



# AUDITORIA

Unidade de Auditoria  
Interna do IFRS

**Relatório de Auditoria N.º 017/2022**

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

**Unidade Auditada**

IFRS - *Campus* Farroupilha

Julho/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* Farroupilha**

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

Atualização das informações e dados contidos na sua página na internet, dando publicidade aos seus contratos e aditamentos.

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. Intempestividade das publicações dos contratos e seus aditivos na imprensa oficial. Ausência de registros mensais que devem ser elaborados pela fiscalização. Não foi aplicado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, ou outro substitutivo para aferição do desempenho e qualidade da execução dos objetos. Não pagamento de vale-transporte aos empregados (não optantes) da contratada, motivo de glosa, não foi considerado para definição do valor da nota fiscal.

## **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 .....   | 9  |
| 2. Página na internet do Setor de Contratos com informações desatualizadas.....                                  | 10 |
| 3. Ciência expressa dos servidores que trabalharão na equipe de fiscalização dos contratos .....                 | 11 |
| 4. Recebimento de cópias dos documentos essenciais da contratação .....  | 12 |
| 5. Habilitação das equipes designadas para acompanhamento e fiscalização dos contratos .....                     | 12 |
| 6. Apresentação, em reunião, do Plano de Fiscalização .....  | 13 |
| 7. Identificação do Preposto .....   | 14 |
| 8. Ausência e intempestividade das publicações dos contratos e seus aditivos na imprensa oficial .....           | 14 |
| 9. Registros mensais que devem ser elaborados pela equipe de fiscalização .....                                  | 15 |
| 10. Improriedades quanto à designação da equipe de fiscalização .....  | 17 |
| 11. Acompanhamento, por parte da fiscalização dos contratos, do uso de EPIs pelos empregados da contratada ..... | 18 |
| 12. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR .....   | 19 |
| 13. Glosas referentes ao não pagamento de vale-transporte.....   | 20 |
| RECOMENDAÇÕES .....  | 21 |
| 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 017/2022. 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* Farroupilha. 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* Farroupilha. Os exames foram realizados em 50% da população destes contratos, relacionados a seguir:

| <b>Nº do contrato</b> | <b>Contratada</b>                                  | <b>Objeto</b>                      | <b>Valor Anual Inicial (R\$)</b> | <b>Data de início</b> | <b>Data de término</b> |
|-----------------------|--|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 117/2018              | AR Serviços de Tecnologia Eirelli                  | Solução de segurança da informação | R\$49.994,00                     | 17/12/2018            | 17/12/2023             |
| 75/2019               | Realtur Viagens e Turismo Ltda.                    | Serviços de transporte coletivo    | R\$82.240,00                     | 29/10/2019            | 29/10/2022             |
| 22/2019               | Limpadora Santo Augusto Ltda.                      | Serviços de Copeiragem             | R\$36.510,00                     | 19/04/2019            | 09/08/2022             |
| 39/2019               | Pedro Reginaldo de Albernaz Faria e Fagundes Ltda. | Serviços de Portaria               | R\$178.099,56                    | 18/08/2019            | 18/08/2022             |
| 29/2020               | Anderson Ricardo Carvalho ME                       | Serviços de Limpeza e Conservação  | R\$237.992,52                    | 01/06/2020            | 01/06/2021             |

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 propriedade 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. Conforme consulta ao sistema Comprasnet Contratos (realizada em 16/05/2022) o *campus* Farroupilha possui 12 contratos cadastrados, sendo que 8 não possuem nenhum arquivo anexado e 4 (os mais atuais N.º 49/2022, N.º 34/2022, N.º 33/2021, N.º 28/2022) possuem arquivos, porém, ainda incompletos (a maioria consta apenas o contrato no sistema).

