



Desafios na Gestão e Fiscalização de Contratos

EGOV – 8/08/2022

Contexto – onde estarão os problemas?

- ▶ 39,9% dos pontos graves e médios que constam SAEWEB (sistema da CGDF) e relatórios de auditoria referem-se a irregularidades no acompanhamento e na fiscalização da execução contratual
- ▶ 29,9% referem-se à fase interna de processo licitatório

ONDE ESTÃO OS DESAFIOS?

- ▶ No planejamento das contratações
- ▶ Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual

Planejamento das contratações

- ▶ Dentro da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais, o número 7 da Prática Recomendada 2410-1: Critérios para a Comunicação lista os componentes das observações de auditoria.

Estrutura Internacional de Práticas Profissionais

- ▶ *As observações e recomendações do trabalho de auditoria surgem por meio de um processo de comparação dos critérios (o estado correto) com a condição (o estado atual). Havendo ou não uma diferença, o auditor interno tem a base sobre a qual construirá o relatório. Quando as condições atenderem os critérios, a comunicação de desempenho satisfatório pode ser apropriada.*

As observações e recomendações são baseadas nos seguintes atributos:

· Critérios



```
graph TD; A[· Critérios] --> B[· Condição]; B --> C[· Causa]; C --> D[· Efeito];
```

· Condição

· Causa

· Efeito

CrITÉrios

- ▶ *As normas, medidas ou expectativas usadas*

Definição

- ▶ Os critérios respondem à pergunta “o que deve ser?”



Tipos de Critérios



· Internos (as políticas e procedimentos de uma organização)



· Externos (exigências regulatórias ou legais)



· Melhores práticas (as expectativas dentro de uma organização e de uma indústria, assim como as melhores práticas gerais que não estejam incluídas em critérios internos ou externos)

Critérios Internos

Código de conduta da organização

Procedimentos e Normas específicas

Requisitos de acesso ao sistema da organização

Critérios Externos

Requisitos de sistema do Governo (e-contratos)

Regulamentos Gerais (Decreto 32.598/2010)

A Leis(2) de Licitações/ IN n.º5/2017

Crêterios de Melhores Práticas

- ▶ Métricas operacionais usadas como referências (*benchmarks*)
- ▶ Separação de deveres conflitantes ou que não estejam escritos nos regulamentos
- ▶ Certificação nos temas sensíveis e estratégicos

Condição

- ▶ *A evidência factual (estado atual).*

Definição

- ▶ A condição responde a pergunta “o que é?”



Condição –
níveis de
detalhe

Analítico

Intermediário

Alto Nível

Analítico

- ▶ Esse é o nível de registros individuais dentro de uma planilha, de ocorrências individuais de um evento

Intermediário

- ▶ Esse é o nível em que as condições são agrupadas com base em parâmetros em comum

Alto Nível

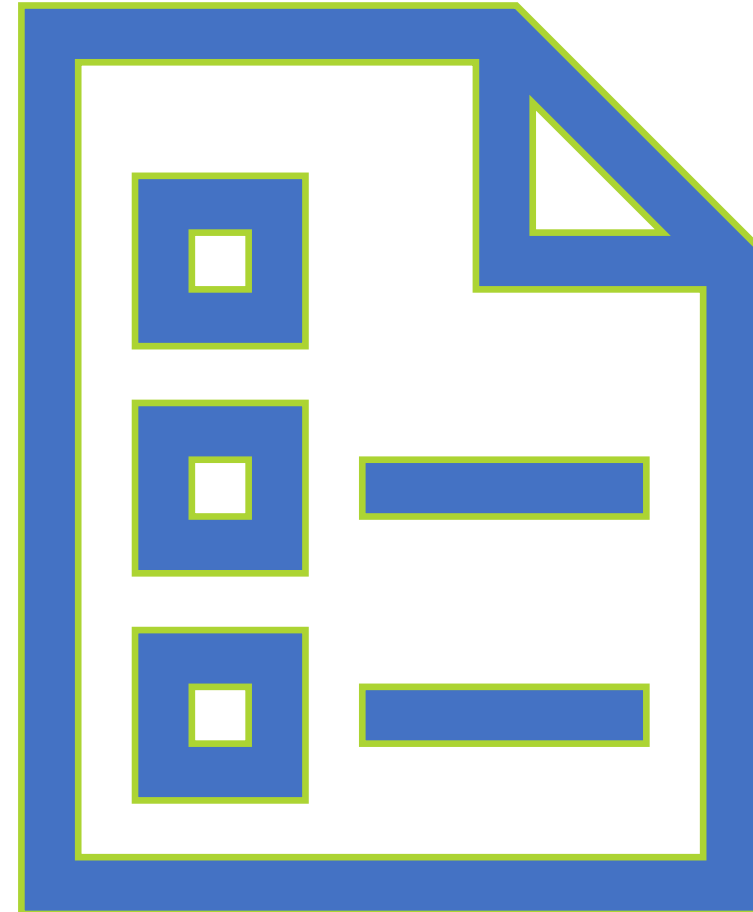
- ▶ Esse é o nível em que grupos de condições são combinados por um parâmetro comum.

