



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
REITORIA

RELATÓRIO 2/2024 - AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB, de 20 de fevereiro de 2024.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

RESUMO

O presente trabalho de auditoria foi previsto no Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna, PAINT-2023, que obedece a uma seleção objetiva baseada em fatores de riscos para o universo de processos e atividades da instituição.

O processo em análise - Gerir Obras, tem como principal ator institucional a Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia - DGFOE, uma diretoria sistêmica do IFPB, responsável, entre outros assuntos, por levantar as necessidades da infraestrutura física do Instituto, projetar a ampliação física do Instituto e gerenciar e fiscalizar a expansão física do Instituto.

Baseado na matriz de riscos da unidade, delimitou-se o escopo do presente trabalho ao processo 23381.006608.2021-49 (Contratação de Serviço de Engenharia - Projeto de Estrutura Metálica), indicado como único até então realizado para elaboração de projetos complementares de engenharia no âmbito do IFPB, especialmente quanto aos aspectos de planejamento e fiscalização do objeto contratado.

Constatou-se, após aplicação de testes, a oportunidade de aperfeiçoamentos em controles vinculados à gestão da contratação, tais como formalização de etapas, designação de responsáveis pela fiscalização, realização de reuniões, gestão de registros e implementação de instrumentos de medições.

Registre-se, ainda, a total colaboração da unidade avaliada DGFOE na prestação das informações solicitadas para condução do presente trabalho.

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 05/2023 e consoante o estabelecido na Seção II, Capítulo V da Instrução Normativa SFC nº 03, de 9 de junho de 2017, apresentamos os resultados dos exames realizados em Gerir Obras.

A auditoria nessa área foi prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria para o exercício de 2023, aprovado pelo Conselho Superior por meio da Resolução nº 46/2023 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB.

Os trabalhos de coleta de evidências foram realizados de 13/07/2023 a 18/10/2023.

O fluxo das atividades respeitou as seguintes etapas:

1. Inserção do planejamento no 5W2H (PLANEDE);
2. Elaboração da matriz de riscos para a auditoria;
3. Reunião com a responsável pela área para apresentação da auditoria;
4. Coleta de evidências;
5. Elaboração da matriz de achados;
6. Realização da reunião de busca conjunta de soluções;
7. Redação do Relatório Preliminar; e
8. Aprovação do Relatório Preliminar pelo Titular da Unidade de Auditoria.

2. OBJETIVO

Analisar as contratações de serviço técnico especializado de engenharia, especialmente para elaboração de projetos complementares, com foco nos controles propostos para o planejamento e fiscalização destas contratações.

3. ESCOPO

A auditoria de conformidade e de desempenho examinou o processo 23381.006608.2021-49 (Contratação de Serviço de Engenharia - Projeto de Estrutura Metálica), indicado como único até então realizado para elaboração de projetos complementares de engenharia no âmbito do IFPB, especialmente quanto aos aspectos de planejamento e fiscalização do objeto contratado.

4. QUESTÕES DE AUDITORIA

Após análise preliminar e conseqüente formulação do problema de auditoria, tomando como base a matriz de riscos construída em conjunto com a unidade avaliada, foram definidas as seguintes questões e subquestões de auditoria:

1. Há adequado planejamento para as contratações de serviço técnico especializado de engenharia?
 - 1.1. É formalmente designada equipe para planejamento da contratação?
 - 1.2. É elaborado termo de referência ou projeto básico baseado em modelo da AGU?
2. Há adequada formalização das contratações de serviço técnico especializado de engenharia?
 - 2.1. O contrato ou instrumento substituto preenche todos os requisitos legais?
 - 2.2. É evidenciada a anuência do contratado aos termos e condições da contratação?
3. A fiscalização de contratação é conduzida de forma adequada?
 - 3.1. O gestor, o fiscal e os substitutos são formalmente designados?
 - 3.2. Há a indicação de preposto por parte da contratada?
 - 3.3. É realizada reunião inicial?
 - 3.4. Adota-se registro próprio para as ocorrências da contratação?
 - 3.5. Os requisitos constantes no Contrato, termo de referência ou projeto básico são efetivamente verificados durante a contratação?