### 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 (<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2021/12/Coletanea-de-Fluxos-Setor-de-Contratos-2021-ajuste-contas-de-contratos-2021.pdf>). 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

“Não há fluxo específico para o *campus*, são seguidos os fluxos da DLC. Ocorre que muitas vezes os sistemas e funcionalidades são atualizados ou os próprios fluxos do IFRS e não há uma comunicação eficiente neste sentido. O sistema Comprasnet Contratos é utilizado como ferramenta de registro das informações contratuais, como já informado, mas as funcionalidades para anexar arquivos é recente, tanto que o próprio fluxo de contratos não menciona especificamente, apenas cita “Alimentar os controles internos do setor de contratos e o Comprasnet Contratos 4.0 sempre que necessário”. Também no guia de fiscalização, a orientação é vaga, pois por “inserir notas fiscais...” tem uma conotação muito mais de que copie os dados para o sistema do que para anexar notas fiscais. Outro ponto relevante é a fragmentação de ações em diferentes plataformas para atender a necessidades distintas, o que em geral, gera muito retrabalho. Desde janeiro deste ano, todos os processos novos devem tramitar exclusivamente em meio digital no sistema SIPAC. Isso abrange todos os processos de empenho e pagamento, que têm por objetivo a fiscalização contratual como a maioria dos processos de contratos, já que muitos são novos. Paralelamente, o Comprasnet Contratos deve ser alimentado, sem que dele se extraia praticamente nenhuma ação de gestão, ou seja, trata-se meramente de um banco de dados e por último, o site deve ser abastecido visando dar publicidade aos documentos. O Setor de Contratos vem estruturando uma forma de substituir esta última ação, com uma atualização do site via outro sistema, seja pelo SIPAC, com a disponibilização do inteiro teor dos processos de forma organizada, seja pelo sistema de Dados Abertos do Governo Federal, que se abastece com informações do Comprasnet Contratos. Todos esses processos são muito recentes e o *campus* ainda está buscando se organizar para que funcionem da melhor forma possível, dadas as suas particularidades. Os processos de contratos e de empenho e pagamento em geral estão sendo formalizados de acordo com os fluxos e tramitando de forma satisfatória. Quanto ao Comprasnet Contratos, dadas as novas funcionalidades e a possibilidade de servir de banco de dados para as publicações no site do IFRS, a Gestão e o Setor de Contratos se comprometem a incluir todas as informações e arquivos dos contratos vigentes no *campus* em 30 dias.”

## **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo analisar os sistemas informatizados disponíveis para a gestão dos contratos, se são utilizados e se permitem um controle e uma supervisão eficiente da execução contratual. A partir da consulta realizada ao Comprasnet Contratos, observou-se que não há a prática de anexar os arquivos da gestão contratual no sistema (contrato, termo aditivo, apostilamento, sub-rogações, termo de encerramento).

A unidade auditada informa que não há um fluxo específico do *Campus* para inclusão dos arquivos no Comprasnet Contratos, mas se compromete a alimentar o sistema com as informações e os arquivos dos contratos vigentes. Manifesta ainda que devido à existência de plataformas diferentes (SIPAC e Comprasnet Contratos), com necessidades distintas, em que ambas devem ser alimentadas, gera um retrabalho no setor.

O Comprasnet Contratos 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). 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. A unidade auditada informa que todos os processos novos estão tramitando exclusivamente via SIPAC.

Após o exposto, constata-se que há sistemas informatizados recentemente adotados para a gestão dos contratos (Comprasnet Contratos e SIPAC), e estão sendo utilizados pela unidade auditada, não sendo necessária a emissão de 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, 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.

**2. Conforme consulta realizada na página do [setor de contratos do Campus Farroupilha](#), observou-se que alguns contratos estão com informações desatualizadas (ausência dos termos aditivos dos contratos N.º 22/2019 e N.º 039/2019), e outros não foram publicados, a exemplo do contrato N.º 29/2020.**

### **Critério**

Boa prática que confere transparência aos gastos públicos. Acórdão 389/2020-TCU-Plenário.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Conforme manifestação anterior, estamos buscando uma solução para melhorar a apresentação e a publicidade dos documentos, otimizar esse trabalho e evitar estas falhas.”

