

Relatório de Auditoria N.º 015/2022

Ação N.º 03 - PAINT/2021 e N.º 01 — PAINT/2022: Gestão e Fiscalização de Contratos **Unidade Auditada**

IFRS - Campus Canoas

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* Canoas

Município/UF: Canoas/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 Fiscalização de Contratos no âmbito do Instituto Federal Educação, Ciência Tecnologia - Rio Grande do Sul (IFRS), Campus Canoas, visando avaliar cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente е verificar suficiência dos controles internos. 0 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* Canoas em relação à Gestão e Fiscalização de Contratos, apresentam fragilidades.

Não há a prática de cientificar expressamente os servidores que trabalharão na equipe de fiscalização dos contratos. Ausência de registros quanto à apresentação, em reunião de inicialização dos contratos analisados, do Plano de Fiscalização. Não foi aplicado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, ou outro substitutivo para aferição do desempenho e qualidade da execução do Não foram solicitados objeto. os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, exigidos por lei ou pelo contrato, necessários ao exercício das atividades contratuais. Incoerências em relação ao pagamento do vale-transporte aos empregados da contratada.

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

۱N	VTR(ODUÇÃO	7		
R	ESU	LTADO DOS EXAMES	10		
	1.	Elaboração do relatório final sobre a execução dos contratos	10		
	2.	Habilitação das equipes designadas para acompanhamento e fiscalização contratos			
	3.	Ciência expressa dos servidores que trabalharão na equipe de fiscalização	11		
	4.	Recebimento de cópias dos documentos essenciais da contratação	11		
	5.	Designação de substitutos de integrantes da equipe de fiscalização	12		
	6.	Apresentação, em reunião, do Plano de Fiscalização	13		
	7.	Acompanhamento, por parte da fiscalização dos contratos, do uso de EPIs per empregados da contratada			
	8.	Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR	14		
	9.	Uso do Comprasnet Contratos e do SIPAC	16		
	10.	Pagamentos ao fornecedor antes do recebimento provisório e definitivo	17		
	11.	Identificação do preposto	18		
		Registros dos pontos entregues à fiscalização de competência anterior à presta s serviços	ão de Resultado - IMR 14 SIPAC 16 o recebimento provisório e definitivo 17 calização de competência anterior à prestação 19 ais da fiscalização 19 eciclagem dos vigilantes 20		
	13.	Impropriedades nos registros mensais da fiscalização	19		
	14.	Atualização dos comprovantes de reciclagem dos vigilantes	20		
		Incoerências em relação ao pagamento do vale-transporte aos empregados			
R	ECO	MENDAÇÕES	23		
_	ONG	ΣΙΙΙςÃΟ	24		

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 015/2022. 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: <u>Documentos de Contratos e Fiscalização - IFRS</u>, <u>Lei N.º 8.666/1993</u> e <u>IN MPDG N.º</u> <u>05/2017</u>. 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* Canoas. 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 12 contratos firmados, geridos e fiscalizados no *Campus* Canoas.

Os exames foram realizados em 50% da população destes contratos, relacionados a seguir:

Nº do	Contratada	Objeto	Valor Anual	Data de	Data de
contrato			Inicial (R\$)	início	término
47/2016	Disktoner Copiadoras e Impressoras Eireli - EPP	Serviço de locação de Impressoras/ copiadoras	R\$42.000,00	19/08/2016	31/10/2020
02/2018	Lazari Serviços de gestão de mão de obra Ltda.	Serviços de Limpeza e Conservação	R\$341.264,76	05/02/2018	20/12/2020
79/2018	Arsenal Segurança Privada Ltda.	Serviços de Vigilância e Segurança Armada	R\$429.993,60	27/09/2018	27/09/2022
42/2019	Contratum Serviços Administrati vos Eireli	Serviço de Jardinagem	R\$42.594,96	15/08/2019	15/08/2020
73/2020	Culau Prime Lifts Transportes Verticais Ltda.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores	R\$6.120,00	07/12/2020	07/12/2022
24/2021	Servitek Gestão Empresarial Eireli	Serviços de Limpeza e Conservação	R\$478.822,68	21/06/2021	21/06/2022

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. Não foi possível constatar a elaboração do relatório final sobre a execução dos contratos N.º 02/2018 e N.º 42/2019.

