

PROCESSO: 268676/2023
CLASSIFICAÇÃO: Controle Interno - Fiscalização - Acompanhamento
SETOR: Controle Interno – SANEAR
ORIGEM: PAFI 2023 (Ação 17)
CRIAÇÃO: 02/05/2023
UG: Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental

RELATÓRIO DE AUDITORIA 017/2023 ACOMPANHAMENTO

Equipe de Auditores

Jonathan Bruno Blunck Gervasio
Auditor Público Interno – Matrícula 010366

Supervisão

Elaine Souza Pereira
Auditor Público Interno – Matrícula 112248

RESUMO

Trata-se de ação constante no Plano de Fiscalização da Controladoria-Geral do Município, AÇÃO Nº 17: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, na modalidade Acompanhamento, que tem como objeto acompanhar mensalmente por amostra a fiscalização, execução, liquidação e pagamento dos contratos administrativos atestando a veracidade entre o objeto executado e valor pago conforme as regras contratuais e avaliando a forma de fiscalização contratual.

Das análises realizadas, foram identificados os achados *2.1 Ausência de Planejamento das contratações; 2.2 Ausência de designação de Fiscal de Contrato ou Fiscal de Ata de Registro de Preços; 2.3 Ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica nos contratos de obras e serviços de engenharia; 2.4 Ausência de capacitação e fornecimento de meios para fiscalização dos contratos administrativos; 2.5 Desconformidade na classificação do elemento de despesa; 2.6 Ausência do real acompanhamento da execução dos contratos administrativos; 2.7 Improriedades na tabela de abastecimento de combustíveis; 2.8 Comprovação insuficiente da entrega do objeto; 2.9 – Ausência de Laudo de Conferência de Materiais; 2.10 Ausência de comprovação do Registro da Entrada dos Bens no Almoxarifado; 2.11 – Pagamento em desconformidade com a planilha orçamentária; 2.12 Desconformidade na emissão de Notas Fiscais de serviços de manutenção com fornecimento de material*, para os quais foram sugeridas determinações em caráter cautelar, tendo em vista a gravidade e a urgência que o caso requer.

Sumário

RESUMO.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	4
1.1 DELIBERAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.....	4
1.2 VISÃO GERAL DO OBJETO.....	5
1.3 QUESTÕES DE AUDITORIA.....	5
1.4 METODOLOGIA UTILIZADA E LIMITAÇÕES.....	5
1.5 ESTIMATIVA DO VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS.....	6
2. ACHADOS.....	6
2.1. Ausência de Planejamento das contratações;.....	6
2.2. Ausência de designação de Fiscal de Contrato ou Fiscal de Ata de Registro de Preços;.....	7
2.3. Ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica nos contratos de obras e serviços de engenharia;.....	8
2.4. Ausência de capacitação e fornecimento de meios para fiscalização dos contratos administrativos;.....	9
2.5. Desconformidade na classificação do elemento de despesa;.....	10
2.6. Ausência do real acompanhamento da execução dos contratos administrativos;.....	11
2.7. Improriedades na tabela de abastecimento de combustíveis;.....	16
2.8. Comprovação insuficiente da entrega do objeto;.....	18
2.9. Ausência de Laudo de Conferência de Materiais;.....	20
2.10. Ausência de comprovação do Registro da Entrada dos Bens no Almoxarifado;.....	21
2.11. Pagamento em desconformidade com a planilha orçamentária;.....	22
2.12. Desconformidade na emissão de Notas Fiscais de serviços de manutenção com fornecimento de material;.....	23
3 CONCLUSÃO E PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO.....	24
ANEXO I – RESUMO DOS ACHADOS.....	26

1. INTRODUÇÃO

A fiscalização foi realizada pela Unidade Executora de Controle Interno do SANEAR, que integra a Controladoria-Geral do Município de Colatina, na forma da Lei Municipal 6.931/2022. O intuito da fiscalização foi muito além de encontrar irregularidades e responsáveis a fim de apurar responsabilidades e sancionar servidores e empresas, mas sim, sobretudo, diagnosticar situações que expõem a entidade a riscos para subsidiar medidas a fim de mitigá-las ou, se possível, saná-las.

Entre outros normativos, os trabalhos foram orientados na inteligência da redação do art. 3º, da Lei 8.666/93, em que descreve a licitação como um procedimento que se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, devendo ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

No entanto, não são raros os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus fins devido a deficiências na fiscalização ou mesmo à ausência desta. Por isso, após a contratação, impõe-se a Administração Pública o poder-dever de fiscalizar a correta execução do contrato (art. 58, III, da Lei 8.666/1993), pois a fiscalização da execução contratual não se insere na esfera de discricionariedade do gestor na decisão de fiscalizar ou não, sendo o não-exercício desse poder-dever considerado uma falta grave.

Para isso é necessário que os contratos administrativos estabeleçam com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

Isso possibilita aos fiscais de contratado o acompanhamento da fiel execução pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Assim a Lei de Licitações prevê que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, cabendo ainda ao representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.1 DELIBERAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

A presente fiscalização foi aprovada no Plano Anual de Fiscalização a ser executado no exercício de 2023 por meio do Decreto Municipal nº 27.943/2023.

1.2 VISÃO GERAL DO OBJETO

Nesse trabalho buscou-se acompanhar mensalmente e por amostra as atividades de fiscalização, execução, liquidação e pagamento dos contratos administrativos atestando a veracidade entre o objeto executado e valor pago conforme as regras contratuais, avaliando a forma de fiscalização contratual.

O trabalho baseou-se na Lei 8.666/93 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

No presente caso, a entidade fiscalizada foi a Autarquia Municipal - Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental – SANEAR que tem como finalidade a prestação dos serviços públicos de captação, produção, distribuição e fornecimento de água potável; coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários; e coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos no Município de Colatina.

A fiscalização envolveu especialmente o Setor de Compras e Contratos da Autarquia, bem como diversos servidores que foram designados como fiscais de contratos com o objetivo de acompanhar fiscalização da execução contratual e orientar quanto a riscos relevantes, bem como eventuais deficiências de controle interno.

1.3 QUESTÕES DE AUDITORIA

Para cumprir o objetivo proposto foram definidas as seguintes questões de auditoria na fiscalização:

- QA1 – Há designação de fiscal?
- QA2 – É possível constatar no processo de pagamento o recebimento do produto ou do serviço?
- QA3 – O Setor de Almoxarifado comprova o recebimento e o registro dos produtos?
- QA4 – Existe previsão de sanções nos contratos administrativos?
- QA5 – Existe capacitação contínua dos fiscais de contratos administrativos?
- QA6 – Existe segregação de funções nas fases da despesa pública?
- QA7 – Existe processo de planejamento das contratações?

1.4 METODOLOGIA UTILIZADA E LIMITAÇÕES

Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor de Tesouraria da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Sanear para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.

Dentre as limitações impostas podemos citar o quantitativo de pessoal e tempo disponível para análises. Explico. Em razão do Setor de Controle Interno da Autarquia contar com apenas 01 (um) servidor, ao qual compete, além das atividades de auditoria interna, a responsabilidade pelas demais atividades de controle interno, transparência consultoria e regulação dos serviços não foi possível realização de uma análise profunda na totalidade dos processos administrativos encaminhados ao Setor de Controle Interno. Além disso, o tempo disponível para cada análise dos processos é curto, em virtude de tratar-se de processos contínuos e com pagamentos mensais, esse fato resultava em uma constante e urgente necessidade de devolução dos autos para andamento das próximas medições e pagamentos.

1.5 ESTIMATIVA DO VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS

Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.

2. ACHADOS

Passa-se a descrever abaixo os achados identificados na fiscalização. São pontos de atenção para o gestor e que exigem medidas para sua solução, sob pena de agravamento da situação encontrada e responsabilidade por dano ao erário caso não tratado.