### **Análise da Auditoria Interna**

Objetivou-se neste tópico, verificar se o *campus* Farroupilha divulga em seu site ou mantém em local visível e acessível ao público, listagem atualizada dos contratos firmados. Tal prática é citada no Acórdão N.º 389/2020 TCU-Plenário, no qual orienta a disponibilização nos sites dos órgãos na internet, com acesso público, de links para acesso ao inteiro teor dos processos eletrônicos que documentam suas licitações e execuções de contratos, visando dar transparência aos gastos públicos. Após consulta à página onde o *campus* mantém a divulgação dos contratos, conclui-se que a mesma apresenta fragilidades quanto à transparência ativa e carece de melhorias, pois possui informações desatualizadas e alguns contratos não foram publicados. A unidade auditada demonstra comprometimento quanto à busca de solução para o fato constatado. Assim, visando monitorar as ações da gestão recomenda-se.

### **Recomendação 1:**

**Recomenda-se, visando melhorias na divulgação de dados por iniciativa do *campus* (transparência ativa), que se proceda à atualização das informações e dados contidos na sua página na internet, dando publicidade aos seus contratos e aditamentos.**

**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**

“Os servidores são comunicados por e-mail pelo gabinete, quando da emissão da portaria. Seguem em anexo os últimos envios.”

### **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 os servidores são comunicados por e-mail pelo gabinete, quando da emissão da portaria. 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 2**

**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 no SIPAC, 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**

“De fato, não há o envio formal dos documentos aos fiscais designados. Este procedimento era adotado, mas se perdeu com alterações no quadro de pessoal do Setor de Contratos. De maneira informal, os documentos são apresentados quando da designação do fiscal, com as orientações básicas das atribuições.”

#### **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. A unidade auditada informa que não há o envio formal dos documentos, porém, de maneira informal eles são apresentados à equipe de fiscalização. Não será emitida recomendação, pois 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. 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**

“Como não há precisão institucional para esta capacitação em 2022, uma vez que a reitoria está focando seus esforços em capacitar as equipes de compras, licitações em contratos à Lei 14.133/21, o *campus* fará, por iniciativa própria uma rodada de capacitação até o final de julho do corrente ano.”

### **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*. A unidade auditada informa que fará uma rodada de capacitação até julho do corrente ano. Observa-se que o IFRS disponibiliza na plataforma Moodle (<https://moodle.ifrs.edu.br/>), curso para a capacitação das atividades de fiscalização dos contratos o que demonstra um comprometimento com a capacitação de servidores para o desempenho das atividades inerentes às equipes de fiscalização. Após o exposto, não será emitida recomendação.

**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**

“Oportunamente, quando da qualificação da equipe de fiscalização, o Setor de Contratos irá apresentar um plano de fiscalização, contendo checklist específico para cada contrato, com as obrigações e controles necessários para a correta execução, em especial, aos contratos com dedicação exclusiva de mão obra.”

### **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](#).

Diante da manifestação da unidade auditada na qual informa que o Plano de Fiscalização será elaborado quando da qualificação da equipe, recomenda-se.

### **Recomendação 3:**

**Recomenda-se que a unidade auditada promova reunião inicial prévia à execução do objetivo contratado, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, para apresentação do Plano de fiscalização, com registro em ata de todos os itens tratados.**

### **7. Ausência do documento de identificação formal do preposto da contratada, referente ao Contrato N.º 029/2020.**

#### **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 N.º 8.666/1993.

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

“Em relação ao contrato em questão, por falha do Setor de Contratos, não foi formalizada a indicação do preposto, mas todas as ações relativas à contratação e execução contratual eram tratadas diretamente com o Sr. A.R.C., Diretor Comercial e sócio da empresa. Em 2020, ano da contratação, além da suspensão das atividades presenciais em decorrência da pandemia, o Setor de Contratos teve um servidor cedido para outro *campus* e o segundo, teve várias dificuldades na manutenção das atividades.”