5. ACHADOS DE AUDITORIA

ACHADOS DO TIPO INFORMAÇÃO

Descrição Sumária: Há a formal designação de equipe responsável pelo planejamento da contratação.

Critério: Art. 21, III, IN 05/2017; Art. 8º, Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Em análise ao processo 23381.006608.2021-49 (Contratação de Serviço de Engenharia - Projeto de Estrutura Metálica), indicado como único até então realizado para elaboração de projetos complementares de engenharia no âmbito do IFPB, buscou-se instrumentos que evidenciassem a designação formal de equipe responsável pelo planejamento da contratação, constatando-se a Portaria nº. 39/2021 - PRAF/REITORIA/IFPB, de 15 de junho 2021. O instrumento indica os servidores encarregados, suas atribuições bem como o prazo para conclusão dos trabalhos.

Permite-se extrair das evidências a composição, as atribuições e o prazo para elaboração dos atos de planejamento da contratação objeto de análise.

Descrição Sumária: Elaborado termo de referência/projeto básico a partir dos modelos da AGU.

Critério: Art. 20, III e art. 29 da IN 05/2017; Art. 18, Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Ainda em análise ao processo 23381.006608.2021-49, especificamente quanto ao seu termo de referência/projeto básico, buscou-se avaliar a adoção de instrumento a partir dos modelos disponibilizados pela AGU.

Embora não haja declaração formal de que foi adotado modelo da AGU, a exemplo da Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI conforme sugerido no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (2023), procedeu-se à análise do projeto básico juntado aos referidos autos para verificar as similaridades com os modelos elaborados pela AGU.

Permite-se extrair das evidências elevada similitude entre o instrumento elaborado e os modelos disponibilizados pela AGU.

Descrição Sumária: O instrumento substituto ao contrato (nota de empenho) preenche os requisitos legais.

Critério: Arts. 55, 60 e 62, Lei nº 8.666/93; Arts. 91, 92 e 95, Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

O objeto da contratação referente ao processo 23381.006608.2021-49 teve sua formalização realizada por meio da Nota de Empenho 181/2021.

Analisou-se o referido instrumento com vistas a identificar se este contempla os requisitos legais, especialmente aqueles previstos no art. 55 da Lei n. 8666/93.

Vale destacar que a peça é gerada a partir dos dados do sistema informatizado SIAFI, seguindo padronização própria instituída pelo Tesouro Nacional.

Todavia, apesar da padronização instituída e da simplificação própria do instrumento, foi prevista a vinculação ao processo da contratação, permitindo-se compreender que as demais especificidades da avença constantes na proposta ou projeto básico serão consideradas.

ACHADOS DO TIPO CONSTATAÇÃO

Descrição Sumária: A formalização da pactuação através do envio e aceite da Nota de Empenho materializará a anuência, por parte da contratada, aos termos e condições inerentes ao objeto.

Critério: Art. 64 da Lei nº 8.666/93; Anexo VII-G IN 05/2017; Art. 90, Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Analisou-se os autos do processo 23381.006608.2021-49 buscando a formalização da anuência

do contratado aos termos e condições da contratação.

Em questionário enviado à DGFOE foi solicitada a indicação de "documento específico que evidencia a anuência do contratado aos termos e condições da contratação (p. ex. termo de contrato ou nota de empenho assinados, termo de aceite ou retirada de nota de empenho etc". Como resposta, a unidade avaliada apresentou cópia da nota de empenho 181/2021.

Não constam nos autos comprovação do envio da nota de empenho ao contratado bem como a expressa anuência do mesmo quanto ao documento. Cabe registrar que o Projeto Básico estabelece no item 7.1.1. que "os serviços objeto deste Projeto Básico serão solicitados mediante envio da Nota de Empenho / Ordem de Serviço a ser encaminhada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa".

Constatou-se dos autos do processo solicitação de declaração de ciência do projeto básico à contratada através de e-mail de 01/07/2021, obtendo a referida declaração através de e-mail no dia 06/07/2021 também juntados.