Causa

- ▶ *A razão para a diferença entre as condições esperadas e as reais.*

Definição

- ▶ A causa responde a pergunta “por quê?”



Níveis de Causa

Causa próxima

Causa intermediária

Causa raiz

Causa próxima

- ▶ é a ação ou falta de ação que levou à condição.

Causa Intermediária

- ▶ lineares ou ramificadas — levaram à causa próxima e podem ser as causas passíveis de medidas.

Causa raiz

- ▶ é a causa subjacente e pode ser a causa passível de medidas.

Efeito (consequência)

- ▶ *O risco ou exposição que a organização e/ou outros encontram, porque a condição não é consistente com os critérios (o impacto da diferença).*

Definição

- ▶ Os efeitos respondem a pergunta “e daí?”



Níveis de consequência

Direto, efeito único sobre o processo

Efeito cumulativo sobre o processo

Efeito cumulativo sobre a organização

Efeito sistêmico (GDF)

DIAGNÓSTICO - PREMISSAS



**NORMAS (SUFICIÊNCIA E
CONTEÚDO)**



**FERRAMENTAS
(CORPORATIVAS E
ACESSÍVEIS)**



**CAPACITAÇÃO (DE TODOS
QUE PARTICIPAM)**

Caminho indicado

- ▶ Planejar e agir considerando as três premissas

UM CONTRATO - atitudes



DEMANDA QUE SE APROPRIE COM TÉCNICA



**DEMANDA QUE SE APROPRIE
ADMINISTRATIVAMENTE**