#### **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. A unidade auditada confirma o achado e informa que o documento, por uma falha, não foi elaborado, e atribui como causas ao fato constatado, a suspensão das atividades presenciais devido à pandemia da covid-19 e a cedência de um servidor para outro *campus*. Manifesta ainda que todos os assuntos eram tratados com o diretor e sócio da empresa. Considerando o ano atípico e que o achado foi esporádico, não há necessidade de recomendação, porém alerta-se para o cuidado quanto à essa formalização, devendo sempre anexar nos autos o documento de indicação formal do preposto da contratada.

### **8. Ausência e intempestividade das publicações dos contratos e seus aditivos na imprensa oficial. Observou-se que:**

- a) Não foi encontrada a publicação no DOU do contrato N.º 029/2020;
- b) TA N.º 02/2021 do Contrato N.º 039/2019: assinado em 05/08/2021, publicado em 01/10/2021;
- c) TA N.º 02/2020 do Contrato N.º 117/2018: assinado em 07/12/2020, publicado em 07/12/2021.

#### **Critério**

Conforme parágrafo único do art. 61 da Lei N.º 8.666/93, a publicação resumida do instrumento de contrato ou se seus aditamentos na imprensa oficial, deve ocorrer até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Referente ao contrato 117/2018, reporto a motivação apresentada na resposta da questão 07. De qualquer forma, percebe-se pelo processo que todos os procedimentos para a renovação foram realizados tempestivamente. Em relação aos outros dois, eventualmente o Comprasnet Contratos apresenta falhas e susta a publicação sem emitir nenhum comunicado. Neste caso, o servidor precisa reagendar a publicação. A coletânea de fluxos para o setor de contratos traz o procedimento de publicação e inclusão no processo, devendo o responsável atentar para a correta execução dos procedimentos.”

### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar quais os controles são adotados para que os contratos e os termos aditivos sejam publicados na imprensa oficial (que tem 20 dias para efetivar a publicação, após recebido o extrato), tempestivamente. A unidade auditada atribui ao fato constatado, carência de servidores no setor e falhas no sistema Comprasnet contratos. A publicação resumida dos extratos constitui condição indispensável para a eficácia do contrato e seus aditamentos. Portanto, é importante a adoção de controles internos que garantam a publicação tempestiva.

### **Recomendação 4:**

**Recomenda-se a instituição de controles internos eficientes, que garantam a publicação tempestiva dos contratos firmados e seus aditamentos.**

### **9. Constatou-se ausência de registros que devem ser elaborados mensalmente pela equipe de fiscalização.**

- a) Referente ao contrato N.º 029/2020, observou-se a emissão de um único termo de recebimento dos serviços prestados para todo o ano de 2020 e outro para o ano de 2021, ambos sem data de emissão. Não foram encontrados termos de recebimento (provisório e definitivo), emitidos mensalmente. Não há registros do controle do ponto (horas trabalhadas) dos empregados da contratada nos meses de jun/20, jul/20, set/20, dez/20, jan/21, fev/21, mar/21, abr/21, mai/21. Observou-se através de consulta ao portal da transparência, que os pagamentos mensais à contratada ocorreram normalmente;
- b) Referente ao contrato N.º 022/2019, não foram localizados os relatórios mensais dos serviços prestados nos meses de abril a dezembro/2020 e dos meses de janeiro, setembro e outubro/2021. Não há registros do controle do ponto (horas trabalhadas) da empregada da contratada de maio/2020 a fevereiro/2021. Observou-se através de consulta ao portal da transparência, que os pagamentos mensais à contratada ocorreram normalmente;
- c) Referente ao contrato N.º 039/2019, não foram localizados os relatórios mensais dos serviços prestados. Observou-se a emissão de um único relatório anual, sem data de emissão. Não há registros do controle do ponto (horas trabalhadas) dos empregados da contratada nos meses de julho e agosto/2020. Os pagamentos mensais à contratada ocorreram normalmente;
- d) Referente ao contrato N.º 117/2018, não foram encontrados relatórios da fiscalização nos meses de maio, junho e julho/2021. Não foi aplicado o check list

previsto no apêndice I do Termo de Referência do Edital do Pregão N.º 73/2018, no período analisado pela auditoria.

