



Avaliação dos controles Internos na Gestão de Contratos Prodeb

ACI – Assessoria de Controles Internos

Execução:

*Herivelto Cardoso da Rocha
Nayane D'Arc de Souza Novais Carvalho*

Supervisão:

Maria Beatriz Barbosa de Queiroz

Maió/2018

Sumário

1 - NATUREZA DO TRABALHO	3
2- DOCUMENTAÇÃO REGULADORA	3
3 - UNIDADES RESPONSÁVEIS.....	3
4 – PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS EXECUTADOS DOS TRABALHOS	3
5- EXECUÇÃO DOS TRABALHOS	4
5.1 <i>METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS</i>	4
5.2 <i>AMOSTRAGEM VALIDADA PARA ANÁLISE DOS CONTRATOS E COMPORTAMENTO DA GESTÃO</i>	5
5.3 <i>APLICABILIDADE E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE CONTRATOS, DE ACORDO COM O CHECKLIST</i>	8
6- COMENTÁRIOS ADICIONAIS	8
7 - PONTOS IDENTIFICADOS	8
8 - CONCLUSÃO.....	8

1 - NATUREZA DO TRABALHO

Validações na Coordenação de Contratos ou equivalentes, com base em seus controles internos, mediante a gestão dos contratos na Companhia.

2- DOCUMENTAÇÃO REGULADORA

Para a execução do trabalho seguiu-se o estabelecido na solicitação de Inspeção AGE nº 01/2018, de 19 de abril de 2018, de acordo com as Orientações Técnicas AGE nº 01/2017, nº 02/2017 e nº 05/2017.

3 - UNIDADES RESPONSÁVEIS

O trabalho foi executado com o direto envolvimento das áreas a seguir:

Diretoria de Administração e Finanças (DAF)

Diretor: Antonio Carlos Figueiredo Dultra

Gerência Administrativa (GAD)

Gerente: Paulo Roberto Barbosa dos Santos

Coordenação de Compras (COCOP)

Coordenadora: Tatiana Melo Sodré Martins

4 - PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS EXECUTADOS DOS TRABALHOS

O Planejamento e acompanhamento dos trabalhos foram realizados pela ACI - Assessoria de Controles Internos da Companhia - e foram considerados fatores relevantes, como:

- *O conhecimento da política e regimento interno da Companhia;*
- *Confiabilidade dos controles auxiliares apresentados;*
- *Conformidade com a documentação reguladora da AGE e regulamentos aplicáveis e vigentes da Companhia;*
- *O conhecimento do resultado e das providências tomadas em relação a trabalhos anteriores, semelhantes ou relacionados.*

Os Procedimentos executados para os trabalhos foram constituídos de exames e investigações no intuito de se obter subsídios suficientes para se fundamentar a conclusão e recomendações à Auditoria Geral do Estado, como:

- *Inspeção – verificação de registros, documentos para corroborar os saldos contratuais apresentados;*
- *Observação – acompanhamento do processo ou procedimento quando da sua execução;*
- *Investigação e confirmação – obtenção de informações perante pessoas físicas ou jurídicas, conhecedoras do processo de gestão de contratos da Companhia.*

Os trabalhos foram executados pelos integrantes: **Maria Beatriz Barbosa de Queiroz** (Assessora - Matrícula 92000609), **Herivelto Cardoso Rocha** (Analista de Processos Organizacionais – Matrícula 65000886-8) e **Nayane D`Arc de Souza Novais Carvalho** (Auditora – Matrícula 92001160).

5- EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

5.1 METODOLOGIA APLICADA AOS TRABALHOS

A ACI executou o trabalho conforme o estabelecido em Decreto Estadual nº 16.059/2015 que disciplina as atividades das Coordenações de Controles Internos (CCI's) e unidades correlatas da Administração Indireta.

De acordo com a solicitação de Inspeção AGE nº01/2018 a ACI instituiu mecanismos de validação no que tange à inspeção de contratos e aplicação do check list solicitado, na Coordenação de Compras (COCOP) da Prodeb.

Como também, adotou como metodologia considerar a materialidade de seleção de contratos com valor superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) e a data base a auditar considerando a população de contratos firmados em todo o exercício de 2017 e o período de janeiro a abril de 2018.