2.1. Ausência de Planejamento das contratações;

Base Legal: Lei 8666/93

Parecer Consulta 019/2023 TCEES

A grosso modo podemos dizer que o processo de contratação pública compreende três fases importantes: planejamento, seleção da melhor proposta, e execução contratual. É unanimidade nos julgados de Tribunais de Contas e na visão dos doutrinadores administrativistas que as contratações públicas precisam ser precedidas de planejamento harmonizado com o planejamento estratégico da entidade, que estabeleça os produtos ou resultados a serem obtidos, quantidades e prazos para entrega das parcelas, quando couber.

Não podemos desconsiderar que é na fase de planejamento que surge a oportunidade do enfrentamento dos grandes problemas e dificuldades que terão de ser enfrentados, tratando-se para muitos da fase mais importante, e da qual as outras fases dependem.

Durante o período de junho a novembro em que foram analisados dezenas de processos selecionados na amostra da fiscalização, foi constatado de maneira recorrente a ausência de planejamento das contratações realizadas pela Autarquia. São situações de contratações reiteradas sobre o mesmo objeto, dentro do mesmo ano, para solução de problemas recorrentes dos serviços dos Sanear. São contratações fracionadas que devido à recorrência e a possibilidade de previsibilidade poderiam ser concentradas em apenas um processo licitatório ou até em

apenas um processo de dispensa de licitação, indicando a ausência de planejamento das contratações.

Outra situação que merece maior atenção é a elaboração de Termos de Referência incompleto, frustrando e retardando o efeito da pretensa contratação. Para demonstrar essa situação e a título de exemplificação, podemos citar o processo administrativo 000031/2023 - AQUISIÇÃO DE CONJUNTO MOTOBOMBA SCHNEIDER, ROTOR PARA BOMBA KSB, MOTOR DE ALTO RENDIMENTO WEG E DISJUNTOR TRIPOLAR À VÁCUO – em que notamos que a ausência de um Estudo Técnico Preliminar e/ou Termo de Referência que na época ensejou a aquisição de um produto que não atendia as necessidades da Autarquia, pois eram necessários outras adaptações estruturais para instalação do objeto.

Em resposta ao achado, o Sanear informou que concorda com o Achado de Auditoria e que a fase de planejamento das contratações está sendo reformulada nos moldes da Nova Lei de Licitações e Contratos. Para isso, os servidores envolvidos diretamente com as contratações públicas participaram de capacitações sobre a Lei 14.133/2021 e foi criado no Plano de Carreira do Servidor Público do Sanear gratificação para comissões atuarem no planejamento das compras públicas e fiscalização de Contratos.

Neste sentido, sugiro que sejam adotadas medidas para que os processos de compras sejam previamente planejados e instruídos com Termo de Referência, baseado em Estudo Técnico Preliminar, confeccionado por servidor ou comissão técnica, conforme prevê a LC 145/2023.

2.2. Ausência de designação de Fiscal de Contrato ou Fiscal de Ata de Registro de Preços;

Base Legal: Art. 67, Lei 8.666/93

Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União o fiscal de contrato é a pessoa pertencente aos quadros da Administração, formalmente designada para acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o contrato. O fiscal deve ser nomeado formalmente para verificar a sua correta execução, devendo essa designação ocorrer antes do início da execução contratual.

Acontece que foram encontrados processos administrativos de compras em que o fiscal do contrato não havia sido formalmente designado no período da execução contratual. Entre eles podemos citar:

FORNECEDOR	INSTRUMENTO	ACHADO
VALE COMERCIO DE MOTOS LTDA - AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS	ARP 019 2023	O fiscal não foi designado no início da execução do objeto;
LEENIA METALURGIA E SOLUÇÕES INTELIGENTES EIRELI - AQUISIÇÃO DE HIDROMETROS	ARP 020 2023	O fiscal não foi designado no início da execução do objeto;
I.C SERAFINI REFRIGERAÇÃO ME - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT HIWALL, SPLIT PISO-TETO E JANELA), INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS	ARP 013 2023	O fiscal não foi designado no início da execução do objeto;

Em verdade, foi constatado que a Autarquia Municipal não possuía a prática de designação de fiscais de contratos formalmente. A maior parte dos contratos e ata de registro de preços não possuíam nenhum fiscal de contrato designado.

Neste sentido, foi recomendado por meio de Nota de Auditoria durante a execução dos trabalhos que no fluxo do processo de compras seja informado o Fiscal do Contrato no Termo de Referência ou designado logo após a assinatura contratual, evitando que a Ordem de Serviços, Autorização de Empenho ou Autorização de Fornecimento sejam confeccionados sem o acompanhamento e a assinatura do Fiscal do Contrato.

Não houve resposta sobre a Nota de Auditoria, no entanto foi possível verificar que, após as orientações do Setor de Controle Interno, a Autarquia passou a designar os fiscais de contratos por meio de portaria e disponibilizar no Portal da Transparência, conforme é possível constatar no seguinte link <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=171>.

2.3. Ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica nos contratos de obras e serviços de engenharia;

Base Legal: Lei nº 6.496/77

Evidência: Processo Administrativo 030/2023 – Tomada de Preços 001/2023

A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) é o instrumento que define os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de quaisquer serviços de Engenharia, Agronomia e áreas afins. Todos os profissionais legalmente habilitados que exercem sua profissão em organizações que executam obras ou serviços de Engenharia e áreas afins devem cadastrar e registrar a ART.

Em outras palavras a ART é o documento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica no âmbito das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea. A Lei Federal nº 6.496/77 estabeleceu sua obrigatoriedade em todo contrato para execução de obra ou prestação de serviço de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, bem como para o desempenho de cargo ou função para a qual sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

Antes da execução de uma obra ou prestação de serviço é obrigatório o registro das respectivas atividades técnicas sobre a forma de ART, seguindo as informações descritas no contrato firmado entre as partes. Em caso de obras públicas, a Anotação pode ser registrada em até dez dias após a liberação da ordem de serviço, assinatura do contrato ou documento equivalente, desde que não esteja caracterizado o início da atividade.

Nas atividades de fiscalização, qual seja, atividade que envolve o controle e a inspeção sistemática da obra ou serviço, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações e prazos estabelecidos e ao projeto também é obrigatório a Anotação da Responsabilidade Técnica.

Segundo o Artigo 7º, da Lei 5.194/66, as atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em:

- a) desempenho de cargos, funções e comissões em entidades estatais, paraestatais, autárquicas, de economia mista e privada;
- b) planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- c) estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- d) ensino, pesquisas, experimentação e ensaios;
- e) fiscalização de obras e serviços técnicos;
- f) direção de obras e serviços técnicos;
- g) execução de obras e serviços técnicos;
- h) produção técnica especializada, industrial ou agropecuária.

Nesse sentido a Súmula nº 260/2010 – TCU prescreve que *“É dever do gestor exigir apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas.”*

Em análise aos processos administrativos de execução de obras e serviços de engenharia do SANEAR não foi identificado ART de profissional responsável pela fiscalização de obras e serviços de engenharia.

Em resposta o SANEAR informou que não tinha ciência da obrigatoriedade da ART para fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia.

Por fim, recomendo que seja analisado cada contrato administrativo para que seja identificado aqueles que se tratam de obras e serviços de engenharia para que seja emitido a devida ART de fiscalização de obras e serviços técnicos, se for o caso.

2.4. Ausência de capacitação e fornecimento de meios para fiscalização dos contratos administrativos;

Base Legal: Art. 67 da Lei 4.320/64 e Art. 113 da Lei 8.666/93

Não resta dúvidas que a função de fiscal de contrato assume grande relevância e, para ser desempenhada a contento, exige capacitação e habilidade dos servidores públicos que se dedicam a essa atividade. Além disso, é inegável que a escolha do servidor a ser designado como fiscal de contrato deve recair sobre aqueles que tenham conhecimento técnico suficiente do objeto examinado, visto que falhas na fiscalização podem vir a alcançar o agente público que o nomeou.

As funções de fiscalização de contratos exigem grandes responsabilidades, pois impactam tanto a administração quanto o erário, inclusive com reflexo para o próprio servidor pela responsabilização administrativa por improbidade administrativa, criminal, civil e responsabilização perante os Tribunais de Contas. Em derradeiro impõe-se o dever de qualificação dos fiscais de contratos administrativos.