### **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, item 9, a IN dispõe que, 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.

### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Em relação aos contratos 22/2019, 39/2019 e 29/2020, em decorrência da suspensão das atividades presenciais em devido a pandemia, a fiscalização se viu obrigada a adaptar seus procedimentos e um deles, se refere ao envio das notas fiscais dos serviços prestados para pagamento. O que antes era feito fisicamente, passou a ser feito digitalmente. Também neste período houve mudanças nos procedimentos e formato dos documentos, visando atender principalmente, a migração para o processo eletrônico. Diante disso, a fiscalização acabou deixando em segundo plano este procedimento e visando facilitar o trabalho e a economia processual, emitiu um único documento, após o retorno presencial. Isso não quer dizer que não houve o acompanhamento e recebimento dos serviços.

Em relação a falta de documentação mensal (folhas ponto) nos contratos, 39/2019 e 29/2020, apesar da ausência dos documentos, o serviço foi prestado normalmente. Os funcionários eram acompanhados remotamente, via WhatsApp e com visitas frequentes, em horários aleatórios. Já em relação ao contrato 22/2019, por se tratar de um serviço prestado diretamente aos alunos, a funcionária foi dispensada de atuar presencialmente, com a devida glosa de vale refeição e alimentação e posteriormente, o contrato foi suspenso. Além disso, vale ressaltar que a fiscalização administrativa pode ser realizada por amostragem, conforme item 10.5. Fiscalização por amostragem do ANEXO VIII-B da IN 05/2017.

Referente ao contrato 117/2018 a gestão irá notificar a fiscalização para regularize o processo, mesmo que intempestivamente. Quanto ao checklist, reporto as respostas das questões 04, 05 e 06, onde este procedimento estará sendo revisto para a devida utilização.”

### **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. A unidade auditada informa que houve o acompanhamento e recebimento dos serviços, porém o registro foi realizado em um único documento, após o retorno presencial.

A Pró-reitoria de Administração – PROAD, em 23 de março de 2020, emitiu o ofício circular N.º 39/2020/PROAD/IFRS, com orientações para o período de vigência do trabalho remoto, quanto ao ateste, liquidação e pagamento de notas fiscais e faturas. Sobre os procedimentos, caberia aos responsáveis pelo ateste dos serviços, encaminhar

por e-mail a nota fiscal e/documento hábil e relatório de acompanhamento do contrato, devendo entregar os documentos originais, no retorno das atividades presenciais. Assim, não foram encontrados registros quanto à execução das orientações que visavam o ateste mensal dos serviços para conseqüentemente, autorizar o pagamento às contratadas. Embora o período analisado foi atípico devido à pandemia da covid-19, os mecanismos de controle e fiscalização (relatórios, etc) continuaram sendo necessários para atestar os serviços prestados e evidenciar as atividades da fiscalização.

#### **Recomendação 5:**

**Recomenda-se que a equipe de fiscalização dos contratos elabore, periodicamente, relatórios de acompanhamento de execução dos serviços contratados, visando atestar o recebimento dos serviços para fins de pagamento e evidenciar a efetiva fiscalização contratual.**

#### **10. Constatou-se impropriedades quanto à designação da equipe de fiscalização.**

##### **Observou-se que:**

- a) Portaria N.º 47/2021 referente à designação da equipe de fiscalização do Contrato N.º 029/2020 foi emitida em 11/02/2021, após o início dos serviços (iniciou em junho/2020).;
- b) Foi designada somente a figura de gestor (titular e substituto), nos contratos N.º 075/2019, N.º 022/2019, N.º 039/2019 e N.º 029/2020.
- c) Não foi possível localizar a portaria que designou R.C. como fiscal do contrato N.º 117/2018. Observou-se que o servidor citado atestou o recebimento dos serviços, conforme relatórios dos meses de março e abril/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. O § 2º dispõe que na indicação devem ser considerados, além de outros critérios, o quantitativo de contratos por servidor.