Das evidências levantadas é possível extrair a manifestação da contratada de ciência e anuência ao previsto no projeto básico, contudo, não se evidenciou manifestação equivalente no momento da formalização da contratação (aceite de nota de empenho, conforme projeto básico)..

Causa

Processo sem manuais ou instruções formalizadas (procedimentos, documentos padronizados).

Manifestação do Auditado

Solicitada a se manifestar, a Unidade Auditada não apresentou esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais.

Consequência

A ausência do envio do consequente anuência sobre o instrumento substituto do termo de contrato poderá aumentar os riscos inerentes à materialização da avença entre o IFPB e as empresas contratadas.

Análise de Auditoria

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo "condição encontrada".

Recomendação

Instituir controles que permitam formalizar o início da pactuação de contratações em que se opte por instrumentos substitutos ao termo de contrato.

Benefícios esperados

A formalização da pactuação através do envio e aceite da Nota de Empenho materializará a anuência, por parte da contratada, aos termos e condições inerentes ao objeto.

Descrição Sumária: A formal designação de gestor, fiscal e seus substitutos possibilitará maior conhecimento sobre as atribuições e complexidades da contratação àqueles responsáveis pelo seu acompanhamento.

Critério: Art. 67 da Lei nº 8.666/93; Art. 42, IN 05/2017; Art. 117, Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Ainda em análise aos autos do processo 23381.006608.2021-49, buscando instrumento de designação do gestor do contrato, do fiscal e seus substitutos, não se evidenciou a formalização desta designação.

Está presente nos autos, contudo, documento de ateste da prestação dos serviços (Atestado 1/2021 - DGFOE/REITORIA/IFPB, de 31/08/2021) com indicação de gestor e fiscal responsáveis pelo acompanhamento.

Das evidências é possível identificar atuação de servidores na verificação da execução contratual sem, contudo, a prévia formalização da designação destas atribuições.

Causa

Governança: competências e responsabilidades não identificadas.

Manifestação do Auditado

Solicitada a se manifestar, a Unidade Auditada não apresentou esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais.

Consequência

A ausência de designação formal dos servidores encarregados pela fiscalização da contratação poderá aumentar os riscos inerentes ao dever de acompanhamento das contratações pela Administração.

Análise de Auditoria

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo "condição encontrada".

Recomendação

Instituir controles que permitam formalizar a designação de servidores para atuar na gestão e fiscalização das contratações.

Benefícios esperados

A designação formal dos servidores encarregados pela fiscalização da contratação reduzirá os riscos inerentes ao dever de acompanhamento das contratações pela Administração.

Descrição Sumária: A indicação e manutenção de preposto pela empresa contratada fortalece a comunicação inerente à prestação do serviço contratado.

Critério: Art. 68 da Lei nº 8.666/93; Art. 44, IN 05/2017; Art. 188, Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Na análise dos autos do processo 23381.006608.2021-49, buscando instrumento de designação de preposta por parte da empresa contratada, não se evidenciou a formalização desta designação.

Em formulário encaminhado à DGFOE questionou-se se houve indicação de preposto por parte da empresa contratada, solicitando, ainda, a anexação do referido comprovante. Este quesito do questionário não foi respondido.

Verificou-se no Projeto n. 05/2021/PRAF/Reitoria/IFPB (Projeto Básico) a seguinte exigência:

7.1.1.1.3.A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

[...]

7.1.1.1.3.2. Apresentar o Preposto da CONTRATADA, informando o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado.

Das evidências não se extrai a formalização da designação de preposto por parte da empresa contratada.

Causa

Governança: competências e responsabilidades não identificadas.

Manifestação do Auditado

Solicitada a se manifestar, a Unidade Auditada não apresentou esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais.

Consequência

A ausência de indicação e manutenção de preposto por parte das empresas contratadas aumenta os riscos inerentes a falhas na comunicação e responsabilidade entre as partes.

Análise de Auditoria

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo "condição encontrada".

Recomendação

Instituir controles que permitam formalizar a designação de preposto por parte da empresa contratada.

Benefícios esperados

A formalização da indicação de preposto por parte da empresa contratada reduz os riscos inerentes à comunicação entre contratante e contratada durante a execução do contrato.