5.2 AMOSTRAGEM VALIDADA PARA ANÁLISE DOS CONTRATOS E COMPORTAMENTO DA GESTÃO

Para a realização dos trabalhos, como supracitado, selecionamos 14 (quatorze) contratos para validação. Vide abaixo:

Quant.	Nº Contratos	Valor 2017	Valor 2018	Fornecedor	Objeto	Modalidade
1	16/095-01 - Aditivo Contratual 001	3.743.539,20	-	IPQ TECNOLOGIA LTDA	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SW CABEAMENTO ÓPTICO E DE EQUIPAMENTOS TIPO 001, 002, E ONT'S	PE 002/2016
2	15/037-01 - Aditivo Contratual 003/2016	2.350.590,00	-	JEXPERTS TECNOLOGIA LTDA	Serviços de suporte técnico, suporte funcional e manutenção corretiva no Sistema S.G. para lote inicial de 6 órgãos subscritos: Casa Civil, CERB, CONDER, SEFAZ, EMBASA e SAEB	INEXIGIBILIDADE nº 006/2015
3	16/039-01 - Aditivo Contratual nº 001/2017	4.077.911,04	-	MI MONTREAL INFORMÁTICA S.A.	DESENVOLVIMENTO, MANUTENCAO evolutiva e adaptativa de software, sustentacao de Sistemas e Consultoria em TIC. Código Simpas 02.25.00.00153441-6	Pregão Eletrônico nº 003/2016
4	16/039-01 - Aditivo Contratual nº 002/2017	4.200.248,37	-	MI MONTREAL INFORMÁTICA S.A.	DESENVOLVIMENTO, MANUTENCAO evolutiva e adaptativa de software, sustentacao de Sistemas e Consultoria em TIC. Código Simpas 02.25.00.00153441-6	Pregão Eletrônico nº 003/2016
5	Aditivo nº 03 ao Contrato 16/039-01	-	4.565.450,80	MI MONTREAL INFORMÁTICA S.A.	DESENVOLVIMENTO, MANUTENCAO evolutiva e adaptativa de software, sustentacao de Sistemas e Consultoria em TIC. Código Simpas 02.25.00.00153441-6	Pregão Eletrônico nº 003/2016

Avaliação dos controles internos na Gestão de Contratos

Quant.	Nº Contratos	Valor 2017	Valor 2018	Fornecedor	Objeto	Modalidade
6	Aditivo nº 04 ao Contrato 16/039-01		4.565.030,40	MI MONTREAL INFORMATICA S.A.	DESENVOLVIMENTO, MANUTENCAO evolutiva e adaptativa de software, sustentacao de Sistemas e Consultoria em TIC. Código Simpas 02.25.00.00153441-6	Pregão Eletrônico nº 003/2016
7	16/132-01	2.184.450,05	-	IBM DO BRASIL - INDÚSTRIA MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	MANUTENCAO de hardware dos equipamentos Z10 Computador, tipo mainframe, IBM System z10 Enterprise Class Modelo 2097-E26 ,216 MIPS, pelo periodo de 36 meses em regime de 24 X 7 com 4 horas de tempo de atendimento e 24 horas de tempo de solucao, com reposicao de pecas originais do fabricante e capacidade de atualizacao de microcodigos dos equipamentos.	INEXIGIBILIDADE 017/2016
8	17/047-00	7.642.781,86	-	CA PROGRAMAS DE COMPUTADOR	SUPORTE por 36 meses, para CA Unified Infrastruct Mgmt Service Response Time Adv Pack - On Prem. COD CNMSRP990. Cód 02.24.00.00158850-8	Pregão Eletrônico nº 013/2017
9	17/059-01	3.235.070,68	-	LAN LINK	LICENCIAMENTO DE USUÁRIOS NO PLANO K1 NA MODALIDADE EAS Cód:02.26.00.00151625-6	SAQUE DA ATA
10	17/086-01	2.033.354,88	-	AYNIL SOLUÇÕES S.A. / FRAGA DE MEDEIROS E CONSÓRCIO AYNIL - FRAGA DE MEDEIROS	MANUTENÇÃO preventiva e corretiva do cabeamento óptico de 02 fibras(metros instalados) para os pontos de acesso da IDB, objeto do grupo 02 do P.E. 016/2016 Cód: 04.28.00.00151764-3	P.E. 016/2016

Avaliação dos controles internos na Gestão de Contratos

Quant.	Nº Contratos	Valor 2017	Valor 2018	Fornecedor	Objeto	Modalidade
11	17/148-01	2.430.796,00	-	CONSÓRCIO CTX	Solução de Segurança e Wi-Fi para links até 25 Mbps- Tipo 01- CÓD: 70.10.09.000006556-0	PREGÃO ELETRÔNICO 015/2017
12	ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2017	287.500.000,00	-	COMDADOS	SOLUCAO DE SEGURANCA E WIFI, para Link até 1 GBPS. CÓD: 70.10.09.000006554-4	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2017
13	ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 06/2017	14.375.000,00	-	TERACOM TELEMÁTICA S.A	INTALAÇÃO DO SWITCH POE, com distancia de 200km da capital. CÓD: 02.24.09.000006541-2	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2017