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

“a) Reporto a resposta à questão 07, não foi solicitada a portaria de designação pelos mesmos motivos apresentados. Quando percebido o problema, ainda de forma intempestiva, a devida formalização foi realizada, uma vez que os fiscais designados já realizavam as atividades rotineiramente.

b) Em relação ao contrato 75/2019, dada a baixa complexidade do contrato, esta Administração entende ser suficiente apenas a figura do gestor e de seu substituto. Nos demais citados, apesar de se tratarem de contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, optou-se pela designação de um gestor e de seu substituto em virtude da experiência pessoal e da proximidade com atividades executadas, dada a dificuldade em angariar servidores com disponibilidade e de treinamento.

c) O ateste se deu equivocadamente pelo servidor R.C., que, ao assumir a Coordenação de Tecnologia da Informação, substituindo o servidor E.B., que é o fiscal do contrato, imaginou se tratar de atribuição decorrente da coordenação. O serviço foi prestado de acordo e o fiscal correto, mesmo que intempestivamente, assinou os relatórios.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo analisar como é realizada a designação das equipes de fiscalização dos contratos. Em relação a portaria de designação da equipe de fiscalização emitida após o início dos serviços, a unidade auditada atribui como causa, as dificuldades de manter as atividades do setor ocasionadas pela cedência de um servidor para outro *campus*.

Quanto a designação apenas da figura do gestor e seu substituto, inclusive para contratos complexos, a unidade auditada informa que essa opção se dá em virtude da experiência pessoal e da proximidade com as atividades executadas, visto a dificuldade de angariar servidores com disponibilidade e treinamento. 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. No que se refere aos atestes equivocados referentes ao contrato N.º 117/2018, observa-se que não há clareza quanto às atribuições de fiscalização, pelos integrantes da equipe, visto que o fiscal de contrato deixou de executar as atividades que lhe eram inerentes, quando da troca de coordenação do setor, funções totalmente distintas. Considerando que o achado foi esporádico, não será emitida recomendação, no entanto cabe observar da importância de esclarecer as atribuições e tarefas de cada servidor, quando da sua designação para fiscalização do contrato.

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.

**11. Não foram encontradas evidências quanto à verificação, por parte da fiscalização dos contratos N.º 039/2019 e N.º 029/2020, do uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, pelos empregados das contratadas, conforme previsto nos termos de referência dos editais de contratação.**

**Critério**

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

**Manifestação da Unidade Auditada**

“Reporto às respostas das questões 04, 05 e 06, como sendo um dos aspectos a serem melhorados, com controles mais rígidos. Os EPIs estão previstos nas planilhas de custos das licitações dos contratos citados e os funcionários fazem uso dos mesmos regularmente, mas a fiscalização carece de formalização deste procedimento.”

**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 prática carece de melhorias, visto que, embora os empregados da contratada utilizem de equipamentos de EPI, a fiscalização não formaliza esse procedimento. 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.

**12. 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 117/2018, N.º 022/2019, N.º 039/2019 e N.º 029/2020.**

**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**

“O IMR é uma ferramenta relativamente nova e que foi prevista nas últimas licitações. Sua aplicação prática foi impactada pela suspensão das atividades presenciais e nestes casos, a ferramenta acabou ficando em segundo plano. De toda a forma, a fiscalização dos contratos, mesmo sem aplicação do IMR, sempre primou pela correta execução dos objetos, exigindo das empresas o cumprimento de suas obrigações e realizando glosas, quando apontadas falhas nos serviços. Desde o início do ano, o instrumento é utilizado corretamente nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, que são os que têm um número maior de variáveis susceptíveis a falhas ou descumprimentos, gerando inclusive, aplicação de penalidades financeiras.”

**Análise da Auditoria Interna**

Objetivou-se, neste tópico, verificar qual o instrumento ou ferramenta foi utilizada, pela fiscalização dos contratos, para aferir o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pelas contratadas. 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.

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.

De acordo com a manifestação da unidade auditada, a aplicação prática do IMR foi impactada pela suspensão das atividades presenciais. Informa que mesmo sem a aplicação da ferramenta, sempre primou pela correta execução do contrato, e que desde o início deste ano o IMR está sendo utilizado corretamente.