Descrição Sumária: A realização de reunião inicial, quando a natureza da prestação do serviço exigir, poderá promover maior compreensão entre as partes sobre os mais relevantes pontos inerentes à contratação.

Critério: Art. 45, IN 05/2017.

Condição encontrada

Na análise dos autos do processo 23381.006608.2021-49, buscando instrumento que evidenciasse a realização de reunião inicial entre as partes, não se identificou a formalização desta reunião.

Em formulário encaminhado à DGFOE questionou-se se foi realizada reunião inicial, nos termos do art. 45 da IN 05/2017, solicitando, ainda, a anexação do referido comprovante. Este quesito do questionário não foi respondido.

Verificou-se no Projeto n. 05/2021/PRAF/Reitoria/IFPB (Projeto Básico) a seguinte exigência:

7.1.3. Rotinas de Execução

7.1.1.1. Realização da Reunião Inicial

7.1.1.1.1. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial com objetivo de apresentar o planejamento

inicial da execução contratual relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

7.1.1.1.2. Na reunião inicial, o CONTRATANTE repassará as informações preliminares e necessárias para execução dos serviços descritos neste Projeto Básico.

7.1.1.1.3. A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

7.1.1.1.3.1. Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços.

7.1.1.1.3.2. Apresentar o Preposto da CONTRATADA, informando o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado.

7.1.1.1.3.3. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais do CONTRATANTE.

7.1.1.1.3.4. Apresentar lista dos profissionais da CONTRATADA já designados para atendimento ao contrato, a fim de cadastramento e permissão de acesso às instalações da CONTRATANTE.

7.1.1.1.4. Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma Ata de Reunião que deverá ser aprovada por todos os participantes.

Das evidências não se extrai a formalização da realização de reunião inicial nos termos do previsto no projeto básico.

Causa

Processo sem manuais ou instruções formalizadas (procedimentos, documentos padronizados).

Manifestação do Auditado

Solicitada a se manifestar, a Unidade Auditada não apresentou esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais.

Consequência

A ausência de realização de reunião inicial, quando a natureza da contratação assim exigir, poderá aumentar os riscos inerentes a falhas na comunicação, responsabilidades, e entendimento das obrigações pelas partes.

Análise de Auditoria

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo "condição encontrada".

Recomendação

Instituir controles que viabilizem a realização de reunião inicial, quando a natureza da prestação do serviço exigir.

Benefícios esperados

A realização de reunião inicial para tratar dos tópicos mais relevantes inerentes ao contrato que se inicia poderá reduzir os riscos inerentes à falhas na comunicação e/ou acompanhamento da contratação e avaliação de seus resultados.

Descrição Sumária: Manter registro próprio para as ocorrências ou realizar a juntada destas, bem como das eventuais comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato

permite o melhor registro dos fatos relevantes ao contrato que se acompanha.

Critério: Art. 67, §1º da Lei nº 8.666/93; Art. 46, IN 05/2017; Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Para a verificação da organização dos registros e comunicações durante a execução do contrato decorrente do processo 23381.006608.2021-49 analisou-se os referidos autos bem como se encaminhou questionário à DGFOE.

Em consulta aos autos do referido processo, entre o registro da conclusão do processo de dispensa de licitação e a solicitação de pagamento diante da regular prestação dos serviços não foram autuados eventuais registros das ocorrências, comunicações entre as partes ou demais documentos relacionados à execução do objeto.

Quanto ao questionário encaminhado à DGFOE indagou-se o seguinte:

O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto foram organizados em processo de fiscalização ou registro próprio? Em caso afirmativo, anexar cópias.

Como resposta, foi anexado um e-mail e sua respectiva resposta, cujo assunto tratava de "dúvidas e complementos do projeto de estrutura dos ginásios".

Das evidências não é possível extrair a adoção de registro próprio ou juntada em processo das ocorrências, comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato.

Causa

Processo sem manuais ou instruções formalizadas (procedimentos, documentos padronizados).

Manifestação do Auditado

Solicitada a se manifestar, a Unidade Auditada não apresentou esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais.