- Apesar do valor do contrato ser menor que R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), selecionamos o contrato abaixo porque existe cessão de mão de obra para a Prodeb e exige documentações específicas:

Quant.	Nº Contratos	Valor 2017	Valor 2018	Fornecedor	Objeto	Modalidade
14	15/135-01	543.344,52	231.927,12	MAP SISTEMAS DE SERVIÇOS LTDA	SUPORTE A ADMINISTRACAO DE EDIFICIO PUBLICO, Posto de Auxiliar de Jardinagem sem material , 44 horas semanais. Lote IV - CASA CIVIL, SETUR, SERIN, SETRE, SECOM, SEPLAN, SPM, FUNCEB, FPC, SUDIC, PRODEB, HEMOBA.	Registro de Preços/SAEB - oriundo do PE nº 032/2015

5.3 APLICABILIDADE E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE CONTRATOS, DE ACORDO COM O CHECKLIST

A ACI aplicou o questionário com a Coordenação de Compras da Companhia, bem como realizou a validação dos 14 (quatorze) contratos selecionados, mediante todos os pontos mencionados no checklist. Para maior entendimento e detalhes do resultado do trabalho, vide *Anexo I – Checklist*.

6- COMENTÁRIOS ADICIONAIS

- I. A COCOP disponibilizou os documentos selecionados para a realização deste trabalho;*
- II. A ACI aplicou o checklist com os gestores e fiscais dos 14 (quatorze) contratos selecionados;*
- III. Tendo em vista que os Contratos também são geridos por outras Coordenações, tivemos livre acesso aos gestores para esclarecermos dúvidas pontuais.*

7 - PONTOS IDENTIFICADOS

Após o resultado da análise da Avaliação dos Controles Internos na Gestão de Contratos, pela COCOP, reiteramos a necessidade de se observar as pontuações abaixo detectadas pela ACI. Vide:

- Ausência de um sistema de gestão de contratos que implica em uso de controles auxiliares pela área;*
- Inexistência de um instrumento de orientação das atribuições de gestor e fiscal de contratos na Companhia;*
- Carência em treinamentos para gestores e fiscais de contratos.*

8 - CONCLUSÃO

Mediante os pontos identificados e exigência da AGE quanto sua solicitação de inspeção, Ofício nº 01/2018, a ACI apresentará um Plano de Ação para tratar as fragilidades supracitadas.

Maria Beatriz Barbosa de Queiroz
Maria Beatriz Barbosa de Queiroz
Assessora de Controles Internos

Beatriz Barbosa de Queiroz
Assessora
Assessoria de Projetos e Controles Internos-APC
Cia. Processamento de Dados do Estado da Bahia-PRODEB

Herivelto C. da Rocha
Herivelto Cardoso da Rocha
Analista de Processos Organizacionais

Nayane D'Arc de Souza Novais Carvalho
Nayane D'Arc de Souza Novais Carvalho
Auditora

ANEXO 1

CHECKLIST "AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DE CONTRATOS"

ÓRGÃO INSPECIONADO: Coordenação de Compras
RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO INSPECIONADO: Tatiana Martins
ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES 0 - Discordo totalmente; 1 - Discordo parcialmente; 2 - Concordo parcialmente; 3 - Concordo totalmente
As faixas de notas sombreadas significam que o controle só pode ser avaliado como "discordo totalmente" (0) ou "concordo totalmente" (3)