Observa-se a não aplicação de procedimentos formais para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados (avaliação da compatibilidade com indicadores de desempenho), no período analisado. Assim, considera-se necessária a emissão da recomendação, para acompanhamento dos procedimentos que serão adotados pela unidade auditada, visando atender o 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.**

**13. Não foram encontradas evidências quanto a possíveis glosas referentes ao não pagamento de vale-transporte. Conforme recibos de pagamento dos empregados da contratada (contrato N.º 039/2019), eles não utilizavam vale-transporte (apenas o colaborador W.).**

#### **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**

“As glosas referentes a não utilização do vale transporte não foram realizadas. A fiscalização notificará a empresa para que a correção seja feita e para que sejam reavidos os valores pagos indevidamente.”

#### **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, colaboradores que não utilizavam VT, porém não se identificou nenhuma observação sobre o fato, nos registros da fiscalização.

A unidade auditada manifesta que as glosas referentes a não utilização do VT, não foram realizadas e se compromete corrigir a situação. 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 7:**

**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.º2.** Conforme consulta realizada na página do [setor de contratos do Campus Farroupilha](#), observou-se que alguns contratos estão com informações desatualizadas, e outros não foram publicados.

### **Recomendação 1**

Recomenda-se, visando melhorias na divulgação de dados por iniciativa do *campus* (transparência ativa), que se proceda à atualização das informações e dados contidos na sua página na internet, dando publicidade aos seus contratos e aditamentos.

**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 2**

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 no SIPAC, 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 3**

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

**Achado N.º 8.** Ausência e intempestividade das publicações dos contratos e seus aditivos na imprensa oficial.

### **Recomendação 4:**

Recomenda-se a instituição de controles internos eficientes, que garantam a publicação tempestiva dos contratos firmados e seus aditamentos.

**Achado N.º 9.** Constatou-se ausência de registros que devem ser elaborados mensalmente pela equipe de fiscalização.

### **Recomendação 5:**

Recomenda-se que a equipe de fiscalização dos contratos elabore, periodicamente, relatórios de acompanhamento de execução dos serviços contratados, visando atestar o recebimento dos serviços para fins de pagamento e evidenciar a efetiva fiscalização contratual.

**Achado N.º 12.** 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 117/2018, N.º 022/2019, N.º 039/2019 e N.º 029/2020.

**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.

**Achado N.º 13.** Não foram encontradas evidências quanto a possíveis glosas referentes ao não pagamento de vale-transporte.

**Recomendação 7:**

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 a 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) que se proceda à atualização das informações e dados contidos na sua página na internet, dando publicidade aos seus contratos e aditamentos, visando melhorias na divulgação de dados por iniciativa do *campus* (transparência ativa);
- b) 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 no SIPAC, conforme orienta o Guia de fiscalização do IFRS;
- c) que a unidade auditada promova reunião inicial prévia à execução do objetivo contratado, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, para apresentação do Plano de fiscalização, com registro em ata de todos os itens tratados;
- d) a instituição de controles internos eficientes, que garantam a publicação tempestiva dos contratos firmados e seus aditamentos;
- e) orientar a equipe de fiscalização dos contratos para que elabore, periodicamente, relatórios de acompanhamento de execução dos serviços contratados, visando atestar o recebimento dos serviços para fins de pagamento e evidenciar a efetiva fiscalização contratual;
- 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;
- g) 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) utilização dos módulos disponíveis na plataforma do Comprasnet contratos, 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;

- b) atualização das informações e dados contidos na sua página na internet, dando publicidade aos seus contratos e aditamentos;
- 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) alertar para os riscos provenientes da indicação de pessoas não capacitadas para o exercício da fiscalização dos contratos;
- e) cuidado quanto à formalização de indicação do preposto, anexando o documento nos autos do processo;
- f) 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;
- g) 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.

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.

Farroupilha, 18 de julho 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 Nº 447/2019)