscalização a documentação faltante. Contudo, a fiscal técnica A. encontra-se em licença maternidade, o fiscal técnico V. está afastado por licença saúde e o antigo Gestor do Contrato G. foi redistribuído, tendo sido renovada toda a equipe de fiscalização e advertida em relação aos pontos verificados nesta auditoria”, e da questão 4 “Em relação ao Contrato 113/2019, verificou-se que a servidora fiscal foi redistribuída antes de elaborar o relatório, tendo o contrato vencido nesse período.”

Visando sanar as fragilidades constatadas e a importância de designar substitutos eventuais, será emitida recomendação. Destaca-se ainda os cuidados em relação às designações: não designar servidores que estão em licença ou afastados e sempre nomear a equipe de fiscalização completa, com os respectivos substitutos dos titulares, evitando falhas na fiscalização quando os fiscais titulares não estiverem em regular exercício. A função da equipe de fiscalização é de grande relevância para a Administração Pública, pois o acompanhamento e a fiscalização dos contratos exigem uma atuação ativa e envolve diversas atividades, entre acompanhar os resultados alcançados, a verificação de prazos e documentos, elaboração de registros, aferição da qualidade, a alocação de recursos, entre outras.

Recomendação 1:

Recomenda-se, quando da emissão de portaria da equipe de fiscalização, a designação formal dos substitutos eventuais dos fiscais e do gestor de contrato.

4. Não foram encontradas evidências quanto à elaboração do relatório final sobre e execução dos contratos N.º 43/2016 e N.º 113/2019. Relatório final do contrato N.º 04/2016 não apresenta as ocorrências de infração por parte da empresa, registradas por e-mail.

Critério

De acordo com o [Guia de Fiscalização do IFRS](#) a elaboração do relatório final sobre a execução do contrato é atribuição da equipe de fiscalização (item 2.2 k). Ele deve ser elaborado para ser utilizado como referência para futuras contratações (Art. 70 da IN MPDG N.º 05/2017).

Manifestação da Unidade Auditada

“a) Foi elaborado os relatório final do Contrato 43/2016, que se apresenta em anexo. Em relação ao Contrato 113/2019, verificou-se que a servidora fiscal foi redistribuída antes de elaborar o relatório, tendo o contrato vencido nesse período.

b) A equipe de fiscalização foi orientada a transcrever as ocorrências na execução do Contrato.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar se os relatórios finais sobre a execução dos contratos que se extinguíram, foram elaborados pelas equipes de fiscalização. Quanto ao contrato N.º 43/2016, a unidade auditada apresentou o relatório final elaborado em 24/11/2021, documento que não constava na documentação inicial apresentada. No que se refere ao contrato N.º 113/2019, a unidade auditada informa que a fiscal foi redistribuída antes de elaborar o relatório. Conforme dispõe o Guia de Fiscalização do IFRS, o relatório final é atribuição da equipe de fiscalização, podendo ser elaborado por outro integrante da equipe. Sobre as ocorrências registradas por e-mail

e não descritas no relatório final do contrato N.º 04/2016, a unidade auditada informa que orientou a equipe de fiscalização quanto ao registro. Após o exposto, considera-se necessária a emissão de recomendação visando contribuir para sanar as impropriedades constatadas.

Recomendação 2

Recomenda-se a implementação de controles internos para garantir que as equipes de fiscalização elaborem o relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

5. Constatou-se ausência de registros que devem ser elaborados mensalmente pela equipe de fiscalização:

- a) Não foram localizados os relatórios mensais da fiscalização referentes aos contratos N.º 04/2016 e N.º 06/2021;**
- b) O Anexo H (Recebimento provisório e definitivo de contratos de serviços não terceirizados) utilizado pela fiscalização do Contrato N.º 47/2020, não é o formulário indicado como modelo no [sítio eletrônico do IFRS](#), para os “Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra”;**
- c) Não foram encontrados registros da equipe de fiscalização do contrato N.º 47/2020 nos meses de: out/20, nov/20, jan/21, fev/21, mar/21, abr/21, set/21. Não há registros que indiquem a verificação pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada antes do pagamento.**