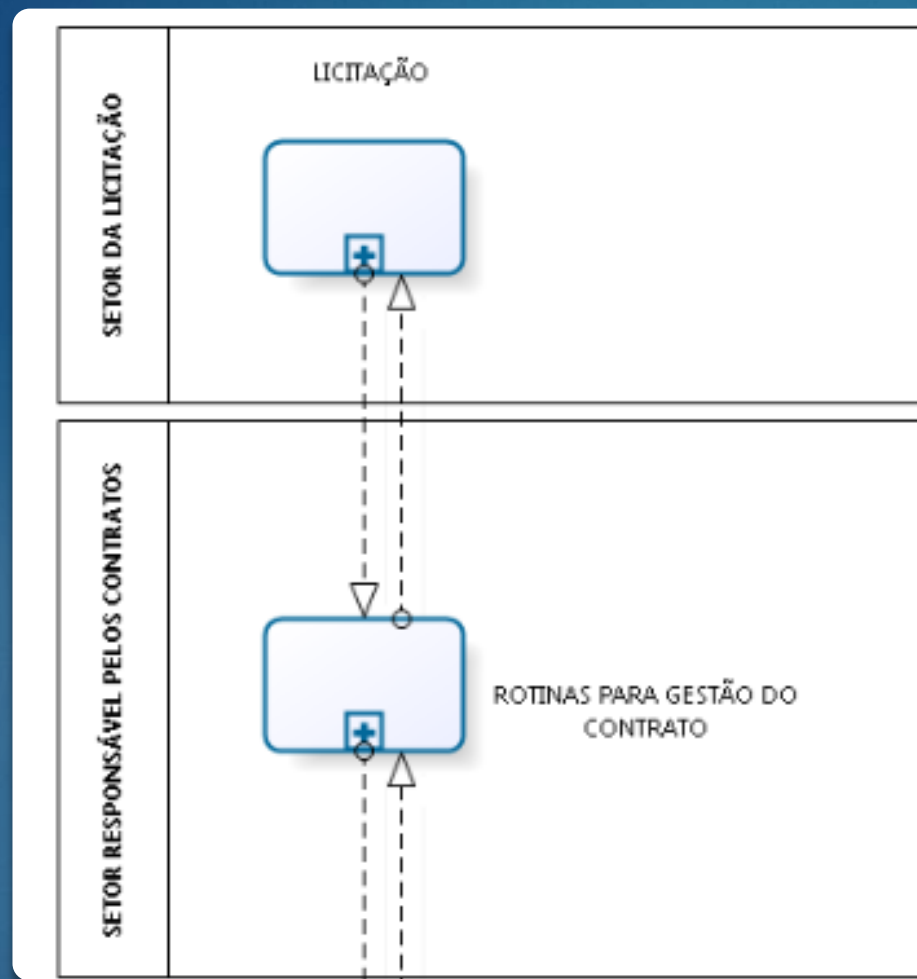
DEMANDA QUE SE APROPRIE SETORIALMENTE



**DEMANDA QUE SE ORGANIZE O PROCESSO
COMO UM TODO**

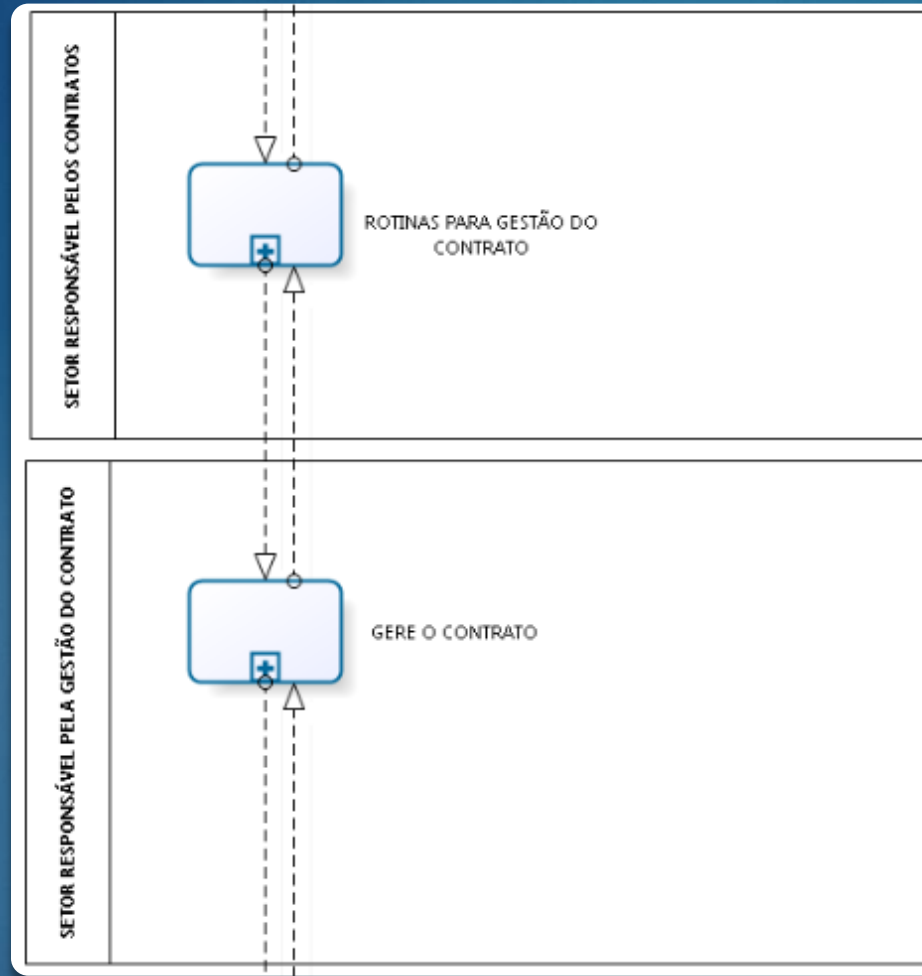


CONSIDERA A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

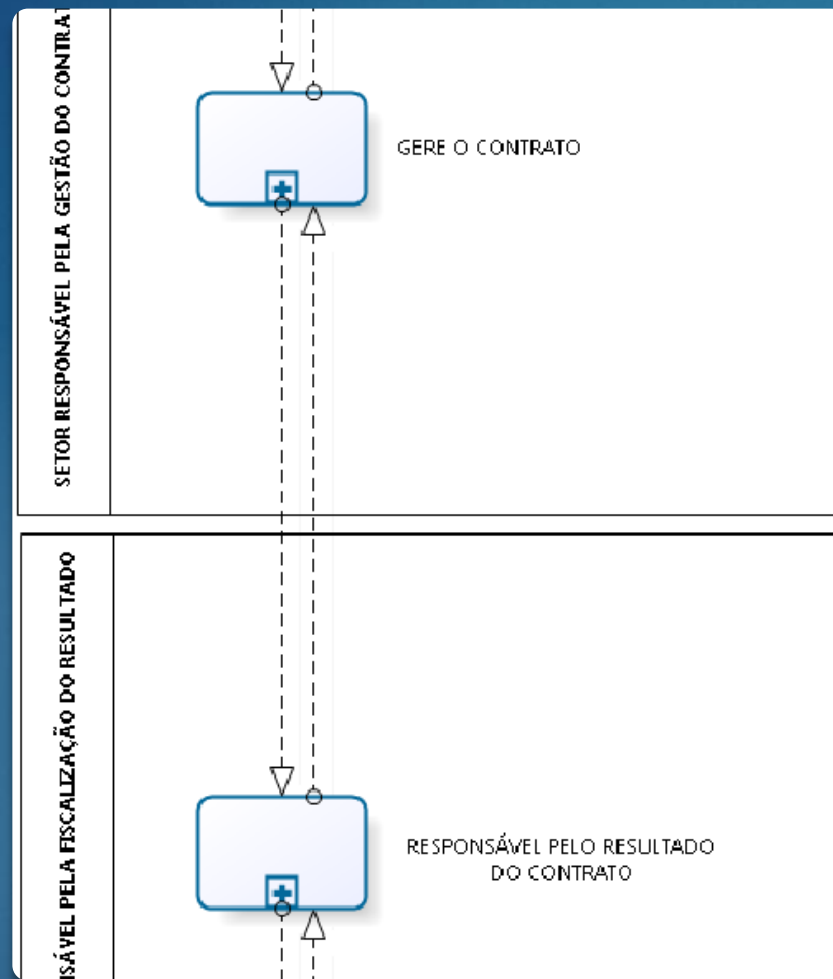


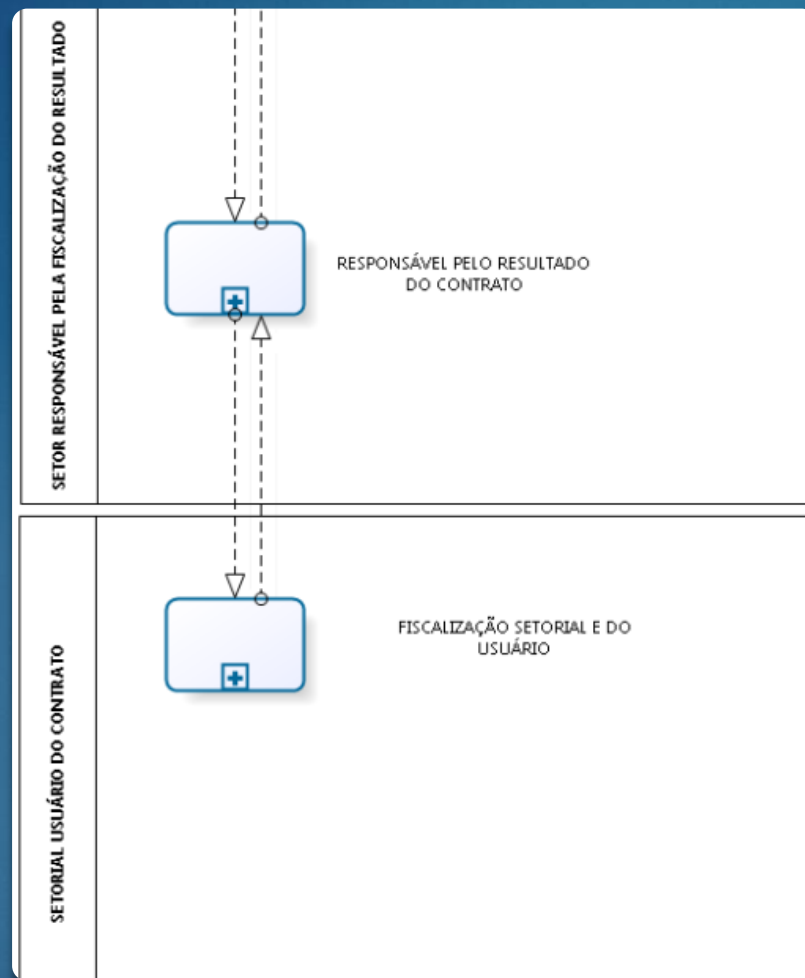
Plano de Ação

ROTINAS E GESTÃO



GESTÃO E RESULTADO





RESULTADO E USUÁRIO

Planos de Ações

- ▶ corrigir condições existentes e melhorar as operações, e podem sugerir abordagens para corrigir ou aperfeiçoar o desempenho, como um guia de gestão para o alcance dos resultados desejados