Nº	VERIFICAR SE	Marcar apenas uma nota				OBSERVAÇÃO
		0	1	2	3	
QUANTO AO AMBIENTE DE CONTROLE						
1	Existe uma Coordenação de Contratos ou similar, formalmente instituída.				X	Conforme mencionado no relatório, a Companhia possui uma coordenação equivalente que é a COCOP.
1.1	Caso positivo, essa área dispõe de pessoal em quantidade e perfil adequados ao volume e especificidades do órgão.			X		Em entrevista com a coordenadora o quadro de pessoal é insuficiente para o volume das atividades da COCOP, já que estão na fase de implantação do módulo de compras no ERP Prodeb Manager. Em relação ao perfil técnico está adequado para as atividades da área.
2	Os contratos possuem indicação expressa da área responsável por sua gestão.				X	Todos os contratos possuem a indicação expressa da área demandante.
3	Há nomeação formal do Gestor do contrato.				X	No contrato possui indicação expressa do gestor e menciona o Art.154 da Lei 9.433/2015 que refere-se a fiscalização do contrato.
3.1	O Gestor do contrato é o responsável pela área demandante do objeto contratado.				X	A prática adotada pela Companhia é que o gestor do contrato tenha conhecimento do objeto contratado, por isso, usualmente, é um gerente/coordenador da área. Vale ressaltar que corroboramos esse ponto na seleção realizada.
4	Há definição formal, em Portaria ou instrumento similar, das atribuições e responsabilidades do Gestor e do Fiscal do contrato.			X		Os contratos possuem cláusula específica para tratar da fiscalização, atribuindo as responsabilidades do gestor e fiscal. Entretanto, entendemos que a Companhia deveria possuir um documento (manual de instruções) que especificasse os papéis e responsabilidades do gestor e fiscal do contrato.
5	Há segregação de função entre quem atesta a realização do serviço/entrega do produto e quem confere e efetua pagamento.				X	O atesto da realização do serviço/entrega do produto é realizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato e o pagamento é efetuado por outro setor que é o financeiro.
6	Há uma política de rotatividade do Fiscal e/ou de parte da Comissão.	X				Não identificamos uma política de rotatividade do Fiscal e/ou de parte da Comissão adotada na Companhia.
7	Existe Código de Conduta na relação com os fornecedores, que iniba comportamentos e ações que atentem contra os princípios da Administração Pública.	X				Não identificamos um código de conduta para tratar a relação com os fornecedores.
8	Há normativos internos que complementem os procedimentos previstos no Sistema Estadual de Administração (SEA/Saeb) para a área de contratos.			X		Não é de conhecimento os procedimentos previstos no SEA/Saeb, como também não identificamos a obrigatoriedade prevista para adota-los. Salienciamos que a Companhia segue os normativos e procedimentos próprios.
QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO						
9	Na Coordenação de Contratos ou similar existe controle centralizado de todos os contratos celebrados.			X		A Companhia está em fase de implantação do módulo de compras no ERP, este módulo apoiará na gestão dos contratos celebrados. É importante informar que, atualmente, o acompanhamento é efetuado a partir de controle auxiliar, no qual o setor alimenta as informações.
10	Os contratos definem formalmente o nome do preposto da contratada.	X				Não identificamos essa informação nos contratos selecionados.
11	O Fiscal do contrato é formalmente indicado.				X	No contrato possui indicação expressa do fiscal e menciona o Art.154 da Lei 9.433/2015 que refere-se a fiscalização do contrato.
11.1	O Fiscal tem perfil técnico adequado e aderente com o objeto do contrato e é devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições.				X	A prática adotada pela Companhia é que o fiscal do contrato tenha conhecimento do objeto contratado, por isso, usualmente, é um gerente/coordenador da área, além disso corroboramos esse ponto na seleção realizada.
12	Há nomeação formal do Fiscal ou, no caso de contrato de alto valor e/ou complexidade, de Comissão específica.			X		Existe a nomeação formal do fiscal no contrato e a Companhia possui Comissão Específica para Recebimento Permanente, que são a Comissão de Recebimento de Equipamentos e Produtos de Informática e Comissão para Recebimento de Obra, Mobiliário.
13	Gestor do contrato avalia se Fiscal tem tempo hábil para executar suas atividades.	X				Visto que a Companhia não possui um documento que liste as atividades do gestor e fiscal do contrato, não foi possível avaliar esse tópico.
14	Fiscal declara formalmente estar ciente de suas atribuições.			X		Os contratos possuem cláusula específica para tratar da fiscalização atribuindo as responsabilidades do gestor e fiscal. Entretanto, entendemos que a Companhia deveria possuir um documento (manual de instruções) que especificasse os papéis e responsabilidades do gestor e fiscal do contrato.
15	Gestor e Fiscal realizam reunião com preposto do contratado antes do início da execução contratual.			X		Corroboramos com os gestores e fiscais dos contratos selecionados que geralmente ocorrem reuniões com o contratado a fim de discutir cronograma e o objeto contratado.

ANEXO 1

CHECKLIST "AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DE CONTRATOS"

ÓRGÃO INSPECIONADO: Coordenação de Compras
RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO INSPECIONADO: Tatiana Martins
ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES 0 - Discordo totalmente; 1 - Discordo parcialmente; 2 - Concordo parcialmente; 3 - Concordo totalmente
As faixas de notas sombreadas significam que o controle só pode ser avaliado como "discordo totalmente" (0) ou "concordo totalmente" (3)