Critério

De acordo com o <u>Guia de Fiscalização do IFRS</u> 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

"O relatório final de execução do contrato nº 42/2019 foi feito, porém não havia sido anexado ao processo do contrato porque faltou a assinatura do fiscal administrativo (disponibilizado no drive). Já o relatório referente ao contrato 02/2018 não foi feito porque o contrato foi rescindido por meio de rescisão unilateral acompanhada de processo administrativo de penalização, sendo que a contratada não estava pagando os funcionários, e diante de todas as situações acarretadas pela inadimplência da contratada, ocorreu o esquecimento por parte do setor de contratos de fazer a cobrança do relatório aos fiscais."

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar se os relatórios finais sobre a execução dos contratos que se extinguiram, foram elaborados pelas equipes de fiscalização. Após questionada, a unidade auditada apresentou o relatório final referente ao contrato N.º 42/2019, que inicialmente não havia sido apresentado. No entanto afirma que por esquecimento, o relatório final do contrato N.º 02/2018 não foi elaborado. Considerando que o achado foi esporádico e que a unidade auditada está ciente da ação necessária quando do encerramento dos contratos, não será emitida recomendação, porém, salienta-se a importância de registrar formalmente todas as peculiaridades surgidas durante a execução do contrato anterior para servir de base, bem como evitar problemas nas contratações futuras.

2. 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

"Esta certificação não acontece. Durante a execução contratual, as gestoras dão suporte e apoio aos fiscais na execução da fiscalização, tendo em vista que os fiscais acumulam outras funções."

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.

3. 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 de nomeação das equipes de fiscalização ocorre de forma verbal e informal."

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 de forma verbal e 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 1

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.

4. 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

"A documentação é encaminhada, via e-mail, para a equipe de fiscalização, bem como para o setor financeiro e contadoria. De praxe, a documentação enviada é o Termo de Contrato, as planilhas de custos e formação de preços quando se trata de contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a publicação no Diário Oficial da União, a Portaria de indicação dos fiscais e o Guia de Fiscalização do IFRS. A garantia é enviada apenas para a contadoria."

Análise da Auditoria Interna

Não há necessidade de recomendação, pois a unidade auditada manifesta que os documentos necessários para o acompanhamento do contrato são enviados, via email, para a equipe designada. 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. 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.

5. Ausência da designação formal de substitutos de integrantes da equipe de fiscalização, nas portarias N.º 146/2020 (Contrato N.º 02/2018); N.º 207/2018 (Contrato N.º 79/2018); N.º 140/2019 (Contrato N.º 42/2019). São sempre as mesmas servidoras que são designadas gestoras dos contratos do *campus*. Nas portarias de designação há a indicação de que elas também desempenham as funções de fiscalização quando da ausência de algum fiscal, quando não há substitutos designados.

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. O § 2º dispõe que na indicação devem ser considerados, além de outros critérios, o quantitativo de contratos por servidor.

Manifestação da Unidade Auditada

"Infelizmente é insuficiente, acarretando em falhas esporádicas e pontuais, porém muitos servidores se negam a atuar como fiscais justificando se sentirem incapazes, despreparados e por acúmulo de funções dos seus respectivos setores, sendo assim as servidoras do setor de contratos decidiram assumir toda a gestão dos contratos a fim de minimizar os problemas que refletiriam diretamente no setor de contratos, sabemos que não é o ideal, porém é o que pode ser feito na realidade que se apresenta, desta forma estamos conseguindo manter o controle dos contratos."

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo analisar como é realizada a designação das equipes de fiscalização dos contratos. Conforme resposta da unidade

auditada à questão 7 da S.A. N.º 003/001/UNAI/CAN/2021, são sempre as mesmas servidoras que são designadas para a gestão contratual. Elas também desempenham as funções de fiscalização na ausência do titular, quando não há fiscais substitutos designados. Manifestam que tal prática se deve às dificuldades na designação, em que muitos servidores se negam a atuar como fiscais, justificando incapacidade, despreparo e acúmulo de funções. Sobre o tema, observa-se o que dispõe o Art. 43 da IN MPDG N.º 05/2017:

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Observa-se que a Administração disponibiliza na plataforma Moodle do IFRS (https://moodle.ifrs.edu.br/), curso de capacitação para os servidores nas atividades de fiscalização dos contratos. Além disso, na Lei N.º 8112/1990, o artigo 116 dispõe que é dever do servidor o cumprimento de ordens superiores, exceto quando ilegais, impedindo assim a sua recusa imotivada da atribuição da atividade de fiscal de contratos. A unidade auditada manifesta que a prática adotada em designar as mesmas servidoras para a gestão dos contratos do campus, minimiza problemas, porém ainda é insuficiente. Sobre a sobrecarga de trabalho, cabe à Administração uma análise minuciosa de cada caso, baseando-se na complexidade dos contratos, volume de atividades e tempo para executar todas as funções de modo satisfatório. Após o exposto e considerando que 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, orienta-se que a unidade auditada envide esforços para nomear substitutos formais em todos os contratos e abstenha-se de designar os mesmos servidores para atuarem em muitos contratos concomitantemente, a fim de manter a qualidade do serviço de fiscalização.

6. Não foram encontradas evidências quanto à apresentação, em reunião de inicialização dos contratos analisados, do Plano de Fiscalização (após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir).

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

"Não é feito o plano de fiscalização pelas equipes de fiscalização."

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. Diante da manifestação da unidade auditada no qual informa que o Plano de Fiscalização não é elaborado, recomenda-se.

Recomendação 2:

Recomenda-se que a unidade auditada promova reunião inicial prévia à execução do objetivo contratado, para apresentação do Plano de fiscalização, com registro em ata de todos os itens tratados.

7. Não foram encontradas evidências quanto ao acompanhamento, por parte da fiscalização dos contratos N.º 02/2018, N.º 79/2018, N.º 42/2019 e N.º 24/2021, 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 dos EPI, uniformes e crachás, quando exigidos por edital, se dá de forma prática e informal no dia a dia da fiscalização."

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 se dá de forma prática e informal. 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 anexálos 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.

8. 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 02/2018, N.º 79/2018, N.º 42/2019 e N.º 24/2021.

Critério

Conforme o Anexo I da IN MPDG N.º 05/2017, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, 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 são utilizados métodos formais de aferição de resultados pelas equipes de fiscalização."

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 dos contratos N.º 02/2018, N.º 79/2018, N.º 42/2019 e N.º 24/2021, termos de recebimento provisório e definitivo, com itens que devem ser observados pela equipe de fiscalização, porém nas 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.

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 não são utilizados métodos formais de aferição de resultados pelas equipes de fiscalização. 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 3

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.

9. Carência de informações quanto ao uso dos sistemas informatizados disponíveis para a gestão dos Contratos (SIPAC e Comprasnet Contratos). Não foi possível constatar se foi gerado um processo específico no SIPAC com os documentos da fiscalização dos contratos analisados.

Critério

Práticas previstas na Coletânea de Fluxos do Setor de Contratos e no Guia de Fiscalização do IFRS.

Manifestação da Unidade Auditada

"a) Os processos eletrônicos dos contratos começaram a ser criados em 2021, porém somente a partir de janeiro de 2022 é que se tornou obrigatória a utilização do processo eletrônico para pagamento, por orientação da reitoria.

Contrato nº 47/2016 – não foi criado processo, sua vigência encerrou em 31/10/2020;

Contrato nº 73/2020 – processo nº 23361.000080/2022-13 (criado em 20/01/2022);

Contrato nº 02/2018 − não foi criado processo, sua vigência encerrou em 21/12/2020;

Contrato nº 42/2019 - não foi criado processo, sua vigência encerrou em 15/08/2020;

Contrato nº 79/2018 - processo nº 23361.000083/2022-57 (criado em 26/01/2022);

Contrato nº 24/2021 - processo nº 23361.000176/2021-09 (criado em 12/08/2021)

- b) Conforme mencionado acima, os processos de empenho e pagamento foram criados a partir de janeiro de 2022 e desde então estão sendo lançados a documentação, notas fiscais e relatórios de fiscalização em seus respectivos processos. Nos contratos de mãode-obra terceirizada as gestoras anexam a documentação e nota fiscal e enviam para o fiscal administrativo fazer o relatório de fiscalização e após enviar para o financeiro. Já nos processos de contratos continuados, os próprios fiscais lançam os documentos e notas fiscais, além do relatório de fiscalização, e enviam para o financeiro.
- c) Não há fluxos e prazos definidos. Quando os fiscais lançam as faturas e documentos no SIPAC, já fazem a inclusão da mesma no Comprasnet Contratos."

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, analisar se os sistemas informatizados disponíveis para a gestão dos contratos estão sendo utilizados e se permitem um controle e uma supervisão eficiente da execução contratual. Foi verificado se existe no SIPAC um processo específico da fiscalização contratual, contendo todos os atos praticados pelos servidores que compõem a equipe de fiscalização. A unidade auditada informou que o SIPAC foi recentemente adotado, onde alguns processos foram criados em 2021, e que a partir de janeiro de 2022, o uso do meio eletrônico para realização de todos os processos administrativos do IFRS se tornou obrigatório, conforme a IN PROAD N.º 03, de 16 de dezembro de 2021. Realizou-se consulta aos processos informados pela unidade auditada onde observou-se a inclusão de arquivos nomeados "documento de fiscalização", de natureza sigilosa, sem permissão de acesso à auditoria. Considerando que o objetivo principal deste tópico é a verificação do uso dos sistemas, não há necessidade de recomendação, pois foi possível evidenciar que os mesmos estão sendo utilizados pela unidade auditada e que há processos com os arquivos da fiscalização, conforme orientam os normativos institucionais. Porém, orienta-se a permissão de acesso dos documentos classificados como sigilosos, quando sob análise da auditoria interna.

10. Referente ao contrato N.º 02/2018, observou-se em consulta ao portal da transparência, que alguns pagamentos ao fornecedor ocorreram anteriormente à data de recebimento provisório e definitivo.

Competência	Data do recebimento	Data do pagamento	
Mai/2020	Provisório 13/08/20; s/data de recebimento definitivo	08/07/2020	
Jun/2020	Provisório em 04/09/20; definitivo 11/09/20	07/08/2020	
Jul/2020	Provisório e definitivo 05/10/20	03/09/2020	
Ago/2020	Provisório 20/10/20; definitivo 11/11/20	06/10/2020	

Não foi localizado o processo de penalização à contratada. Glosas realizadas no pagamento, porém não eram mencionadas nos relatórios da fiscalização.

Critério

De acordo com o Anexo XI da IN MPDG N.º 05/2017, após recebimento definitivo dos serviços, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento. Fluxograma de pagamento de nota fiscal do contrato, conforme Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS.

Manifestação da Unidade Auditada

- "a) A equipe de fiscalização e o setor de contratos tem conhecimento do fluxo de pagamento. No entanto, com o início da pandemia, vários processos foram readaptados para o melhor andamento do setor. Mas devido a falhas de comunicação entre os envolvidos, alguns pagamentos foram efetuados sem o recebimento definitivo do gestor do contrato.
- b) A empresa Lazari Gestão de Mão de Obra Ltda. Sempre cumpriu com todas as suas obrigações. Produtos de limpeza de qualidade e pagamento dos salários e benefícios sempre em dia. Nunca teve reclamações até o início da pandemia. Com o estado pandêmico, a empresa começou atrasar os salários e benefícios no mês de maio, atraso na entrega dos produtos, um verdadeiro caos. A partir do referido mês tivemos muitos problemas com a empresa. A ponto da empresa não nos atender mais. Foram realizados os pagamentos de 02 meses de trabalho diretamente aos funcionários terceirizados. O setor de contratos estava uma loucura, devido a demanda de trabalho e apenas com uma servidora, pois a outra se encontrava em licença maternidade. Assim, a empresa não encaminhou os documentos de fiscalização e a gestora do contrato não solicitou a equipe de fiscalização o relatório. Desta maneira, informa-se que tal situação ocorreu por descuido, mas que há conhecimento das normas.
- c) Sim Compartilhado no drive.
- d) Mensalmente eram calculados os valores que deveriam ser glosados da NF e encaminhados aos fiscais. Por descuido essas informações não foram colocadas no termo de recebimento provisório e definitivo."

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo analisar se os pagamentos foram encaminhados pelo gestor do contrato ao setor financeiro, após a análise dos

relatórios da fiscalização, conforme o fluxo determinado na IN MPDG N.º 05/2017 e no Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS. Quanto ao contrato N.º 02/2018, observouse pagamentos efetuados antes dos termos de recebimento provisório e definitivo, contrariando o que dispõe as normativas. A unidade auditada informa que a equipe de fiscalização e o setor tinha conhecimento do fluxo e atribui como causa à constatação, falhas de comunicação entre os envolvidos. Também foram identificadas glosas de abril a setembro/2020 descritas como "faltas sem reposição", sem nenhum registro da equipe de fiscalização nos relatórios mensais. Foi instaurado processo administrativo de penalização à contratada, devido às irregularidades na prestação dos serviços. Assim, observa-se que mesmo sem os registros, as irregularidades foram observadas pela equipe de fiscalização, no entanto salienta-se a importância de documentar todos os eventos relacionados à execução contratual, de modo a registrar o histórico do contrato e viabilizar o rastreamento de eventos, aplicar penalidades e servir de base para processos de contratações futuras. Sobre o tema, a IN MPDG N.º 05/2017 dispõe:

Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Quanto aos pagamentos realizados após os termos de recebimento dos serviços, cabe à unidade auditada a adoção de medidas com vistas a prevenir que pagamentos sejam realizados sem a verificação de que o objeto contratado foi executado conforme as condições estabelecidas pela Administração no edital da licitação e no contrato.

11. Não foi encontrada a identificação do preposto, referente aos Contratos N.º 73/2020 e N.º 24/2021.

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

"No contrato n^2 73/2020 não foi indicado formalmente o preposto, mas o fiscal fazia contato com o responsável pelo contrato junto à contratada. Quanto ao contrato n^2 24/2021 foi anexado ao Drive a carta de preposto."

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 24/2021, o documento relativo não foi localizado, sendo posteriormente apresentando à auditoria. No entanto, a unidade auditada informa que no contrato N.º 73/2020 o preposto não foi indicado formalmente. 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.

12. Observou-se nos documentos da fiscalização referente ao contrato N.º 79/2018, que de abril/2020 a outubro/2021 (período analisado pela auditoria) os registros dos pontos entregues à fiscalização, são referentes ao mês anterior à prestação do serviço.

Critério

De acordo com o inciso II do Artigo 50 da IN MPDG N.º 05/2017 o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, é o ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e se dá a partir da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelas fiscalizações técnica e administrativa, solicitando, em caso de irregularidades as correções. Então, comunicando a empresa para a emissão da Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR.

Manifestação da Unidade Auditada

"Se houver alguma intercorrência que exija glosa, o fiscal fará a glosa no mês subsequente quando for enviada a respectiva fatura."

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar se a documentação analisada pelos fiscais/gestor para emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo referiam-se ao mês de competência da nota fiscal, em especial o registro das horas trabalhadas dos empregados da contratada. Observou-se que as notas fiscais são emitidas no final do mês de competência e que os registros dos pontos dos colaboradores, entregues à fiscalização, são do mês anterior ao da prestação dos serviços. Diante da alegação da gestão indicando que as glosas eventualmente necessárias são apontadas no mês subsequente, não será emitida recomendação, pois entende-se que estão cientes da constatação encontrada. Contudo, é necessário observar que ao emitir o termo de recebimento, a equipe de fiscalização está afirmando que não houve intercorrências no mês de execução do serviço, autorizando o pagamento da nota fiscal com registros das horas trabalhadas que não correspondem ao mês da prestação dos serviços. Orienta-se que busquem analisar a documentação referente ao período de execução indicado na competência da nota fiscal.

13. Observou-se impropriedades nos registros mensais da fiscalização:

Contrato N.º 02/2018:

ausências de assinaturas dos fiscais nos termos de recebimentos (abril/2020 consta somente a assinatura do gestor do contrato; maio, junho, julho e agosto/2020 sem assinatura do fiscal administrativo; setembro/2020 sem assinatura do fiscal técnico e do gestor do contrato);

Contrato N.º 42/2019:

ausência da assinatura do fiscal técnico nos termos de recebimento. Também não há evidências sobre a execução das atividades inerentes ao fiscal técnico nos e-mails trocados pela equipe de fiscalização do contrato.

Conforme consta no termo de recebimento dos serviços, competência maio/2020, o trabalhador foi dispensado das funções por pertencer ao grupo de risco. No entanto observou-se que a instituição realizou o pagamento à contratada referente aos serviços do mês de maio/2020 (NF N.º 2020/86, 20200B801167);

Não foram localizados entre os documentos disponibilizados pela unidade auditada, o termo de recebimento referente aos serviços prestados no mês de junho/2020;

Contrato N.º 47/2016:

De abril a outubro/2020, a equipe de fiscalização do contrato não utilizou nenhum dos modelos de recebimento provisório e definitivo do <u>IFRS</u>. Em alguns meses há somente um e-mail do fiscal, atestando a nota, e em outros, não há nenhum ateste e registro (a exemplo dos meses de maio, julho e agosto/2020);

Critério

Conjunto de atividades de gestão e fiscalização que compete ao gestor e aos fiscais do contrato, conforme Art. 40 da IN MPDG N.º 05/2017. Atividades inerentes à fiscalização técnica e fiscalização administrativa, dispostas nos anexos VIII-A e VIII-B. Princípio da segregação das funções entre gestor do contrato e fiscais, conforme art. 50. **Manifestação da Unidade Auditada**

- "a) Em período de pandemia, foi adotado o e-mail para ateste dos serviços prestados, os relatórios eram enviados para assinatura e posterior encaminhamento ao financeiro. Ocorre que algumas vezes para agilizar o pagamento da contratada e não havendo desabono para a mesma, o Gestor assinava pelos fiscais e dava andamento ao processo para agilizar pagamento.
- b) Não houve substituição do colaborador.
- c) Os atestes foram feitos por e-mail. Anexado no drive.

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, verificar registros que evidenciem a execução das atividades de gestão e fiscalização, principalmente quanto à elaboração dos relatórios mensais de acompanhamentos dos contratos, sua forma de preenchimento, o registro das ocorrências, as datas, as assinaturas da equipe. Observou-se ausência de assinaturas dos fiscais em alguns relatórios, impossibilitando verificar se as atividades inerentes à fiscalização técnica e administrativa foram executadas. A unidade auditada informa que durante o período da pandemia, foi adotado o e-mail para ateste dos serviços prestados, no entanto, algumas vezes, para dar andamento ao processo e agilizar o pagamento o gestor assinava pelos fiscais. Observa-se na manifestação da unidade auditada fragilidades quanto ao princípio da segregação de funções, pois o gestor atesta pelos fiscais, atividades que não são de sua competência. Considerando o período atípico ocasionado pela pandemia, não será emitida recomendação, no entanto, destaca-se a importância da segregação de funções nos controles internos administrativos, onde é fundamental que as competências estejam claramente definidas, com o objetivo de os responsáveis pela fiscalização terem consciência de suas responsabilidades e obrigações.

14. Não foi possível observar se houve cobranças por parte da fiscalização do contrato N. º 79/2018 quanto a atualização dos comprovantes de reciclagem dos vigilantes.

Critério

Entrega, quando solicitado pela Administração, dos comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato, conforme dispõe o Item 2.1 c.5 do Anexo VIII-B da IN N.º 05/2017.

Manifestação da Unidade Auditada

"Não foi solicitado à contratada. Iremos formalizar o pedido por e-mail."

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, analisar se estavam sendo observados pela fiscalização a devida atualização dos vigilantes através da apresentação de comprovantes de cursos de reciclagem. Conforme dispõe o item 2.1 c.5 do Anexo VIII-B da IN N.º 05/2017. Assim, e diante da confirmação da unidade auditada de que não fazia essa solicitação à contratada, entende-se por emitir a recomendação, visando garantir um maior controle interno das atividades prestadas ao *campus*.

Recomendação 4:

Recomenda-se à fiscalização dos contratos, a adoção da prática de solicitar, quando necessário, os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, exigidos por lei ou pelo contrato, necessários ao exercício das atividades contratuais.

15. Observou-se incoerências em relação ao pagamento do vale-transporte de dois colaboradores do Contrato Nº 79/2018 (vigilância e segurança armada):

Colaborador D.: no registro do ponto há a indicação da entrega de vale-transporte ao colaborador, com a autorização de desconto em folha. No entanto, não foi localizado o desconto na folha de pagamento.

Colaborador L.D.: no registro do ponto há indicação de que o mesmo não recebe nenhum vale-transporte, no entanto ele assina o campo autorizando o desconto em folha. O desconto foi constatado na folha do colaborador.

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.

Manifestação da Unidade Auditada

"a) Não.

b) Sim. Até o momento não foi efetuado nenhum tipo de glosa da empresa. Isso porque, quando o funcionário não utilizado o valor pago para uso no transporte público, a empresa efetua um depósito para auxiliar no combustível utilizado no deslocamento de casa-trabalho-casa."