Definição

- ▶ Os planos de ação respondem a pergunta “o que deverá ser feito?”



Foco na Causa

- ▶ Planos de ação focados na causa tratam das causas passíveis de medidas e descrevem o que deverá ser feito para prevenir recorrências da condição. São essenciais para observações significantes, mas podem não ser necessários para observações de menor importância.

Foco na Condição

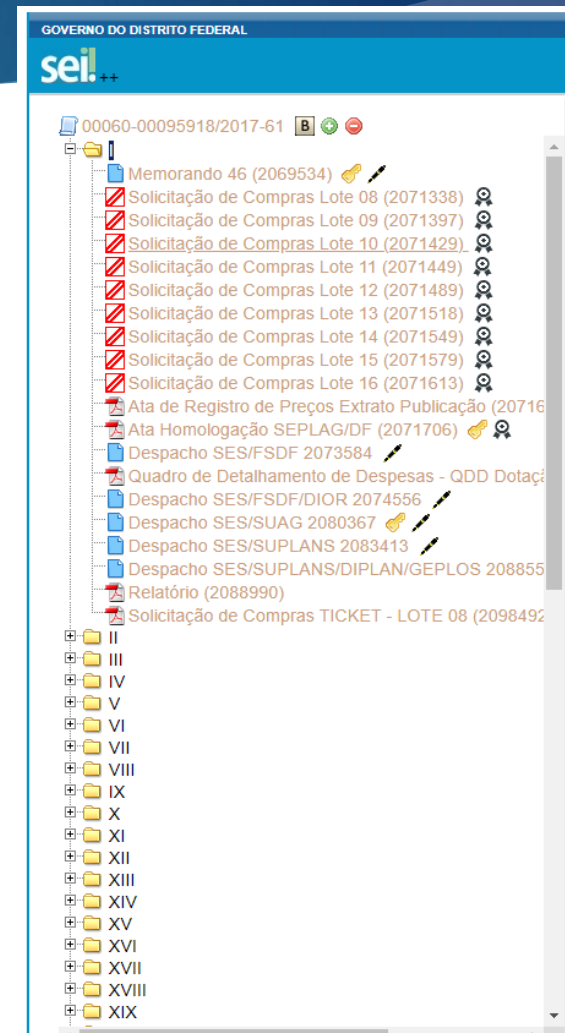
- ▶ Planos de ação focados na condição tratam da condição encontrada e descrevem o que será feito para corrigir essa condição.

PASSO A PASSO organização

SFCC

Processo “mãe” de licitação

- ▶ Toda licitação, fase interna e externa;
- ▶ Aditivos e prorrogações
- ▶ Só tramita na UNIDADE



Criação do processo “mãe” de execução

- ▶ Ordem de Serviço ou Termo de Implantação;
- ▶ Modelos de Relatório Circunstanciado e Relatório Analítico;
- ▶ Fluxo de tramitação da execução do contrato em Bizagi
- ▶ Orientações, ofícios e outros documentos da gestão do contrato.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei++

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa

SES/GAB/AGEP

Salvar Voltar

Iniciar Processo

Protocolo

☒ Automático
☐ Informado

Tipo do Processo:
Gestão de Contrato: Serviços de Segurança

Especificação:
Contrato nº 66/2017 - VISAN - processo mãe de execução

Classificação por Assuntos:

049.11 - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Salvar Voltar

De onde vem os valores ?

- Proposta da empresa. Com base nela que tem-se a quantidade de postos e os respectivos valores.

VALOR DO CONTRATO 066/2017					
1. MÃO DE OBRA	CUSTO UNITÁRIO MENSAL POR POSTO	CUSTO UNITÁRIO ANUAL POR POSTO	QTD. POSTOS	R\$ MENSAL TOTAL POR POSTO	R\$ ANUAL TOTAL POR POSTO
Vigilante Diurno Desarmada	R\$ 12.401,80	R\$ 148.821,60	24	R\$ 297.643,20	R\$ 3.571.718,40
Vigilante Diurno Armado	R\$ 12.487,40	R\$ 149.848,80	11	R\$ 137.361,40	R\$ 1.648.336,80
Vigilante Noturno Desarmado	R\$ 13.748,84	R\$ 164.986,08	10	R\$ 137.488,40	R\$ 1.649.860,80
Vigilante Noturno Armado (rateio por 4)	R\$ 14.005,52	R\$ 168.066,24	11	R\$ 154.060,72	R\$ 1.848.728,64
Supervisor Diurno Motorizado	R\$ 14.673,26	R\$ 176.079,12	1	R\$ 14.673,26	R\$ 176.079,12
Supervisor Noturno Motorizado	R\$ 16.524,96	R\$ 198.299,52	1	R\$ 16.524,96	R\$ 198.299,52
VALOR MENSAL			58	R\$ 757.751,94	
VALOR PARA O PERÍODO DE 12 MESES					R\$ 9.093.023,28

Processo mensal de pagamento

- ▶ Criar sempre dentro do mês de pagamento e relacionar ao processo “mãe” de execução;
- ▶ Instrui o campo “número do processo” no Relatório Analítico

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei++

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa

SES/GAB/AGEP

Salvar Voltar

Iniciar Processo

Protocolo

☒ Automático
☐ Informado

Tipo do Processo:
Gestão de Contrato: Pagamentos

Especificação:
Contrato nº 66/2017 - VISAN - pagamento 11/2019

Classificação por Assuntos:
052.22 - DESPESA

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Salvar Voltar

Processo de execução setorial

- ▶ Recebe todos os Relatórios Circunstanciados do primeiro ao último mês em que o setorial é contemplado;
- ▶ Armazena as designações dos executores do setor (titular e suplente);
- ▶ Registra ocorrências e correções do setorial que necessitem ser documentados.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei++

Publicações Eletrônicas Para saber+ Menu Pesquisa

SES/GAB/AGEP

Iniciar Processo

Protocolo

☒ Automático
☐ Informado

Tipo do Processo:
Gestão de Contrato: Fiscalização

Especificação:
Contrato nº 66/2017 - VISAN - DPAT

Classificação por Assuntos:
004 - ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS

Interessados:

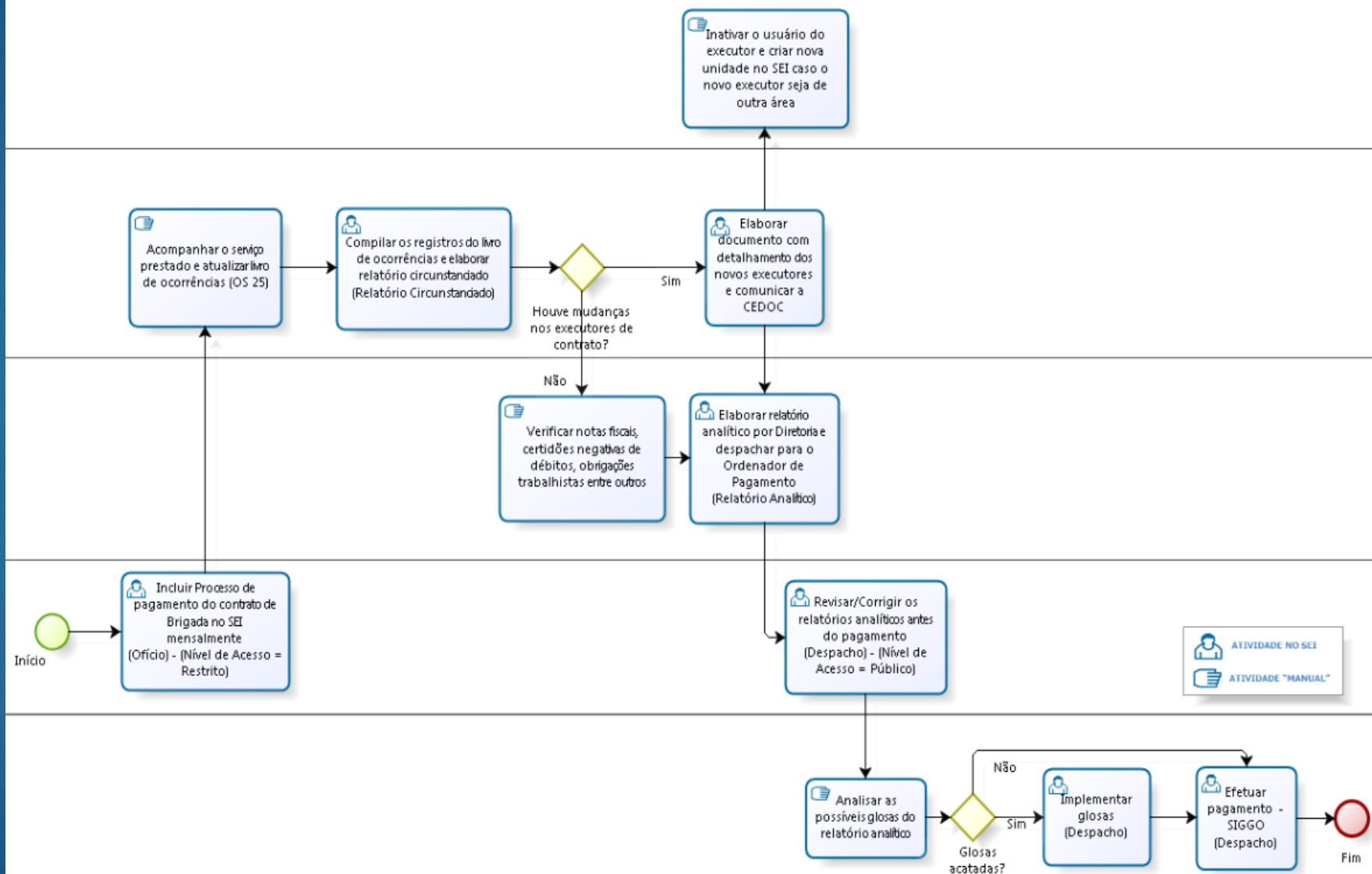
Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Salvar Voltar

Processo





CONTATO

HAMILTON.RIBEIRO@CG.DF.GOV.BR