Foi constatado durante os trabalhos que recentemente o Saneat vem designando os fiscais de contrato por meio de portaria e publicando tanto no Diário Oficial dos Municípios como no Portal da Transparência do Município de Colatina. No entanto, ao ser solicitada a comprovação de qualificação dos fiscais de contratos designados a Equipe de Auditoria foi informada que apenas

01 (um) servidor participou de curso de gestão e fiscalização de contratos ocorrido ainda no ano de 2022 e que em 2023 não houve capacitação destinada especialmente a gestão e fiscalização de contratos.

Sobre mais, em conversas realizadas com fiscais de contrato designados para esclarecimentos quanto aos pagamentos realizados no mês de Julho/2023 foi relatado que as atividades de fiscalização ficam muito comprometidas pela ausência especialmente de veículos para realização da fiscalização. Isso gera uma grande insegurança no momento das medições dos serviços, pois em algumas situações precisam atestar serviços em que não tiveram a oportunidade de vistoriar.

Vale trazer a baila que a omissão da Administração em fornecer os meios para a atuação dos fiscais designados atuarem nos contratos administrativos pode levar a eventual responsabilização do fiscal, deslocando-a para a autoridade competente, a qual designou o servidor, conhecida juridicamente como *culpa in eligendo*. Portanto, além da designação do fiscal devidamente capacitado para a fiscalização dos contratos administrativos é de suma importância que os mesmos possuam condições para a execução dessas atividades.

Após o recebimento da Nota de Auditoria foi instaurado processo administrativo para contratação de curso e capacitação para fiscais de contratos (Processo 274824/2023) todavia não foi concluído, pois a empresa não conseguiu viabilizar o fechamento de turma até o fechamento deste Relatório de Acompanhamento. Outra medida adotada, após o início da fiscalização da Equipe de Auditoria, foi a destinação de veículo exclusivo para fiscais de contratos, trata-se do FIAT MOBI, placa 5BG3G36.

Neste sentido sugiro que seja efetivada a capacitação de todos os fiscais de contratos e seja mantido meios como, por exemplo, veículos para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos administrativos, isso tudo como forma de afastar ou mitigar a ineficiência na fiscalização dos contratos administrativos no Sanear.

2.5. Desconformidade na classificação do elemento de despesa;

Base Legal: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª Edição
Evidência: Processo nº 127/2021

Segundo o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) a classificação da despesa orçamentária, conforme a sua natureza, compõe-se de:

- a. Categoria Econômica
- b. Grupo de Natureza da Despesa
- c. Elemento de Despesa

O elemento de despesa tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

Na amostra foi selecionado o Processo 127/2021 (CONTRATO 034/2021) tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM

DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS PARA A FROTA DE VEÍCULOS DO SETOR DE ESGOTO. Nele o empenho foi realizado no seguinte elemento de despesa: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Ocorre que o MCASP em resposta na seção “Perguntas e Respostas” esclareceu o seguinte:

9 – Como classificar a despesa com vale combustível?

O vale-combustível, quando representativo de benefício ao colaborador/funcionário, segue a forma de classificação do auxílio-transporte, correspondendo à codificação 3.3.90.49.

Se o vale combustível for adquirido com o intuito de abastecer a frota de veículos do órgão, apesar da despesa ocorrer por meio de uma contratação de serviços, em sua essência essa despesa refere-se a uma aquisição de material de consumo. Sendo assim, tanto para a contratação do fornecimento de vale combustível, quanto para o fornecimento de água, por exemplo, a classificação adequada será 339030 (material de consumo), o qual poderá ser detalhado, conforme critérios e necessidade do órgão.

Depreende-se da resposta constante no MCASP e ao analisar as Notas Fiscais constantes no processo que, apesar de ser um contrato de prestação de serviços de gerenciamento de combustível, a sua finalidade resume-se ao fornecimento do mesmo. Logo, a classificação mais adequada ao Elemento de Despesa seria Material de Consumo.

Neste sentido recomendo a revisão desta situação por parte do Fiscal do Contrato e que após busque orientação junto ao responsável técnico contábil do Sanear para analisar e, se for o caso, adotar medidas necessárias para regularização do empenho da despesa.

2.6. Ausência do real acompanhamento da execução dos contratos administrativos;

Base Legal: Art. 167, Lei 8666/93

Conforme o art. 167 da Lei Federal 8.666/93 e já mencionado anteriormente, a execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Por oportuno a lei estabelece que cabe ao representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Porém esse acompanhamento não foi constatado de forma satisfatória em alguns contratos administrativos do Sanear. Para evidenciar melhor a situação, citamos o contrato 014/2023 - ASSOCIAÇÃO DE CATADORES COLATINENSE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS - ASCCOR - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS DE COLETA, TRIAGEM E DESTINAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO DE COLATINA que apesar de constar uma série de documentos (sem identificação), os mesmos prescindem de um relatório descritivo detalhando o cumprimento do objeto contratual. As anotações e documentos acostados na fase de pagamento são autodeclarativos, confeccionados e assinados pela própria contratada, sem qualquer relatório fotográfico ou convalidação externa dos destinatários dos serviços de coleta seletiva que evidenciem os serviços realizados. Não existe ainda qualquer vistoria in loco dos servidores designados como fiscais de contratos para monitorar e averiguar os serviços prestados.

Já no contrato 054/2018 - CONSORCIO COLATINA AMBIENTAL - FORTE AMBIENTAL EIRELI - MARCA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - SERVIÇO DE APOIO A OPERAÇÃO DO SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE COLATINA - COLETA DE LIXO – percebemos que o respectivo fiscal do contrato administrativo não realizava de forma eficiente a gestão do contrato e o controle de saldo de contrato, ensejando a irregular prestação de serviço sem saldo de cobertura contratual devidamente empenhado e aditivado. Por vezes constata-se no processo administrativo a necessidade de complementação de empenho para realização de pagamentos.

Ao analisar a liquidação e pagamento dos serviços referentes ao Contrato 010/2020 verifica-se tratar-se de SERVIÇOS DE PODA DE ARVORES, ROÇADA E MANUTENÇÃO ARBÓREA EM ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE COLATINA-ES. Nele é possível perceber que a ausência de um relatório descritivo dos serviços realizados, bem como a mão de obra, veículos e equipamentos prejudica a análise da execução dos serviços.

Pelo Termo de Referência, compete a empresa contratada:

Além das obrigações resultantes da Lei n.º. 8.666/93, e as constantes neste Termo de Referência, a contratada deverá:

Apresentar os equipamentos e veículos objeto do contrato para aprovação do SANEAR, 02 (dois) dias antes da sua assinatura e respectivamente da ordem de serviços;

Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do setor de corte e poda do SANEAR, sempre após a emissão da ordem de serviço fiscalizando-os juntamente com o servidor do SANEAR especialmente designado para essa tarefa. A CONTRATADA deverá dispor de equipamento, material e pessoal, especializado e capacitado, no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado respeitando as normas de segurança e ambientais vigentes;

Fazer cumprir que todos os funcionários, deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados e com identificação da contratada, portando EPI's e capacitados de acordo com a legislação em vigor para exercerem suas funções;

Executar os serviços determinados no contrato não podendo esses serviços serem terceirizados. Para realização dos serviços referentes a esse contrato a CONTRATADA poderá alugar veículos, ferramentas, máquinas, equipamentos, sendo os custos para tal de sua inteira responsabilidade;

Custear todo o material utilizado para execução dos serviços (veículos, equipamentos, máquinas, ferramentas, uniformes, EPI's), além dos profissionais serem fornecidos e remunerados pela mesma;

Zelar pelo bom estado de conservação e fazer a manutenção dos veículos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços descritos neste item para garantir o cumprimento da proposta do contrato de forma satisfatória;

Zelar pelo uso racional e controle do combustível utilizado nos equipamentos (roçadeiras e motosserras);

Fazer o transporte dos resíduos oriundos dos serviços executados até o local de destinação final, o qual deverá estar devidamente licenciado, arcando com os custos para tal transporte;

Zelar pela segurança de seus funcionários adotando medidas para tal na forma da execução dos serviços e através do fornecimento de EPI's e treinamento/capacitação destes.