Consequência

A ausência de manutenção de registro das ocorrências, comunicações ou demais fatos relacionados à execução do contrato pode aumentar os riscos relativos à gestão dos registros.

Análise de Auditoria

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo "condição encontrada".

Recomendação

Fazer constar em registro próprio ou em processo as ocorrências, comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato.

Benefícios esperados

A organização das ocorrências, comunicações e demais documentos relacionados a execução dos contratos possibilitará maior acompanhamento da execução nos termos das cláusulas contratuais.

Descrição Sumária: Adotar Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e termos de recebimento provisório e definitivo, respeitando a segregação de funções, anteriores a emissão de Nota fiscal,

permitirá registrar com maior clareza a aderência da prestação dos serviços aos requisitos contratuais.

Critério: Art. 66 da Lei nº 8.666/93; Art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

Condição encontrada

Buscando verificar o cumprimento dos requisitos previstos no termo de referência/projeto básico, além daqueles contemplados pelas questões de auditoria anteriores, analisou-se o previsto no Projeto n. 05/2021/Praf/Reitoria/IFPB e os documentos juntados aos autos do processo 23381.006608.2021-49.

Entendemos que os instrumentos a seguir previstos representam os controles capazes de aferir o fiel cumprimento dos requisitos previstos no contrato (ou instrumento substituto) bem como no termo de referência/projeto básico:

- Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto no item 13.9 do Projeto n. 05/2021;
- Termos de recebimento provisório e definitivo, previstos nos itens 14 do Projeto n. 05/2021.

Não foram verificados nos autos do referido processo os citados instrumentos. Consta, contudo, documento intitulado Atestado 1/2021/DGFOE/Reitoria/IFPB, datado de 31/08/2021, firmado em conjunto pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato registrando a entrega do objeto contratado, fazendo jus ao valor contratado, e indicado a nota fiscal correspondente, de 23/08/2021.

A IN 05/2017, em seu art. 50, registra a importância do princípio da segregação de funções no que tange ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, indicando as atribuições para cada um dos atores (fiscal técnico e gestor do contrato). O termo de referência/projeto básico (Projeto n. 05/2021) segue na mesma linha, prevendo nos itens 14.2 e 14.3 as atribuições de cada um destes atores.

A IN 05/2017 também prevê (art. 50, II, "c") a emissão da nota fiscal apenas após a verificação destas etapas de recebimento provisório e definitivo e com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Na mesma linha segue o termo de referência/projeto básico da contratação em análise (item 14.3.3).

Das evidências levantadas é possível extrair a manifestação de fiscal técnico e gestor do contrato em instrumento único, a despeito da necessidade de segregação das funções, a não adoção de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou de instrumentos próprios de recebimento provisório e definitivo, bem como a emissão nota fiscal anteriormente à manifestação pelo recebimento definitivo do objeto.

Causa

Processo sem manuais ou instruções formalizadas (procedimentos, documentos padronizados).

Manifestação do Auditado

Solicitada a se manifestar, a Unidade Auditada não apresentou esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais.

Consequência

A fragilidade de controles vinculados ao recebimento do objeto poderá aumentar os riscos relacionados à entrega de objeto que não atenda aos padrões contratados ou de pagamentos indevidos.

Análise de Auditoria

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo "condição

encontrada".

Recomendação

Adotar Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e termos de recebimento provisório e definitivo, respeitando a segregação de funções, anteriores a emissão de Nota fiscal.

Benefícios esperados

A adoção dos referidos instrumentos irá permitir melhor registro do cumprimento dos requisitos contratuais. A individualização das atuações do fiscal técnico e gestor do contrato quanto ao recebimento do objeto fortalecerá o cumprimento do princípio da segregação de funções.