Critério

O artigo 46 da IN MPDG N.º 05/2017 prevê que as ocorrências acerca da execução contratual devem ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços. Já o artigo 47 informa que a execução dos contratos deve ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle. Em seu Anexo VIII-B, a IN 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. Além disso, 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

“a) Foi anexada na pasta compartilhada com a auditoria, em relação ao Contratos 04/2016 os relatórios mensais apresentados pela fiscalização.

b) Solicitou-se a utilização do formulário correto à fiscalização.

c) Solicitou-se à equipe de fiscalização a documentação faltante. Contudo, a fiscal técnica A. encontra-se em licença maternidade, o fiscal técnico V. está afastado por licença saúde e o antigo Gestor do Contrato G. foi redistribuído, tendo sido renovada toda a equipe de fiscalização e advertida em relação aos pontos verificados nesta auditoria. Com o retorno dos antigos fiscais às atividades, os documentos faltantes serão anexados na pasta do Contrato.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se neste tópico, analisar se foram elaborados pelas equipes de fiscalização, os relatórios mensais de acompanhamento dos contratos, com o registro das ocorrências, preenchidos de forma completa e correta, bem como a verificação da documentação da contratada, quanto às obrigações trabalhistas e sociais. Os documentos apresentados no primeiro momento não apresentavam evidências quanto a elaboração dos relatórios de fiscalização dos contratos N.º 04/2016 e N.º 06/2021, porém, após questionada, a unidade auditada apresentou a documentação faltante. Quanto aos registros de fiscalização referente ao contrato N.º 47/2020, a unidade auditada informa que a equipe de fiscalização foi renovada, devido a afastamento dos atuais integrantes, não evidenciando se os relatórios (recebimento provisório e definitivo) foram elaborados e se o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada, foram verificados, antes do pagamento. A portaria N.º 28, de 18 de fevereiro de 2021 que designou a equipe de fiscalização do Contrato N.º 47/2020, não previa substitutos nas ausências dos titulares. A falta de indicação de substitutos pode ter comprometido as atividades de gestão e fiscalização. A ausência de designação de substitutos já foi objeto de recomendação neste relatório, e merece uma atenção da unidade auditada.

6. Não foram encontradas evidências quanto à forma utilizada pela gestão do Campus para cientificar expressamente os servidores que trabalharão na equipe de fiscalização dos contratos, antes da emissão das portarias.

Critério

Cientificação expressa dos servidores indicados para a equipe de fiscalização, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 41 da IN MPDG N.º 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

“A comunicação prévia à emissão das portarias se dá de forma informal, numa conversa entre gestão e servidor. Após emitida a portaria, é enviado um e-mail ao servidor com todas as orientações e disponibilizando a realização de capacitação, bem como colocando o Setor de Contratos do Campus à disposição para dúvidas.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se neste tópico, analisar se os servidores indicados para integrarem a equipe de fiscalização dos contratos, foram cientificados formalmente quanto à sua indicação e atribuições, antes da formalização do ato de designação. A unidade auditada informa que há uma comunicação prévia informal, antes da emissão das portarias. Cientificar expressamente é um cuidado formal em relação às designações e está regulamentado no parágrafo 1º do artigo 41 da IN MPDG N.º 05/2017.

Com a obrigatoriedade do uso do meio eletrônico para a realização dos processos administrativos no IFRS, o Guia de Fiscalização do IFRS orienta que a ciência prévia dos servidores que compõem a equipe de fiscalização deve ser realizada por meio de assinatura eletrônica no “Formulário de Nova Contratação”, providenciado pela área requisitante do serviço no Sistema Integrado de Administração, Patrimônio e Contratos (SIPAC) e encaminhado para o setor de contratos providenciar a formalização da avença.

Assim, visando atender o que dispõe a normativa, recomenda-se.

Recomendação 3

Recomenda-se que a ciência prévia (antes da formalização do ato de designação) dos servidores que irão atuar na fiscalização dos contratos, seja realizada por meio de assinatura eletrônica, conforme orienta o Guia de fiscalização do IFRS.