Nº	VERIFICAR SE	Marcar apenas uma nota				OBSERVAÇÃO
		0	1	2	3	
16	Há formalização dos atos relativos à gestão e fiscalização contratual em processos devidamente instruídos e passíveis de rastreamento, inclusive com adoção de mecanismos para registro de ocorrências e providências.	X				A Companhia não possui uma gestão de contratos e procedimentos formalizados à gestão e fiscalização contratual.
17	Fiscal emite relatório circunstanciado do serviço/material entregue e anexa ao processo de pagamento.			X		Verificamos que é uma prática adotada por alguns fiscais de contrato que realiza a elaboração desse relatório circunstanciado para anexar ao processo de pagamento.
18	Nas situações em que o serviço/entrega do produto for realizado em locais diversos, os atestos são efetuados em todas as unidades/locais onde os serviços/produtos devem ser entregues.					Não aplicável, já que os recebimentos dos serviços/produtos são realizados apenas em um local que é a sede da Prodeb.
19	Nos contratos de prestação de serviços com disponibilização de pessoal o contratado apresenta junto com a fatura relação atualizada de funcionários alocados.				X	Para os contratos que há cessão de mão de obra são requeridos a relação dos funcionários alocados, bem como, os recolhimentos os impostos e pagamento da folha de pagamento (dentre outros documentos requeridos no check list do financeiro).
20	Há relatório de recebimento final para entrega de objeto dos contratos de natureza técnica complexa e/ou valor relevante, elaborado por comissão especial.	X				Não foi identificado um relatório realizado por uma comissão especial, quem avalia o recebimento do objeto contratado é o gestor/fiscal respaldados pela área técnica.
QUANTO À INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						
21	Os canais institucionais para receberem denúncias (unidades setoriais da Ouvidoria) sobre execução contratual estão devidamente divulgados.				X	São divulgados no site da Companhia e os canais da Ouvidoria o recebimento de denúncias e informações sobre contratos.
22	A unidade setorial de Ouvidoria dá conhecimento por escrito à Coordenação de Contratos e à direção superior das denúncias envolvendo contratos.				X	A Ouvidoria reporta à Coordenação de Compras para que esta esclareça as denúncias ou solicitação de informação.
23	Fiscal informa por escrito ao Gestor do contrato sobre ocorrências da execução que possam acarretar imposição de sanções ao contratado.		X			Na entrevista, verificamos que apenas um gestor já recebeu o relatório do fiscal do contrato que acarretou em notificação formal do fornecedor.
24	Os procedimentos previstos no Sistema Estadual de Administração (SEA/Saeb) para a área de contratos são do conhecimento do Coordenador de Contratos, Gestor e Fiscal.	X				Não é de conhecimento os procedimentos previstos no SEA/Saeb para a COCOP, bem como para o gestor e fiscal do contrato.
25	Os contratos são divulgados para todas as áreas envolvidas (diretorias geral, financeira e administrativa, CCIs etc).				X	A COCOP envia o contrato para as áreas demandantes do objeto contratado, além de enviar para a COFIN (Coordenação Financeira). Ademais, os contratos são divulgados no Diário Oficial da Bahia, tornando-se público.
26	Há disponibilização de acesso para consulta das áreas interessadas das informações gerenciais sobre cada contrato.				X	A COCOP disponibiliza os contratos para consulta quando há solicitação das áreas.
QUANTO À AVALIAÇÃO DE RISCO E MONITORAMENTO						
27	Coordenação de Contrato ou similar questiona Gestor, com a devida antecedência, quanto à prorrogação ou não dos instrumentos celebrados.			X		Verificamos que o gestor realiza controle em excel dos contratos que possuem sua gestão. Ademais, a partir de março/2018 foi implantado no módulo de compras do ERB Prodeb Manager um alerta, através de email sinalizando que a vigência contratual está próxima do vencimento.
28	A Coordenação de Contratos efetua acompanhamento do saldo contratual e alerta para eventual extrapolação.	X				A Companhia não possui uma gestão de contratos que realize o acompanhamento do saldo contratual.
29	As medidas para contratação de novos fornecedores são adotadas tempestivamente, de modo a evitar pagamentos por indenização ou dispensas indevidas de licitação.			X		Geralmente, as medidas de contratação ocorre de forma tempestiva, entretanto temos alguns casos de dispensas de licitação e termos indenizatórios.
30	Existe um Plano de Fiscalização para cada contrato, listando os principais pontos de verificação.	X				Não foi identificado um Plano de Fiscalização para contratos adotado pela Companhia.
31	A CCI ou unidade equivalente monitora o Plano de Fiscalização dos contratos de maior relevância incluindo em seu Plano de Ação.	X				Tendo em vista que a Companhia não possui um Plano de Fiscalização dos Contratos de maior relevância, impossibilita a coordenação de controle interno realizar a elaboração do plano de ação.