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se, neste tópico, analisar a existência de registros que indiquem se há verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento das obrigações por parte das empresas contratadas, principalmente quanto ao pagamento do vale-transporte aos colaboradores, antes da emissão da nota fiscal. Observou-se através dos documentos apresentados pela unidade auditada, colaborador não-optante de VT com desconto em folha, e outro que indicava receber VT, porém sem o desconto em folha.

A unidade auditada manifesta que os fatos não foram constatados pela fiscalização. Informa que tem ciência de que os valores referentes ao vale-transporte compõem a planilha de cálculos integrando o valor total pago à empresa contratada.

Afirma não ter sido efetuado nenhum tipo de glosa desses valores até o momento, alegando que estes funcionários receberam um depósito para auxiliar no combustível. Contudo, não foi possível evidenciar esses depósitos, visto que não restam anexados os documentos que comprovem a alegação. É importante salientar que deve haver o registro desse pagamento na fiscalização, de modo que fique claro a percepção dos valores pelos colaboradores. Quando do não pagamento do vale-transporte aos empregados da contratada (não optantes), cabe a fiscalização realizar os devidos apontamentos para que a nota fiscal ou fatura seja emitida com o valor exato dimensionado. Após o exposto, considera-se necessária a emissão de recomendação. **Recomendação 5:**

Recomenda-se, quando do não pagamento do vale-transporte aos empregados da contratada (não optantes), que a fiscalização realize os devidos apontamentos para que a nota fiscal ou fatura seja emitida com o valor exato dimensionado.

RECOMENDAÇÕES

Achado N.º3. 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 1

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 6. Não foram encontradas evidências quanto à apresentação, em reunião de inicialização dos contratos analisados, do Plano de Fiscalização (após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir).

Recomendação 2

Recomenda-se que a unidade auditada promova reunião inicial prévia à execução do objetivo contratado, para apresentação do Plano de fiscalização, com registro em ata de todos os itens tratados.

Achado N.º 8. 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 02/2018, N.º 79/2018, N.º 42/2019 e N.º 24/2021.

Recomendação 3

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.

Achado N.º 14. Não foi possível observar se houveram cobranças por parte da fiscalização do contrato N. º 79/2018 quanto a atualização dos comprovantes de reciclagem dos vigilantes.

Recomendação 4

Recomenda-se à fiscalização dos contratos, a adoção da prática de solicitar, quando necessário, os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, exigidos por lei ou pelo contrato, necessários ao exercício das atividades contratuais.

Achado N.º 15. Observou-se incoerências em relação ao pagamento do vale-transporte de dois colaboradores do Contrato Nº 79/2018 (vigilância e segurança armada).

Recomendação 5

Recomenda-se, quando do não pagamento do vale-transporte aos empregados da contratada (não optantes), que a fiscalização realize os devidos apontamentos para que a nota fiscal ou fatura seja emitida com o valor exato dimensionado.

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) 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;
- b) que a unidade auditada promova reunião inicial prévia à execução do objetivo contratado, para apresentação do Plano de fiscalização, com registro em ata de todos os itens tratados.
- c) 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;
- d) a adoção da prática de solicitar, quando necessário, os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, exigidos por lei ou pelo contrato, necessários ao exercício das atividades contratuais;
- e) quando do não pagamento do vale-transporte aos empregados da contratada (não optantes), que a fiscalização realize os devidos apontamentos para que a nota fiscal ou fatura seja emitida com o valor exato dimensionado.

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) importância de registrar formalmente todas as peculiaridades surgidas durante a execução do contrato anterior para servir de base, bem como evitar problemas nas contratações futuras;
- b) 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;
- c) nomear substitutos formais em todos os contratos e abster-se de designar os mesmos servidores para atuarem em muitos contratos concomitantemente, a fim de manter a qualidade do serviço de fiscalização;
- d) 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;

- e) a adoção de medidas com vistas a prevenir que pagamentos sejam realizados sem a verificação de que o objeto contratado foi executado conforme as condições estabelecidas pela Administração no edital da licitação e no contrato;
- f) cuidado quanto à formalização de indicação do preposto, anexando o documento nos autos do processo;
- g) analisar a documentação referente ao período de execução indicado na competência da nota fiscal;
- h) importância da segregação de funções entre gestor do contrato e fiscais, onde é fundamental que as competências estejam claramente definidas.

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.

Canoas, 29 de junho de 2022.

Equipe de Auditoria:

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

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

De acordo: William Daniel S. Pfarrius Auditor-Chefe (Portaria № 447/2019)