7. Não foram encontradas evidências de que os fiscais 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 importância da junção dos documentos essenciais à fiscalização está regulamentada pelo parágrafo 4º do Art. 42 da IN MPDG N.º 05/2017, onde dispõe que para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópia dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos.

Manifestação da Unidade Auditada

“Todos esses documentos compõem a pasta do contrato, compartilhada via Drive com o servidor no momento da nomeação como fiscal, conforme item acima.”

Análise da Auditoria Interna

Para o controle e gestão efetiva da fiscalização contratual, bem como dirimir dúvidas quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, é essencial que o setor de contratos disponibilize à equipe de fiscalização cópia dos documentos essenciais da contratação. Não há necessidade de recomendação, pois a unidade auditada manifesta que os documentos necessários para o acompanhamento do contrato são compartilhados, via drive, com o servidor designado. Com o uso obrigatório do SIPAC através da IN PROAD N.º 03/2021, os fiscais deverão receber todos os documentos essenciais da contratação no próprio processo eletrônico.

8. Não foram encontradas evidências quanto à apresentação, em reunião de inicialização dos contratos N.º 43/2016, N.º 04/2016, N.º 113/2019, N.º 47/2020 e N.º 06/2021, do Plano de Fiscalização.

Critério

Prática citada no Art. 45 da IN MPDG N.º 05/2017, no qual 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, com registro em ata e presença da equipe de fiscalização e preposto da empresa. O Guia de Fiscalização do IFRS descreve o Plano de fiscalização como uma das atribuições da equipe de fiscalização.

Manifestação da Unidade Auditada

“Sempre são realizadas as reuniões iniciais com as empresas e equipe de fiscalização. Será atentado para a necessidade de confecção de ata de todas as reuniões que se realizem. Na pasta compartilhada inseriu-se a ata realizada no Contrato 04/2016.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo, verificar se existe um plano de fiscalização para cada contrato, e se este é apresentado após a assinatura do contrato e sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, através de reunião inicial com a equipe de fiscalização e o representante da contratada. Na reunião inicial, deve-se definir os procedimentos para o bom desenvolvimento dos trabalhos, sanar dúvidas, explanar detalhes, metodologias, objetivos da contratação e execução e deve ser registrada em ata. Além disso, deve ser apresentado o Plano de Fiscalização, que consiste em informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos da fiscalização, os métodos de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, etc. Cita-se como boa prática, o [Plano de Fiscalização do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais](#). Não será emitida recomendação visto que a unidade auditada informa que as reuniões iniciais são realizadas, apresentando a ata referente ao contrato N.º 04/2016, no qual consta os itens tratados em relação ao contrato. No entanto, orienta-se para a importância de manter os registros de todas as reuniões que evidenciem a apresentação do Plano de fiscalização.

9. Não foram encontradas evidências quanto ao acompanhamento, por parte da fiscalização dos contratos N.º 43/2016 e N.º 47/2020, do uso de EPIs pelos empregados da contratada.

Critério

Disposições contidas na IN MPDG N.º 05/2017 e no Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS.

Manifestação da Unidade Auditada

“A fiscalização acompanha pessoalmente o uso de EPI’s pelos terceirizados. Será providenciada esta fiscalização formal.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo, verificar, através dos documentos disponibilizados pela auditada, se há a fiscalização do cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho a cargo das empresas terceirizadas, no que se refere à exigência de uso de equipamentos de proteção individual – EPIs. A unidade auditada informa que a fiscalização acompanha pessoalmente o uso de EPIs pelos terceirizados. Não foram apresentadas as fichas de controle de entrega dos equipamentos. Observa-se que o uso de EPIs é um indicador de aferição dos serviços, onde a forma de acompanhamento é visual. Assim, considera-se que a emissão de recomendação não é necessária, porém destaca-se a importância de orientar os fiscais a controlar os registros de entrega dos EPIs e anexá-los ao processo de empenho e pagamento no SIPAC do respectivo contrato, que, conforme disposto no Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS, deverá conter todos os documentos que comprovam a efetiva fiscalização contratual.

10. Fragilidades no fluxo de recebimento provisório, definitivo e pagamento.

Observou-se, conforme quadro abaixo, notas fiscais emitidas pela contratada (Contrato N.º 43/2016), sem considerar as glosas registradas pela fiscalização.

Competência	N.º da NF	Valor dos serviços na NF	Glosas registradas nas Ocorrências do Anexo G
Mai/2020	2020/1373	R\$12.567,06	R\$121,49 e R\$308,68
Jun/2020	2020/1663	R\$12.567,06	R\$308,68
Jul/2020	2020/1911	R\$12.567,06	R\$265,61
Ago/2020	2020/2169	R\$12.567,06	R\$222,24
Set/2020	2020/2460	R\$12.567,06	R\$2.859,29
Out/2020	2020/2723	R\$13.041,86	R\$35,41
<p>Observações:</p> <p>As funcionárias da terceirizada optaram pelo não recebimento de Vale-Transporte (não há evidências do valor do vale-transporte nas folhas de pagamento);</p> <p>De novembro/2020 até o término do contrato (julho/2021), não há ocorrências da fiscalização sobre glosas, e as NFs foram emitidas pela contratada, considerando o valor total contrato.</p>			

Não foram encontradas evidências quanto ao pagamento de vale-transporte aos empregados da contratada (Contratos N.º 43/2016, N.º 04/2016 e N.º 06/2021). Fato não foi registrado pela fiscalização para definição do valor da nota fiscal.

Critério

Atribuições da fiscalização administrativa, conforme anexo VIII-B da IN MPDG N.º 05/2017. O não pagamento de vale-transporte pode ser motivo de glosas, conforme Guia de Fiscalização do IFRS, e deve ser considerado para definição do valor da nota fiscal. Item 4.2 do Anexo XI da IN MPDG N.º 05/2017 quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando efeitos tributários sobre valor glosado pela administração. Tal fato também é citado no Guia de Fiscalização do IFRS. Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, conforme Art. 50, IIc da IN MPDG N.º 05/2017.

Manifestação da Unidade Auditada

“As notas fiscais não foram emitidas considerando as glosas, foram emitidas no valor cheio mensal do contrato. Este foi um problema verificado durante esta fiscalização cujos fiscais já foram advertidos da necessidade de alteração do fluxo. Eles realizavam a glosa depois da emissão das notas.”

“Em relação ao Contrato 43/2016, questionados acerca do pagamento de vale-transporte aos funcionários, a empresa relatou que o fazia, conforme troca de e-mails entre a fiscalização e empresa, anexado na pasta compartilhada. Em relação ao Contrato 04/2016 (antigo contrato de vigilância) o vale-transporte também foi pago, até Abril de 2020, conforme comprovantes apresentados pela empresa e que estão inseridos na pasta compartilhada. A partir daquela data, os trabalhadores terceirizados assinaram termo de renúncia do VT e a situação permaneceu assim até o fim do Contrato, ocorrido em Fevereiro de 2021. Já em relação ao Contrato 06/2021 (contrato vigente da vigilância), o fiscal realizou cobrança, conforme e-mail disponibilizado na pasta compartilhada, após resposta, as medidas necessárias serão tomadas para regularização da questão.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar se foram realizadas glosas nas faturas/notas fiscais quando os serviços prestados foram realizados abaixo do quantitativo ou qualidade contratados. A unidade auditada confirma a impropriedade constatada, manifestando que as notas fiscais foram emitidas desconsiderando as glosas apontadas. Embora a fiscalização do contrato tenha registrado em relatório a necessidade de glosa, não foi solicitada correção da nota fiscal à contratada, contrariando o fluxograma de pagamento de nota fiscal do contrato, informado no Guia de Fiscalização do IFRS, bem como o que dispõe o item 4.2 do anexo XI da IN MPDG N.º 05/2017. Observa-se ainda, fragilidades quanto ao recebimento definitivo pelo gestor do contrato, visto que é o responsável por comunicar a empresa para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Quanto ao pagamento do vale-transporte aos colaboradores:

Contrato N.º 43/2016:

- Os contracheques das empregadas não indicam o desconto do vale-transporte, durante todo o período analisado pela auditoria;
- a partir de nov/2020, a empresa apresentou documento nomeado como “esclarecimento vale transporte”. É uma declaração de ajuda de custo para as funcionárias se deslocarem até o trabalho (consta nos contracheques). Não há esclarecimentos quanto à ajuda de custo para deslocamento das empregadas, item não previsto na planilha da contratação;
- Após o mês de nov/20, não foram mais feitas anotações pela fiscalização do contrato sobre glosas de vale transporte;
- Na pasta da fiscalização referente aos meses de mar/21 e mai/21, há documentos que evidenciam a não opção pelo vale-Transporte, pelas empregadas da contratada;
- Não foi encontrado o e-mail em que a unidade auditada informa que há relatos sobre o pagamento do vale-transporte.

Contrato N.º 06/2021:

- Termos de recebimento sem qualquer observação sobre os VT que não foram pagos (conforme contracheques). Notas emitidas emitida com valor integral.

Observou-se que há evidências quanto ao não pagamento do vale-transporte às empregadas da contratada (não optantes), porém tal fato não foi apontado pela fiscalização administrativa no recebimento provisório, e as notas foram emitidas na sua integralidade, gerando pagamento de despesas não incorridas. Sobre o tema, o TCU emitiu o Acórdão N.º 2897/2019 2º Câmara, no qual determina medidas administrativas necessárias ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente a título de vale-transporte a empregados não optantes pelo benefício. Quanto ao contrato N.º 04/2016, no primeiro momento, não foram apresentados à auditoria os registros da fiscalização. Após questionada, a unidade auditada apresentou evidências sobre o não pagamento de vale-transporte aos empregados, fatos registrados pela fiscalização, porém não considerados para definição do valor da nota fiscal.

Após o exposto, restam comprovadas as fragilidades nos controles da fiscalização administrativa para fins de recebimento provisório e no recebimento definitivo pelo gestor do contrato, sendo necessária a emissão de recomendação para prevenção de ocorrências futuras.

Recomendação 4

Recomenda-se, quanto ao recebimento provisório, a adoção de controles pelos fiscais administrativos, para o correto registro das despesas não incorridas e possíveis glosas.

Recomendação 5

Recomenda-se, quanto ao recebimento definitivo, quando houver glosa dos serviços, que o gestor do contrato comunique a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11. Não há evidências quanto à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, ou outro substitutivo, para aferição do desempenho e qualidade da execução do objeto, referente aos contratos N.º 43/2016 e N.º 47/2020.

Critério

Conforme o Anexo I da IN MPDG N.º 05/2017, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, antigo Acordo de Nível de Serviços - ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Arts. 40, II, 47 e 48, e Anexo VIII da IN MPDG 05/2017.

Manifestação da Unidade Auditada

“Não foi utilizado o IMR nos referidos contratos. Todos os fiscais estão sendo advertidos da necessidade de utilização do Instrumento, o que a gestão irá cobrar.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, verificar qual o instrumento ou ferramenta foi utilizada, pela fiscalização do contrato, para aferir o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela contratada. A partir dos exames aplicados, por meio da inspeção de registros e documentos, não foram encontradas evidências quanto à aplicação do IMR ou outro instrumento para essa aferição. Observou-se nas pastas mensais (drive compartilhado com a equipe de auditoria) da fiscalização do contrato N.º 43/2016, arquivo intitulado como “anexo G” - Termo de recebimento provisório e definitivo, com itens que devem ser observados pela equipe de fiscalização. Quanto às informações que devem ser levantadas pelo fiscal técnico, só há uma observação sobre “aferição de desempenho e qualidade da prestação do serviço” sem especificar o que foi analisado. O mesmo foi observado no Contrato N.º 47/2020.

Conforme item 2.4 do Guia de fiscalização do IFRS, a aplicação do IMR é atribuição do fiscal técnico. Ainda, de acordo com o anexo VIII-A da N.º 05/2017:

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A unidade auditada manifestou que o IMR não foi utilizado em nenhum dos contratos citados no achado. Observa-se deficiência na fiscalização técnica dos serviços, tendo em vista a não aplicação de procedimentos para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, ainda que por amostragem, bem como a não adoção de instrumentos de controles, caracterizando falha na aferição da quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, sem avaliação da compatibilidade com indicadores de desempenho, para efeito de pagamento, em inobservância ao que dispõe a IN MPDG N.º 05/2017.