Zelar pela segurança e integridade dos veículos e pessoas que transitarem próximo ao local de execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, através de condutas pessoais de segurança de seus funcionários, medidas de mitigação de riscos e através do uso de EPC's (equipamentos de proteção coletiva) à serem empregados na totalidade dos serviços prestados.

Substituir os funcionários quando solicitado pela contratante, devido a situações de má qualidade na prestação dos serviços, indisciplina e/ou desrespeito Substituir máquinas/equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, quando danificados, para não haver prejuízo na execução dos serviços.

Executar serviços em horários extraordinários somente com autorização da CONTRATANTE;

Arcar com despesas referentes a quaisquer danos causados a terceiros que por ventura venham ocorrer durante a execução dos serviços referentes ao contrato, sem ônus ao contratante;

Preenchimento de "**Relatório Diário**" (a ser fornecido pelo SANEAR, onde constarão dentre outros, o nome do motorista, quilometragem do veículo no final de cada rota, consumo de combustível (quantidade e data de abastecimento);

Registrar as motosserras no órgão ambiental competente.

Além disso no Contrato 010/2020 compreende ainda, conforme o Termo de Referência:

01- CORTE OU PODA DE ÁRVORES;

Os serviços de poda deverão ser executados conforme orientação técnica do SANEAR mediante liberação prévia da CONTRATANTE ou órgão fiscalizador dando anuência a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá dispor de um veículo caminhão munck adaptado, dotado de lança com capacidade para alcance de 17m de altura com cesto de fibra para execução de serviços de poda e corte a partir da altura onde o serviço não pode ser feito utilizando-se escada, e também para transporte de resíduos da poda ou corte até a destinação final em caso de necessidade;

A CONTRATADA deverá dispor de um veículo tipo caminhão com cabine adaptada para transporte de funcionários - 4 a 6 pessoas e transporte de resíduos provenientes de poda ou corte até a destinação final;

A CONTRATADA deverá dispor de um veículo tipo caminhão com carroceria que deverá ser utilizada no transporte dos resíduos da poda ou corte até a destinação final; A CONTRATADA deverá dispor de um veículo tipo pick-up para transporte/locomoção de funcionários e ferramentas (roçadeira, moto-serra etc..), para suporte à execução dos serviços gerais.

A equipe de poda ou corte terá o acompanhamento de um funcionário do SANEAR capacitado para as atividades afins e receberá relatório técnico e fotográfico indicando os dados sobre a forma de corte ou poda a ser executado e acompanhará a equipe da CONTRATADA na execução de cada serviço;

Antes do início das atividades o local onde será realizado os serviços deverá ser sinalizado de acordo com a necessidade e o código de trânsito;

Caso haja necessidade de alteração no trânsito, a SEMTRAN deverá ser comunicada antecipadamente e oficialmente, e solicitado o apoio da mesma para tal e durante a execução dos serviços;

Em caso de poda ou corte próximos a redes elétricas, a empresa concessionária (a ELFSM no caso da área urbana de Colatina), deverá ser solicitada pelo CONTRATANTE oficialmente e antecipadamente a eliminar o risco existente para que, posteriormente, a CONTRATADA faça a poda ou corte;

Em caso de corte ou poda em áreas públicas de risco, o SANEAR deverá comunicar ao Corpo de Bombeiros oficialmente, fazendo solicitação para parceria no serviço específico;

Os cortes ou as podas das espécies deverão ser executados utilizando motosserra ou motopoda (de acordo com a necessidade), e obedecendo aos critérios determinados no relatório técnico. Os profissionais deverão estar todos devidamente uniformizados e capacitados de acordo com normas da ABNT.

Após os cortes e/ou podas os troncos deverão ser cortados em toretes (aproximadamente, 1,0m), e os galhos picados com facões e colocados em cima do caminhão para transporte.

02- COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DO CORTE OU DA PODA (troncos, galhos, folhas e outros):

Após reduzidas as dimensões das toras e galhos, estes deverão ser colocados em veículos que farão o transporte. No transporte a carga deverá estar coberta de acordo com a exigência do código de trânsito, até o depósito determinado pela CONTRATANTE.

03- LIMPEZA E VARRIÇÃO NO LOCAL DE EXECUÇÃO DO CORTE OU PODA DE ÁRVORES E ROÇADAS:

Em locais onde haja necessidade, após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fazer a limpeza e varrição utilizando vassoura e/ou soprador motorizado ou a bateria e fazer a remoção desse resíduo destinando-o até o local determinado pela CONTRATANTE.

04 - ROÇADAS MOTORIZADA E/OU MANUAIS:

Serão realizadas com roçadeiras manuais motorizadas ou foices.

O uso de roçadeira a gasolina ou foice dependerá do local, características de vegetação e situação do terreno.

O emprego de qual instrumento ou técnica a ser utilizada será determinado no relatório de serviços, a ser fornecido pela CONTRATANTE, o qual deverá conter ainda os locais onde os serviços deverão ser executados.

Em locais onde transitam pessoas e veículos além de proximidades com casas, imóveis e em cujos locais haja risco de acontecer danos materiais ou acidentes devido o serviço a ser realizado, esse deverá ser executado com proteção de tela nas laterais ou na lateral onde o risco tem possibilidade de ocorrer.

05 - TRITURAÇÃO DE GALHOS:

Os resíduos de poda, corte e/ou roçadas, caso necessário, deverão ser destinados a um local determinado pela CONTRATANTE, onde se dará a trituração, a qual deverá ser feita utilizando funcionários da contratada constantes deste contrato, e um triturador o qual é de responsabilidade da CONTRATANTE.

Os resíduos triturados deverão ser armazenados adequadamente e encaminhados para local determinado pela CONTRATANTE conforme determinado no relatório à ser fornecido.

06 - DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS:

* **01 Veículo adaptado para poda tipo caminhão munck** com lança de no mínimo 17 metros com cesto de fibra isolado de 15 KV para execução de serviços específicos (poda de árvores localizadas próximas de rede elétrica, muito altas, próximas de imóveis, e afins);

- * **01 Veículo tipo caminhão carroceria**, para transporte de galhos, com cabine adaptada para o transporte de 04 a 06 funcionários - caminhão 3/4;
- * **01 Veículo tipo caminhão carroceria para transporte de galhos** - caminhão 3/4;
- * **01 Veículo de pequeno porte com carroceria aberta (tipo pick-up)** adaptado para transporte/locomoção dos funcionários, reboque (para transporte de banheiros químicos e outros) e ferramentas (roçadeiras, motosserras e outros) e para dar suporte na execução dos serviços;

Todos estes descritos devem trazer a inscrição “A SERVIÇO DO SANEAR”.

07- MÃO DE OBRA: Equipe especializada (quantitativos mínimos):

- ⌋ 03 motoristas (categoria “C”);
- ⌋ 01 motorista (categoria “D” – este motorista será responsável em dirigir o ônibus do SANEAR, que fará o transporte dos jardineiros para os locais de trabalho);
- ⌋ 01 encarregado operacional (com CNH para condução de veículo- pick-up)
- ⌋ 08 operadores de motosserra/podador
- ⌋ 12 operadores de roçadeira
- ⌋ 08 auxiliares de jardinagem

Acontece que nos relatórios realizados pela Equipe do Sanear não constam as informações necessárias para evidenciação dos equipamentos, veículos e mão de obra empregada conforme consta no Contrato e Termo de Referência. Não há comprovação da prestação dos serviços prestados para devida liquidação e pagamento. Podemos destacar que:

- O relatório é confuso quanto a Ordem de Serviço e os serviços realmente realizados;
- Ausência de comprovação de toda a mão de obra contratada;
- Ausência de comprovação do emprego de veículos e materiais contratados;
- Ausência de comprovação da produção diária;
- Ausência do relatório diário de execução de serviços demonstrando as OS executados, a mão de obra empregada, os veículos e materiais utilizados;
- Ausência de comprovação dos serviços por meio de relatório fotográfico com data e local do serviço;
- Pagamento integral de todos elementos contratuais sem a devida comprovação da execução do serviço.

Destaco que conforme consta na Planilha Orçamentária os veículos e materiais são contratados e pagos pela unidade MÊS devendo, portanto, serem utilizados exclusivamente e diariamente na execução dos serviços do SANEAR, conforme planilha que segue:

SERVIÇOS DE PODA, ROÇADA E MANUTENÇÃO ARBÓREA EM ÁREAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO							DATA BASE
LOCAL: COLATINA – ES							JANEIRO/2020
1	CAMINHÃO MUNCK COM LANÇA DE, NO MÍNIMO, 17 METROS COM CESTO DE FIBRA ISOLADO DE 15 KV, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS	UNIDXMÊS	12,00	R\$	11.319,31	R\$	135.831,72
2	CAMINHÃO CARROCERIA COM CABINE PARA TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS - CAMINHÃO 3/4	UNIDXMÊS	12,00	R\$	6.373,33	R\$	76.479,96
3	CAMINHÃO CARROCERIA PARA TRANSPORTE DE GALHOS - CAMINHÃO 3/4	UNIDXMÊS	12,00	R\$	5.653,85	R\$	67.846,20
4	VEÍCULO DE PEQUENO PORTE COM CARROCERIA ABERTA (TIPO PICK UP) ADAPTADO PARA TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E FERRAMENTAS E PARA DAR SUPORTE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDXMÊS	12,00	R\$	1.876,89	R\$	22.522,68
5	MOTORISTA II - PARA CAMINHÃO POLIGUINDASTE, MUNCK, CAÇAMBA E TANQUE - TRUCADOS (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA SINDIRODOVIÁRIOS-ES) CATEGORIA NO MÍNIMO C	UNIDXMÊS	36,00	R\$	4.475,77	R\$	161.127,72
6	MOTORISTA II - PARA CAMINHÃO POLIGUINDASTE, MUNCK, CAÇAMBA E TANQUE - TRUCADOS (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA SINDIRODOVIÁRIOS-ES) CATEGORIA NO MÍNIMO D	UNIDXMÊS	12,00	R\$	4.475,77	R\$	53.709,24
7	ENCARREGADO OPERACIONAL PARA SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CORTE E PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, POR MEIO DE EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS CATEGORIA NO MÍNIMO B (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA SINDILIMP-ES)	UNIDXMÊS	12,00	R\$	4.580,29	R\$	54.963,48
8	OPERADOR DE ROÇADEIRA PARA SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CORTE E PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, POR MEIO DE EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA SINDILIMP-ES)	UNIDXMÊS	144,00	R\$	4.256,74	R\$	612.970,56
9	OPERADOR DE MOTO SERRA PARA SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CORTE E PODA DE ÁRVORES E GRAMADOS, POR MEIO DE EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA SINDILIMP-ES)	UNIDXMÊS	96,00	R\$	4.597,56	R\$	441.365,76
10	AJUDANTE/JARDINEIRO PARA AUXÍLIO NOS SERVIÇOS DE PODA, ROÇADA, CAPINA E MANUTENÇÃO ARBÓREA EM ÁREAS PÚBLICAS (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA SINDILIMP-ES)	UNIDXMÊS	96,00	R\$	4.052,42	R\$	389.032,32
10	FORNECIMENTO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS.	UNIDXMÊS	12,00	R\$	6.567,34	R\$	78.808,08
TOTAL						R\$	2.094.657,72

Neste sentido reitero que seja efetivada a capacitação de todos os fiscais de contratos e seja mantido meios como, por exemplo, veículos para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos administrativos como forma de afastar ou mitigar a ineficiência na fiscalização dos contratos administrativos no Saneer.

2.7. Impropropriedades na tabela de abastecimento de combustíveis;

Base Legal: Art. 113 da Lei 8.666/93
Evidência: Processo nº 163/2020

Conforme prevê a Lei 8.666/93 cabe aos órgãos da administração a demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução. Além disso a Constituição Federal estabelece que deverá prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos.

Infere-se da legislação que a atividade administrativa relativa a valores públicos impõe uma enorme responsabilidade dos agentes. Os bens públicos, inclusive valores, estão abrangidos por um regime jurídico especial pois a sua utilização impõe ao responsável a devida e obrigatória prestação de contas.

Durante os trabalhos da Equipe de Auditoria, ao analisar o processo de liquidação e pagamento do CONTRATO 034/2021 que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS ficou demonstrado uma situação que causou estranheza pela contradição de informações inseridas na planilha de abastecimento de veículos sem qualquer esclarecimento do fiscal do contrato. Trata-se de diversos e em alguns casos dezenas de abastecimentos ocorridos em um mesmo veículo em pequena diferença de minutos e em valores aleatórios sem qualquer explicação no Relatório de Acompanhamento do Fiscal do Contrato.

Para buscar compreender ou justificar o procedimento adotado procuramos analisar o Termo de Referência que deu origem ao referido contrato administrativo. Nele o serviço a ser prestado está descrito da seguinte forma:

Os serviços objeto deste Termo de Referência, compreendem:

8.1.1 - Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, oferecendo **relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento da frota** do SANEAR;

8.1.2 - Disponibilização de **cartões eletrônicos**, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;

8.1.3 - Informatização dos dados de consumo de combustível, **quilometragem**, custos, identificação do veículo identificação do portador, datas, horários e **tipos de combustíveis**;

8.1.4 - Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios, via web, para o gestor do contrato indicado pelo SANEAR;

Conforme se pode inferir cada veículo possui um cartão magnético para o abastecimento do mesmo. A princípio não há justificativa plausível para os abastecimentos que chegam a 2.581 litros em um único veículo e em um único dia, como ocorreu no dia 03/07/2023. Ou ainda como ocorreu em 05/07/2023 com 03 (três) abastecimentos seguidos do veículo EQP00004 totalizando R\$ 380,00. Ou ainda no dia 06/07 em que um mesmo veículo (PPV6432) foi abastecido no valor de R\$ 881,02 e reabastecido no valor de R\$ 769,69 em menos de 01 hora. Ou ainda como ocorreu no dia 18/07/2023 em que diferentes veículos (MQT3317 e MQT8669) foram abastecidos pelo mesmo motorista, em diferentes postos, no mesmo horário. Esses são alguns estranhos exemplos de dezenas evidenciados na Planilha de Abastecimento dos veículos referentes ao mês de Julho/2023.

Soma-se a isso que não foi identificado na planilha a quilometragem dos veículos e o tipo de combustível dos mesmos.

Em resposta a Nota de Auditoria o fiscal do contrato informou que “tratam-se de notas posteriormente, tendo em vista que no momento do abastecimento não havia saldo no cartão magnético”. Informou ainda que já notificou a empresa para solicitar saldo no cartão sempre que necessário.

Quanto a ausência da quilometragem e o tipo de combustível, foi informado pelo fiscal do contrato que o software da empresa permite essa verificação, no entanto não foi exportado para a planilha do Relatório de Acompanhamento.

Neste sentido sugiro que seja dado ciência ao fiscal do contrato para que adote medidas de conferência do relatório mensal de abastecimento e sempre que houver situações que fogem a normalidade notifique aos responsáveis para que não ocorra risco de pagamento indevido e prejuízo ao erário.

2.8. Comprovação insuficiente da entrega do objeto;

Base Legal: Art. 62 Lei 4.320/64 e Art. 113 da Lei 8.666/93

A legislação aplicável a Administração Pública exige que o pagamento da despesa pública só poderá ser efetuado após sua regular liquidação. Considera-se que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios.

Essa verificação tem por finalidade apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar, a quem se deve pagar a importância tendo por base o contrato, ajuste ou acordo, a nota de empenho, os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Na análise realizada nos processos constantes da amostra foi verificada a emissão de Autorização de Pagamento sem a devida documentação formal que faz a comprovação para este ato. Essa prática expõe a Administração Pública a um enorme risco, porque permite que as empresas fornecedoras usufruam de recursos públicos, sem a entrega ou a comprovação devida da liquidação de despesa.

Vale mencionar que, no que concerne à aplicação de recursos públicos, o ônus da prova quanto a regular utilização dos recursos recai sobre o Gestor Público e de quem lhe faça as vezes, nos termos da jurisprudência do STF e do art. 113 da Lei 8.666/93:

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do Sistema de Controle Interno nela previsto.

Compulsando os processos das despesas públicas selecionados na amostra restou demonstrado a insuficiência de documentos na comprovação da entrega dos produtos e serviços contratados. Como exemplos cito os pagamentos realizados aos seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	INSTRUMENTO	ACHADO
VALE COMERCIO DE MOTOS LTDA - AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS	ARP 019 2023.pdf	Comprovação insuficiente da entrega do objeto
URBANORTE URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DO NORTE LTDA	CONTRATO 048 2018	Comprovação insuficiente da entrega do objeto. Ausência de um relatório de Ordens de Serviços emitidas e ausência de informação de que as fotos retiradas são do mês de referência.

No processo administrativo 169/2023 – AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS E INSCRIÇÃO PARA CONGRESSO – percebemos a ausência de comprovação de participação no evento objeto da despesa pública.

No processo administrativo 151/2023 – AQUISIÇÃO DE CAMISAS, FAIXAS E LANCHE PARA SIPAT – percebemos que não há comprovação no processo, nem com relatório fotográfico, da execução da despesa.

No processo administrativo 096/2023 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE – percebemos a ausência de Comprovante de Entrada de Material no Almoxarifado. É necessário que a entrada do material no Patrimônio seja devidamente registrada e documentada no processo.

Os processos abaixo relacionados não possuem comprovação da entrega dos materiais e serviços que justifiquem a regular liquidação e pagamento das despesas:

Processo Administrativo nº 0125/2023 - FORNECIMENTO DE LANCHE PARA EVENTO DIA 29/06/23 - ASCCOR.

Processo Administrativo nº 0140/2023 - BANNER INFORMATIVO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SANEAR. MEMORANDO Nº17/2023.

Processo Administrativo nº 039/2023 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CIMENTO.

Processo Administrativo nº 043/2023 - Aquisição e instalação de equipamentos (relógios) para o registro eletrônico de ponto (REP) com capacidade para no mínimo 500 usuários, com leitor biométrico, com mecanismo de impressão de comprovantes, de acordo com as especificações e condições

Processo Administrativo nº 083/2023 - AQUISIÇÃO DE ROTOR PARA BOMBA KSB, CONFORME O MEMORANDO 005/2023 ENGENHARIA.

Processo Administrativo nº 0112/2023 - MATERIAL PARA SUBSTITUIR OS CABOS QUE PEGARAM FOGO NA ELEVATÓRIA DE ÁGUA DO BAIRRO STª TEREZINHA.

Processo Administrativo nº 039/2023 - FORNECIMENTO DE LANCHE PARA A PROGRAMAÇÃO DO DIA MUNDIAL DO MEIO AMBIENTE, CONFORME O MEMORANDO Nº 011/2023 DIRETOR GERAL. E TAMBEM O FORNECIMENTO DO LANCHE PARA A RECEPÇÃO DOS NOVOS FUNCIONÁRIOS, CONFORME O MEMORANDO Nº 020/2023 RECURSOS HUMANOS.

Processo Administrativo nº 0134/2023 - AQUISIÇÃO DE ADESIVO VINIL BRILHO IMPRESSÃO MEDINDO 40 X 20CM PARA ADESIVAR OS TONÉIS DE COLETA DE LIXO. SETOR LIMPEZA

Processo Administrativo nº 0225/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA CONFECÇÃO DE CESTOS DE LIXO.

Processo Administrativo nº 0226/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONTENTORES MÓVEL DE PLÁSTICO TIPO CONTEINER E PAPELEIRAS.

Na execução dessas compras ficou evidenciada a omissão dos gestores públicos e dos fiscais do contrato quanto a execução contratual, resultando em risco potencial de prejuízo ao erário relacionado à execução insatisfatória ou inexecução contratual.

Neste sentido, foi recomendado por meio de Nota de Auditoria que a comprovação do serviço realizado seja feito por meio de relatório fotográfico que conste o local e a data da foto por meio de aplicativo ou outro meio hábil. Recomendou-se ainda que seja anexada ao relatório de pagamento a informação sobre as ordens de serviços emitidas pelo fiscal do contrato ordenando a prestação de serviços nos contratos, para que no momento da realização do pagamento seja

possível verificar a compatibilidade entre as ordens de serviços emitidas com os relatórios, fotografias e planilhas.

Não houve resposta sobre a Nota de Auditoria, no entanto foi possível verificar nos pagamentos seguintes que, após as orientações do Setor de Controle Interno, a Autarquia passou a adotar as medidas recomendadas na respectiva Nota de Auditoria.

Destaca-se que quanto ao Contrato 048/2018 passou-se a disponibilizar mensalmente suas medições e pagamentos no Portal da Transparência, conforme possível constatar no seguinte link <https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=191>

2.9. Ausência de Laudo de Conferência de Materiais;

Base Legal: Art. 3º e Art. 54, §1º da Lei 8.666/93

O licitante está vinculado ao instrumento convocatório e a proposta oferecida na licitação. A verificação da entrega do produto ocorre no momento do recebimento que é o ato pelo qual o material adquirido é entregue no local previamente designado, geralmente o Setor de Almoxarifado.

Na forma do Art. 45, da Lei Municipal 6.931/2022 compete aos responsáveis pela Chefia de Patrimônio e Almoxarifado executar, entre outros, os serviços de recebimento e registro dos bens. Assim independentemente do local físico que o material for recebido, todo o registro de entrada e distribuição de material deverá ser de responsabilidade do Setor de Almoxarifado.

Assim ao setor compete receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes, bem como verificar sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo, caso necessite, requisitar apoio técnico para tal função.

Ocorre que foi encontrado dentre os processos de compras analisados a ausência do Laudo de Conferência ou Termo de Recebimento dos Materiais pelos responsáveis do Setor de Almoxarifado. Isso significa que os materiais recebidos no Setor de Almoxarifado não possuía um responsável ou uma comissão responsável pelo seu recebimento.

A título de evidenciação a Equipe de Auditoria cita os seguintes processos:

FORNECEDOR	INSTRUMENTO	ACHADO
VALE COMERCIO DE MOTOS LTDA - AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS	ARP 019 2023.pdf	Ausência de confirmação do servidor do Almoxarifado quanto a conferência, recebimento e registro do objeto entregue.
PLASTICO & CIA LTDA ME	DISPENSA 066/2023	Ausência de confirmação do servidor do Almoxarifado quanto a conferência, recebimento e registro do objeto entregue.
DELTA PARAFUSOS E FERRAMENTAS LTDA	Processo 163/2023	Ausência de confirmação do servidor do Almoxarifado quanto a conferência, recebimento e registro do objeto entregue.

Em verdade, foi constatado que a Autarquia Municipal não possuía a prática de emitir o Laudo de Conferência dos materiais recebidos e a conferência do material era realizada de forma genérica. Essa prática nefasta expõe a Administração Pública a um enorme risco, porque proporciona a

oportunidade para o recebimento de materiais diferentes daqueles adquiridos no processo de licitação, causando prejuízos ao erário passível de responsabilização na forma da Lei 8.429/92 que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.

Assim, recomendou-se por meio de Nota de Auditoria que, para uma maior segurança na praxis administrativa e mitigação de riscos de dano ao erário, fossem estabelecidas normas e procedimentos que orientem as práticas e rotinas na fiscalização de contratos e no recebimento de bens no Almoxarifado.

Em resposta o responsável pelo Setor de Almoxarifado destacou a ausência de capacitação dos servidores, e que adotaria nos próximos recebimentos a emissão do Laudo de Conferência de Materiais.

Posteriormente foi possível verificar nos pagamentos seguintes que, após as orientações do Setor de Controle Interno, o Setor de Almoxarifado passou a emitir o Laudo de Conferência de Material recebido.

2.10. Ausência de comprovação do Registro da Entrada dos Bens no Almoxarifado;

Base Legal: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª Edição

Evidência: Processo nº 100/2023, Processo nº 200/2022, Processo nº 127/2021, Processo nº 206/2022

O PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) incluiu a fase da execução da despesa a “em liquidação”, que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador. No caso do Sanear, para que isso ocorra é necessário que o Setor de Almoxarifado realize tempestivamente a entrada dos bens no Sistema Informatizado e inclua o Registro da Entrada dos Bens nos documentos encaminhados para a “em liquidação”.

O Registro da Entrada dos Bens no Almoxarifado demonstra a entrada do bem no patrimônio da Autarquia. A ausência deste registro prejudica as demais fases da despesa pública.

Foi constatado nos pagamentos referente ao mês de Junho/2023 no Processo nº 100/2023 (bobina para impressora), Processo nº 200/2022 (aquisição de leite, margarina, café e açúcar), Processo 206/2022 (fornecimento de produtos químicos) e no Processo nº 127/2022 (combustível) que na execução da despesa não existe a comprovação tempestiva do registro da entrada dos bens no Almoxarifado.

No caso do Processo 127/2021 (CONTRATO 034/2021) que se trata de prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis foi constatado que não há o registro do combustível no sistema informatizado. No entanto, é possível que o combustível fornecido no contrato de prestação de serviço precisa ter sua entrada registrada no Almoxarifado antes do pagamento.

Neste sentido, recomendo que seja incluído no rol de documentos para pagamento das despesas de materiais de consumo e permanentes o comprovante Registro da Entrada dos Bens emitido pelo Setor de Almoxarifado de forma tempestiva.

2.11. Pagamento em desconformidade com a planilha orçamentária;

Base Legal: Art. 66, Lei 8666/93

A Planilha orçamentária é a relação de todos os serviços com as respectivas unidades de medida, quantidades e preços unitários, calculados a partir dos projetos, cronograma, demais especificações técnicas e critérios de medição.

Celebrado o contrato, a planilha orçamentária possui a função de ser a principal ferramenta de controle dos serviços. Constituirá a peça base para a medição dos serviços da fiscalização contratual, para o cálculo de reajustamentos ou para eventuais alterações de espoco do objeto contratado, a serem celebradas mediante aditamentos contratuais. Para isso a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal devidamente designado.

A elaboração de uma planilha orçamentária de quantitativos e preços unitários que não contenha em detalhes todos os itens a serem contratados contraria o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993 e jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Súmula 258/2010), (TCU, 2010). Essa impropriedade pode trazer dificuldades para a gestão do contrato, na eventualidade de alteração quantitativa ou qualitativa de seu objeto por aditamento.

Ocorre que foi constatado na medição a falta de cautela na fiscalização dos itens da planilha orçamentária. Isso pode ser constatado no seguinte contrato:

FORNECEDOR	INSTRUMENTO	ACHADO
CONSORCIO COLATINA AMBIENTAL - FORTE AMBIENTAL EIRELI - MARCA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - SERVIÇO DE APOIO A OPERAÇÃO DO SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE COLATINA - COLETA DE LIXO	CONTRATO 054 2018	Pagamento em desconformidade com a planilha orçamentária. Pagamento de horas extras não previstas inicialmente no contrato e a unidade de medida da medição diferente da planilha orçamentária.

É de fundamental importância que a fiscalização respeite a unidade de medida, quantidade e preços calculados. Qualquer excepcional e pontual alteração precisa ser devidamente justificada no Relatório de Acompanhamento e atender ao interesse público.

Caso entenda necessário, a Lei 8.666/93 permite que os contratos sejam alterados unilateralmente pela Administração quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, ou quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto. Dessa forma, podem ser celebrados termos de aditamento contratual formalizando os ajustes necessários do projeto, desde que observados alguns cuidados, em especial que os acréscimos e supressões de serviços não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Em resposta foi informado que durante a realização dos trabalhos de auditoria foi realizado uma nova licitação na modalidade Pregão Eletrônico para contratação dos serviços objetos deste contrato em um novo modelo de execução. Trata-se do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023 - Processo Administrativo n.º 075/2023 - Código de Identificação CidadES: 2023.019E0100001.01.0014, disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/es/servico-colatinense-de-saneamento-ambiental-sanear-3449/pe-33-2023-243177>. Além disso, as medições são disponibilizadas

mensalmente no Portal da Transparência no seguinte link:
<https://colatina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=211>.

Neste sentido reiteramos a recomendação de capacitação dos fiscais de contrato e que seja orientado imediatamente a todos que não atestem serviços em desconformidade com as planilhas orçamentárias, sob pena de responsabilização.

2.12. Desconformidade na emissão de Notas Fiscais de serviços de manutenção com fornecimento de material;

Base Legal: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª Edição
Evidência: Processo nº 163/2020

Segundo o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público) a classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, compõe-se de:

- a. Categoria Econômica
- b. Grupo de Natureza da Despesa
- c. Elemento de Despesa

O elemento de despesa tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

Na amostra foi selecionado o processo 163/2020 (CONTRATO Nº 034/2020) tem por objeto a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidromecânicas e de automação em todas as instalações existentes e novas da autarquia na sede e interior do município de Colatina—ES, inclusive operação e manutenção predial das elevatórias de esgoto da sede municipal. Existe a previsão no contrato de cláusula para fornecimento de material:

CLÁUSULA DÉCIMA — DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

10.1 - A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos sendo que detectados vícios ou defeitos de fabricação ou ainda serviço mal executado serão refeitos elou substituídos os materiais correndo as despesas dai resultantes por Conta da Contratada ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência.

10.2 - Todos os materiais utilizados deverão estar de acordo com as normas da ABNT vigentes O prazo de garantia dos materiais adquiridos devera ser de no mínimo de 12 (doze) meses ou o estabelecido nas Normas da ABNT ou o assegurado pelo fabricante. prevalecendo o maior contados a partir da data de conclusão dos serviços objeto desta licitação.

10.3 — A Contratada devera garantir os serviços de acordo com as normas da ABNT, sendo o período mínimo de 60 (sessenta) meses.

Ocorre que foi constatado que equivocadamente, o fornecedor, ao encaminhar as Notas Fiscais para liquidação e pagamento incluía o valor dos materiais na Nota Fiscal de Serviços sem qualquer desconto ou apresentação de uma Nota Fiscal de peças. Ocorre que o correto seria a emissão da Nota Fiscal de Serviços e da Nota Fiscal de Materiais.

Outra situação constatada como irregular neste contrato refere-se ao Empenho, isso porque o MCASP em resposta na seção “Perguntas e Respostas” já esclareceu esta matéria da seguinte forma:

2 – No caso de contrato continuado de serviço de manutenção de aparelhos com o fornecimento de peças incluso no mesmo contrato, sem distinção dos objetos de gasto, o empenho deve ser feito no elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, pelo valor total ou devem ser feitos dois empenhos, um na natureza de despesa 3.3.90.39 e outro na 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atender eventuais despesas com o fornecimento de peças?

Conforme definição constante no MCASP, Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, o elemento de despesa tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins. Portanto, para emissão do empenho deve-se identificar o objeto do gasto que, no caso, é a prestação de serviços com base no contrato de manutenção de aparelhos, já que não é possível no contrato fazer a distinção entre os objetos de gasto. Assim, torna-se desnecessária a emissão de dois empenhos, sendo emitido apenas um na natureza de despesa - ND 3.3.90.39, pois o fornecimento de peças está incluso e não altera o valor do contrato.

Neste sentido, sugiro que seja orientado ao responsável pelo Setor de Execução de Contratos para que adote medidas para informar a todos os fiscais de contrato sobre o procedimento correto de emissão de Nota Fiscal quando se tratar de serviços de manutenção com fornecimento de material, devendo nas medições serem apresentadas separadamente Notas Fiscais de serviços e Notas Fiscais de peças e quanto ao Empenho este poderá ocorrer apenas pela natureza de despesa serviços.