6. RESUMO DAS CONSTATAÇÕES E RESPECTIVAS RECOMENDAÇÕES

Constatação	Recomendação	Plano de ação
A formalização da pactuação através do envio e aceite da Nota de Empenho materializa a anuência, por parte da contratada, aos termos e condições inerentes ao objeto.	Instituir controles que permitam formalizar o início da pactuação de contratações em que se opte por instrumentos substitutos ao termo de contrato.	A Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.
A formal designação de gestor, fiscal e seus substitutos possibilitará maior conhecimento sobre as atribuições e complexidades da contratação àqueles responsáveis pelo seu acompanhamento.	Instituir controles que permitam formalizar a designação de servidores para atuar na gestão e fiscalização das contratações.	A Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.
A indicação e manutenção de preposto pela empresa contratada fortalece a comunicação inerente à prestação do serviço contratado.	Instituir controles que permitam formalizar a designação de preposto por parte da empresa contratada.	A Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.
A realização de reunião inicial, quando a natureza da prestação do serviço exigir, poderá promover maior compreensão entre as partes sobre os mais relevantes pontos inerentes à contratação.	Instituir controles que viabilizem a realização de reunião inicial, quando a natureza da prestação do serviço exigir.	A Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.

Manter registro próprio para as ocorrências ou realizar a juntada destas bem como das eventuais comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato permite o melhor registro dos fatos relevantes ao contrato que se acompanha.	Fazer constar em registro próprio ou em processo as ocorrências, comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato.	A Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.
Adotar Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e termos de recebimento provisório e definitivo, respeitando a segregação de funções, anteriores a emissão de Nota fiscal, permitirá registrar com maior clareza a aderência da prestação dos serviços aos requisitos contratuais.	Adotar Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e termos de recebimento provisório e definitivo, respeitando a segregação de funções, anteriores a emissão de Nota fiscal.	A Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.

7. CONCLUSÃO

Ante a realização dos trabalhos e conforme as informações e constatações colacionadas neste relatório, verificamos a oportunidade de aperfeiçoamento de alguns controles inerentes à gestão de serviços de engenharia no IFPB, em especial quanto ao acompanhamento das contratações.

Verificou-se, em tempo, a adequada formalização da equipe responsável pelo planejamento bem como a adoção de instrumentos como projeto básico/termo de referência e nota de empenho em conformidade com as melhores práticas.

Importante reforçar que o sistema Compras.gov.br Contratos, pode representar diversos avanços na matéria objeto desta avaliação quando efetivamente implementado.

Registre-se, por oportuno, o elevado grau de colaboração dispensado pelos gestores consultados, em especial da DGFOE.

ANEXO - PLANOS DE AÇÃO

Auditoria no Processo Gerir Obras

Achado: A formalização da pactuação através do envio e aceite da Nota de Empenho materializa a anuência, por parte da contratada, aos termos e condições inerentes ao objeto.

Recomendação: Instituir controles que permitam formalizar o início da pactuação de contratações em que se opte por instrumentos substitutos ao termo de contrato.

O que fazer	Por que	Onde	Quem	Início	Fim	Como	Quanto
Criar um Checklist com procedimentos a serem adotados quando da contratação de empresas para execução de obras e durante toda a vigência do contrato.	A criação de um documento que formalize o início da pactuação da contratação é de grande importância.	Na Diretoria de Obras do IFPB.	Grupo interno de Trabalho.	Jan/2024	Abr/2024	1 - Criar grupo de trabalho para elaboração do Checklist. 2 - Rever as ações adotadas atualmente. 3 - Elaborar o Checklist. 4 - Aprovar o Checklist	

Achado: A formal designação de gestor, fiscal e seus substitutos possibilitará maior conhecimento sobre as atribuições e complexidades da contratação àqueles responsáveis pelo seu acompanhamento.

Recomendação: Instituir controles que permitam formalizar a designação de servidores para atuar na gestão e fiscalização das contratações.

O que fazer	Por que	Onde	Quem	Início	Fim	Como	Quanto
Criar um Checklist com procedimentos a serem adotados quando da contratação de empresas para execução de obras e durante toda a vigência do contrato.	A gestão e fiscalização dos contratos de obras são fundamentais para o desenvolvimento dos serviços da forma que foram contratados.	Na Diretoria de Obras do IFPB.	Grupo interno de Trabalho.	Jan/2024	Abr/2024	1 - Criar grupo de trabalho para elaboração do Checklist. 2 - Rever as ações adotadas atualmente. 3 - Elaborar o Checklist. 4 - Aprovar o Checklist	

Achado: A indicação e manutenção de preposto pela empresa contratada fortalece a comunicação inerente à prestação do serviço contratado..