Recomendação 6

Recomenda-se que a fiscalização técnica dos contratos utilize e registre formalmente a aplicação do IMR (avaliação de cada indicador) ou outro instrumento substituto, necessário à aferição da qualidade dos serviços prestados.

12. Não foi encontrada a identificação do preposto, referente aos Contratos N.º 47/2020 e N.º 06/2021.

Critério

De acordo com o Art. 44 da IN MPDG N.º 05/2017, 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. Dever do contratado, nos termos do art. 68, da Lei 8.666/1993.

Manifestação da Unidade Auditada

“Foi realizada, apresenta-se e-mail na pasta compartilhada com auditoria que comprova.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, verificar a formalização quanto à indicação do preposto dos contratos firmados durante o período da amostra. A empresa contratada deve indicar um representante para atuar durante a execução do contrato, conforme dispõe o art. 68, da Lei 8.666/1993. Este manterá contato com a fiscalização com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas. Inicialmente, na documentação do contrato N.º 47/2020, o documento relativo não foi localizado, sendo posteriormente apresentando à auditoria. No entanto, não se localizou a indicação do preposto referente ao contrato N.º 06/2021, conforme determina a IN MPDG N.º 05/2017. Considerando que o achado foi esporádico, não será emitida recomendação, porém alerta-se para o cuidado quanto à essa formalização, anexando nos autos o documento pendente.

13. Não há evidências que comprovem que as equipes designadas estão habilitadas para exercer as atividades inerentes ao acompanhamento e fiscalização dos contratos.

Critério

De acordo com Art. 41, parágrafo segundo da IN MPDG N.º 05/2017, na indicação do gestor, fiscais e seus substitutos devem ser considerados, além de outros fatores, a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Manifestação da Unidade Auditada

“A gestão não exige a comprovação da realização da capacitação, até então deixava a cargo do servidor. A partir de agora, exigirá a comprovação.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, verificar as ações adotadas pela unidade auditada para evitar os riscos provenientes da indicação de pessoas não capacitadas para o exercício da fiscalização dos contratos. É obrigação da autoridade superior conferir as condições adequadas de trabalho, sob pena de atrair para si a responsabilidade por eventuais prejuízos advindos da fiscalização deficiente. Cabe salientar o entendimento do Tribunal de Contas, conforme Acórdão N.º 277/2010 – TCU-Plenário, no qual descreve que a escolha do fiscal deve recair sobre quem tem conhecimento técnico suficiente do objeto examinado, visto que falhas na fiscalização podem vir alcançar o agente público que o nomeou por culpa *in eligendo*. Observa-se que a unidade auditada indica, nas portarias de designação, o curso para a capacitação das atividades de fiscalização dos contratos na plataforma Moodle do IFRS (<https://moodle.ifrs.edu.br/>), o que demonstra um comprometimento com a capacitação da equipe.

RECOMENDAÇÕES

Achado N.º 3. Constatou-se ausência da designação de substitutos de integrantes da equipe de fiscalização.

Recomendação 1

Recomenda-se, quando da emissão de portaria da equipe de fiscalização, a designação formal dos substitutos eventuais dos fiscais e do gestor de contrato.

Achado N.º 4. Não foram encontradas evidências quanto à elaboração do relatório final sobre a execução dos contratos N.º 43/2016 e N.º 113/2019. Relatório final do contrato N.º 04/2016 não apresenta as ocorrências de infração por parte da empresa, registradas por e-mail.

Recomendação 2

Recomenda-se a implementação de controles internos para garantir que as equipes de fiscalização elaborem o relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Achado N.º 6. Não foram encontradas evidências quanto à forma utilizada pela gestão do *Campus* para cientificar expressamente os servidores que trabalharão na equipe de fiscalização dos contratos, antes da emissão das portarias.

Recomendação 3

Recomenda-se que a ciência prévia (antes da formalização do ato de designação) dos servidores que irão atuar na fiscalização dos contratos, seja realizada por meio de assinatura eletrônica, conforme orienta o Guia de fiscalização do IFRS.

Achado N.º 10. Fragilidades no fluxo de recebimento provisório, definitivo e pagamento.

Recomendação 4

Recomenda-se, quanto ao recebimento provisório, a adoção de controles pelos fiscais administrativos, para o correto registro das despesas não incorridas e possíveis glosas.

Recomendação 5

Recomenda-se, quanto ao recebimento definitivo, quando houver glosa dos serviços, que o gestor do contrato comunique a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

Achado N.º 11. Não há evidências quanto à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, ou outro substitutivo, para aferição do desempenho e qualidade da execução do objeto, referente aos contratos N.º 43/2016 e N.º 47/2020.

Recomendação 6

Recomenda-se que a fiscalização técnica dos contratos utilize e registre formalmente a aplicação do IMR (avaliação de cada indicador) ou outro instrumento substituto, necessário à aferição da qualidade dos serviços prestados.

CONCLUSÃO

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

As principais oportunidades de aperfeiçoamento e melhoria apresentadas neste relatório estão descritas nas recomendações expedidas e são relacionadas aos seguintes tópicos:

- a) quando da emissão de portaria da equipe de fiscalização, a designação formal dos substitutos eventuais dos fiscais e do gestor de contrato;
- b) a implementação de controles internos para garantir que a equipe de fiscalização elabore o relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
- c) que a ciência prévia (antes da formalização do ato de designação) dos servidores que irão atuar na fiscalização dos contratos, seja realizada por meio de assinatura eletrônica, conforme orienta o Guia de fiscalização do IFRS;
- d) quanto ao recebimento provisório, a adoção de controles pelos fiscais administrativos, para o correto registro das despesas não incorridas e possíveis glosas;
- e) quanto ao recebimento definitivo, quando houver glosa dos serviços, que o gestor do contrato comunique a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- f) que a fiscalização técnica dos contratos, utilize e registre formalmente a aplicação do IMR (avaliação de cada indicador) ou outro instrumento substituto, necessário à aferição da qualidade dos serviços prestados.

Complementarmente, como forma de promover a melhoria dos controles internos inerentes à Gestão e Fiscalização de Contratos, a seguir estão listadas algumas sugestões que não foram objeto de recomendação:

- a) a utilização dos módulos disponíveis na plataforma do Comprasnet contratos, bem como a inclusão dos documentos no SIPAC tempestivamente, conforme dispõe o Anexo C – Instruções para operacionalização do Processo “Empenho e pagamento: Contrato” pela equipe de fiscalização de contrato em meio eletrônico – SIPAC, do Guia de Fiscalização do IFRS;
- b) cuidados em relação às designações: não designar servidores que estão em licença ou afastados e sempre nomear a equipe de fiscalização completa, com os respectivos substitutos dos titulares, evitando falhas na fiscalização quando os fiscais titulares não estiverem em regular exercício;

- c) uso obrigatório do SIPAC através da IN PROAD N.º 03/2021, onde os fiscais deverão receber todos os documentos essenciais da contratação no próprio processo eletrônico;
- d) manter os registros de todas as reuniões que evidenciem a apresentação do Plano de fiscalização;
- e) orientar os fiscais a controlar os registros de entrega dos EPIs e anexá-los ao processo de empenho e pagamento no SIPAC do respectivo contrato, que, conforme disposto no Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS, deverá conter todos os documentos que comprovam a efetiva fiscalização contratual;
- f) alertar para o cuidado quanto à formalização de indicação do preposto, anexando o documento nos autos do processo.

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. Ademais, ressaltamos que a implementação das recomendações emitidas será acompanhada posteriormente pela Unidade de Auditoria Interna. Contudo, não há impedimento para que o Gestor venha a se manifestar acerca deste relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

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 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.

Vacaria, 28 de junho de 2022.

Equipe de Auditoria:

Coordenadora da Equipe

Matilde Cristiane Flores Carlotto (matilde.carlotto@restinga.ifrs.edu.br)

Membro da equipe

Liane Nascimento dos Santos (liane.santos@farroupilha.ifrs.edu.br)

De acordo:

William Daniel S. Pfarrius

Auditor-Chefe (Portaria Nº 447/2019)