3 CONCLUSÃO E PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

Considerando que nas propostas de encaminhamento são consignadas as medidas preventivas, corretivas, processuais ou materiais que a equipe avalia que o Gestor deva determinar ou recomendar que sejam adotadas para os fatos identificados;

Considerando que foram identificados indícios de descumprimento dos procedimentos e/ou oportunidade de melhorias;

3.1 Seja dado ciência ao Diretor-Geral do SANEAR para análise e adoção junto a sua equipe das medidas recomendadas pela Equipe de Auditoria e/ou outras que entender cabíveis para sanar as irregularidades apontadas no Relatório de Acompanhamento;

3.2 Recomendo a confecção de Instruções Normativas para padronização dos procedimentos relacionados a gestão e fiscalização de contratos administrativos, bem como a capacitação constante de todos os servidores envolvidos com compras, licitações e contratos administrativos.

3.3 Ciência à autoridade responsável pela Controladoria-Geral do Município dos indicativos e das proposições suscitadas pela Equipe de Auditoria e que proponha o monitoramento das recomendações aqui suscitadas.

3.4 O arquivamento do presente processo.

Colatina, 29 de dezembro de 2023.

Jonathan Bruno Blunck Gervasio
Auditor Público Interno – Matrícula 010366

Elaine Souza Pereira
Auditor Público Interno – Matrícula 112248
Líder da Auditoria

ANEXO I – RESUMO DOS ACHADOS

Achado 2.1	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência de Planejamento das contratações;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Sanear para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Durante o período de junho a novembro em que foram analisados dezenas de processos selecionados na amostra da fiscalização, foi constatado de maneira recorrente a ausência de planejamento das contratações realizadas pela Autarquia. São situações de contratações reiteradas sobre o mesmo objeto, dentro do mesmo ano, para solução de problemas recorrentes dos serviços dos Sanear. São contratações fracionadas que devido à recorrência e a possibilidade de previsibilidade poderiam ser concentradas em apenas um processo licitatório ou até em apenas um processo de dispensa de licitação, indicando a ausência de planejamento das contratações.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.2	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência de designação de Fiscal de Contrato ou Fiscal de Ata de Registro de Preços;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneer para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Em verdade, foi constatado que a Autarquia Municipal não possuía a prática de designação de fiscais de contratos formalmente. A maior parte dos contratos e ata de registro de preços não possuíam nenhum fiscal de contrato designado.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.3	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica nos contratos de obras e serviços de engenharia;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneer para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Em análise aos processos administrativos de execução de obras e serviços de engenharia do SANEAR não foi identificado ART de profissional responsável pela fiscalização de obras e serviços de engenharia.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.4	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência de capacitação e fornecimento de meios para fiscalização dos contratos administrativos;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneat para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Foi constatado durante os trabalhos que recentemente o Saneat vem designando os fiscais de contrato por meio de portaria e publicando tanto no Diário Oficial dos Municípios como no Portal da Transparência do Município de Colatina. No entanto, ao ser solicitada a comprovação de qualificação dos fiscais de contratos designados a Equipe de Auditoria foi informada que apenas 01 (um) servidor participou de curso de gestão e fiscalização de contratos ocorrido ainda no ano de 2022 e que em 2023 não houve capacitação destinada especialmente a gestão e fiscalização de contratos.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.5	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Desconformidade na classificação do elemento de despesa;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Sanear para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Depreende-se da resposta constante no MCASP e ao analisar as Notas Fiscais constantes no processo que, apesar de ser um contrato de prestação de serviços de gerenciamento de combustível, a sua finalidade resume-se ao fornecimento do mesmo. Logo, a classificação mais adequada ao Elemento de Despesa seria Material de Consumo.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.6	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência do real acompanhamento da execução dos contratos administrativos;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Sanear para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	A lei estabelece que cabe ao representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Porém esse acompanhamento não foi constatado ser realizado de forma satisfatória em alguns contratos administrativos do Sanear.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.7	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Impropriedades na tabela de abastecimento de combustíveis;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneat para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Durante os trabalhos da Equipe de Auditoria, ao analisar o processo de liquidação e pagamento do CONTRATO 034/2021 que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS ficou demonstrado uma situação que causou estranheza pela contradição de informações inseridas na planilha de abastecimento de veículos sem qualquer esclarecimento do fiscal do contrato. Trata-se de diversos e em alguns casos dezenas de abastecimentos ocorridos em um mesmo veículo em pequena diferença de minutos e em valores aleatórios sem qualquer explicação no Relatório de Acompanhamento do Fiscal do Contrato.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.8	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Comprovação insuficiente da entrega do objeto;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneat para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Na análise realizada nos processos constantes da amostra foi verificada a emissão de Autorização de Pagamento sem a devida documentação formal que faz a comprovação para este ato. Essa prática expõe a Administração Pública a um enorme risco, porque permite que as empresas fornecedoras usufruam de recursos públicos, sem a entrega ou a comprovação devida da liquidação de despesa.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.9	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência de Laudo de Conferência de Materiais;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Sanear para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Foi encontrado dentre os processos de compras analisados a ausência do Laudo de Conferência ou Termo de Recebimento dos Materiais pelos responsáveis do Setor de Almoxarifado. Isso significa que os materiais recebidos no Setor de Almoxarifado não possuía um responsável ou uma comissão responsável pelo seu recebimento.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.10	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Ausência de comprovação do Registro da Entrada dos Bens no Almoxarifado;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneat para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Foi constatado nos pagamentos referente ao mês de Junho/2023 no Processo n° 100/2023 (bobina para impressora), Processo n° 200/2022 (aquisição de leite, margarina, café e açúcar), Processo 206/2022 (fornecimento de produtos químicos) e no Processo n° 127/2022 (combustível) que na execução da despesa não existe a comprovação tempestiva do registro da entrada dos bens no Almoxarifado.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.11	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Pagamento em desconformidade com a planilha orçamentária;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Sanear para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Pagamento em desconformidade com a planilha orçamentária e Pagamento de horas extras não previstas inicialmente no contrato e a unidade de medida da medição diferente da planilha orçamentária.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável

Achado 2.12	
UG:	SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL
Ponto de Controle:	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Achado de Auditoria	Desconformidade na emissão de Notas Fiscais de serviços de manutenção com fornecimento de material;
O tipo de controle realizado:	() Quantitativo (x) Qualitativo
Universo do Ponto de controle analisado;	Processos de Pagamentos do SANEAR no período de Junho/2023 até Outubro/2023
Amostra selecionada;	100%
Unidade da Amostra Selecionada:	(X) Unidades Físicas () Valores Monetários
Descrição da Amostra com até 1.000 (mil) caracteres;	Para cumprimento da fiscalização proposta foi solicitado ao Setor Financeiro da Autarquia que todos os pagamentos realizados nos meses de Junho, Julho, Agosto, Setembro e Outubro fossem encaminhados com seus respectivos processos ao Setor de Controle Interno do Saneer para análise posterior ao pagamento. Assim, mensalmente, na forma em que os pagamentos eram realizados pelo setor responsável os processos eram encaminhados ao Auditor Público Interno para análise conforme critérios já apresentados.
Valor envolvido no processo de auditoria;	Estima-se um valor aproximado de R\$ 35.466.891,84 (trinta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos) que corresponde a estimativa de pagamentos a serem realizados pela Autarquia no período de análise, qual seja, entre Junho e Outubro de 2023.
Descrição resumida do ponto de controle analisado com até 1.000 (mil) caracteres;	Foi constatado que o fornecedor, ao encaminhar as Notas Fiscais para liquidação e pagamento incluía o valor dos materiais na Nota Fiscal de Serviços sem qualquer desconto ou apresentação de uma Nota Fiscal de peças. Ocorre que o correto seria a emissão da Nota Fiscal de Serviços e da Nota Fiscal de Materiais.
O tipo de procedimento de controle aplicado:	(x) Análise documental; () Revisão Analítica; () Inspeção Física; () Observação Direta; (x) Indagação; () Confirmação Externa; () Recálculo; () Reexecução; () Conciliação; () Exame de registros auxiliares; () Outros;
Situação da Análise:	() Procedimento Aplicado sem detecção de distorções; (x) Procedimento Aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhoria do controle; () Procedimento Aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções;
Benefícios financeiros da Auditoria:	Não mensurável