Recomendação: Instituir controles que permitam formalizar a designação de preposto por parte da empresa contratada..

O que fazer	Por que	Onde	Quem	Início	Fim	Como	Quanto
-------------	---------	------	------	--------	-----	------	--------

Criar um Checklist com procedimentos a serem adotados quando da contratação de empresas para execução de obras e durante toda a vigência do contrato.	A figura do preposto é de grande importância para uma comunicação eficiente relativa às demandas técnicas e administrativas na execução da obra	Na Coordenação de Contratos.	Grupo interno de Trabalho.	Jan/2024	Abr/2024	1 - Criar grupo de trabalho para elaboração do Checklist. 2 - Rever as ações adotadas atualmente. 3 - Elaborar o Checklist. 4 - Aprovar o Checklist	
---	---	------------------------------	----------------------------	----------	----------	--	--

Achado: A realização de reunião inicial, quando a natureza da prestação do serviço exigir, poderá promover maior compreensão entre as partes sobre os mais relevantes pontos inerentes à contratação.

Recomendação: Instituir controles que viabilizem a realização de reunião inicial, quando a natureza da prestação do serviço exigir.

O que fazer	Por que	Onde	Quem	Início	Fim	Como	Quanto
Criar um Checklist com procedimentos a serem adotados quando da contratação de empresas para execução de obras e durante toda a vigência do contrato.	A reunião inicial é imprescindível para apresentação das equipes responsáveis pela execução e controle da obra, e tratativas das ações iniciais para o começo das atividades.	Na Diretoria de Obras do IFPB.	Grupo interno de Trabalho.	Jan/2024	Abr/2024	1 - Criar grupo de trabalho para elaboração do Checklist. 2 - Rever as ações adotadas atualmente. 3 - Elaborar o Checklist. 4 - Aprovar o Checklist	

Achado: Manter registro próprio para as ocorrências ou realizar a juntada destas, bem como das eventuais comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato permite o melhor registro dos fatos relevantes ao contrato que se acompanha.

Recomendação: Fazer constar em registro próprio ou em processo as ocorrências, comunicações e demais documentos relacionados à execução do contrato.

O que fazer	Por que	Onde	Quem	Início	Fim	Como	Quanto
Criar um Checklist com procedimentos a serem adotados quando da contratação de empresas para execução de obras e durante toda a vigência do contrato.	É de extrema importância o registro em documento específico das ocorrências relevantes no canteiro de obras para que a equipe técnica responsável possa agir na resolução imediata do problema.	Na Diretoria de Obras do IFPB.	Grupo interno de Trabalho.	Jan/2024	Abr/2024	1 - Criar grupo de trabalho para elaboração do Checklist. 2 - Rever as ações adotadas atualmente. 3 - Elaborar o Checklist. 4 - Aprovar o Checklist	

Achado: Adotar Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e termos de recebimento provisório e definitivo, respeitando a segregação de funções, anteriores a emissão de Nota fiscal, permitirá registrar com maior clareza a aderência da prestação dos serviços aos requisitos contratuais..

Recomendação: Adotar Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e termos de recebimento provisório e definitivo, respeitando a segregação de funções, anteriores a emissão de Nota fiscal.

O que fazer	Por que	Onde	Quem	Início	Fim	Como	Quanto
Elaborar o instrumento de medição - IMR. (Os Termos de recebimentos Provisório de Definitivos já atendem a segregação de funções)	Para que seja possível atingir elevados níveis de qualidade na prestação dos serviços contratados.	Diretoria de Obras do IFPB.	Grupo interno de Trabalho.	Jan/2024	Abr/2024	1 - Criar uma comissão técnica interna para elaboração do documento IMR 2 - Rever as ações adotadas atualmente. 3 - Elaborar o IMR 4 - Aprovar o IMR	

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Kleber Cordeiro Costa, AUDITOR**, em 20/02/2024 10:15:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 505929

Verificador: 317511b008

Código de Autenticação:

