



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Auditoria Interna

NOTA DE AUDITORIA 017/2023

MACROPROCESSO DO IFPE	Orçamento, Finanças, Patrimônio, Produção e Suprimento de Bens e Serviços
PROCESSO DE TRABALHO DO IFPE	Suprimento de Bens e Serviços - Fiscalização contratual
UNIDADES AUDITADAS	<i>Campus Olinda</i>
CÓDIGOS UG's	155216
GESTOR RESPONSÁVEL	Luciana dos Santos Tavares

1. Introdução

Em atendimento ao item nº 04 (Anexo I) do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), do exercício 2023, à demanda prevista na Ordem de Serviço da Auditoria-Geral nº 015/2023 e consoante o estabelecido na Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle (SFC) nº 3/2017, foi realizada ação de auditoria que teve como objetivo avaliar a atuação dos fiscais de contrato no acompanhamento e fiscalização dos contratos continuados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE). Finalizado o trabalho de avaliação, foi emitido o Relatório de Auditoria 013/2023, no qual estão os detalhes da avaliação realizada.

Durante a execução desta ação de auditoria foram identificadas situações de fragilidade na instrução dos processos de pagamento que necessitam de um acompanhamento específico. Sendo assim, a presente Nota de Auditoria tem por objetivo recomendar à gestão do *Campus Olinda* a implementação, urgente, de medidas para corrigir as situações apontadas, especificamente quanto à **inclusão do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e Relatório da Fiscalização Administrativa nos processos de pagamento referente ao Contrato 01/2020**.

Destaca-se que a recomendação apresentada pela Auditoria Interna estará sujeita a um processo de monitoramento, com o objetivo de avaliar a eficácia das ações tomadas pela administração para resolver a questão identificada como inadequada.

2. Constatação:

Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)

2.1 Fato

A execução de contratos públicos, por imperativo legal, requer a designação de um fiscal específico, que desempenha um papel fundamental na asseguarção da eficiente utilização dos recursos públicos, na observância das obrigações legais e contratuais durante a execução dos contratos, bem como na preservação da qualidade dos serviços/produtos.

Neste sentido, a fiscalização técnica envolve o acompanhamento do contrato para avaliar se a execução do objeto está de acordo com os termos contratuais, incluindo quantidade, qualidade, prazos e métodos, em conformidade com os indicadores definidos no edital, visando ao pagamento de acordo com os objetivos da administração. Por outro lado, a fiscalização administrativa concentra-se nos aspectos administrativos e contratuais relacionados a obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como no controle do contrato em relação a revisões, reajustes, repactuações e ações necessárias em caso de inadimplência. (Decreto Nº 11.246, d e 27 de outubro de 2022)

Após analisar processos de pagamento do Contrato 01/2020 do *Campus Olinda*, verificou-se que a Portaria nº 082/2020 – DGCOLI (Documento SEI 0540372) não estabeleceu qual o tipo de fiscalização cabe à servidora (técnica/administrativa). Foram identificados os seguintes documentos produzidos pela fiscalização contratual:

Quadro 01 - Documentos produzidos pela fiscalização do Contrato 01/2020 *Campus Olinda*

Contrato	Processo de contratação	Favorecido	Objeto	Processo de pagamento	Documentos produzidos na fiscalização contratual (Documento SEI)
01/2020	23736.002454.2019-34	03.822.268/0001-05 - P Serviços Auxiliar a Empresas Ltda	Contratação de serviços continuados de auxiliar de portaria.	23736.004391/2023-15	- Ateste de Nota Fiscal Janeiro (0547030)
				23736.008520/2023-82	- Ateste de Nota Fiscal Fevereiro (0578399)
					- Manifestação (01) Fiscalização (0649368)

Fonte: Elaborado pela equipe de Auditoria Interna

Conforme consta no Quadro 01, a fiscalização contratual registrou sua atuação como fiscal apenas por meio do “Ateste de Nota Fiscal”.

Embora a fiscalização tenha produzido este documento, verifica-se que os documentos incluídos nos processos de pagamento não atendem ao estabelecido pela norma, que determina a necessidade de elaboração de outros registros, vejamos:

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:
I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

- a) **elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários**, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e
- b) **quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa** e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; (IN MPDG nº 05/2017)

Diante do exposto, é evidente a necessidade de elaboração de relatórios que abordem os aspectos técnicos e administrativos da execução do contrato. Cabe ao fiscal técnico, entre outras atribuições, elaborar relatório de recebimento provisório contendo a avaliação do objeto, incluindo quantidade, qualidade, prazos e métodos, em conformidade com os indicadores definidos no edital. Por outro lado, o fiscal administrativo deverá elaborar relatório sobre os aspectos administrativos e contratuais relacionados a obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Constatou-se, ainda, nos processos de pagamento analisados, a ausência do IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme estabelece o anexo VIII-A da Instrução IN MPDG N 05/2017:

1. A fiscalização técnica dos contratos **deve avaliar constantemente a execução do objeto** e, se for o caso,

poderá utilizar o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou **outro instrumento substituto** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos,[...]:

Sendo assim, resta clara a importância da fiscalização técnica dos contratos na avaliação contínua da execução do objeto contratado. Para realização deste trabalho o fiscal deverá utilizar o IMR ou instrumentos equivalentes para medir a qualidade dos serviços prestados, a partir dessa avaliação poderão ser promovidos ajustes nos pagamentos com base nos indicadores estabelecidos sempre que a contratada não atingir os padrões definidos.

Esta possibilidade de ajustes do valor a ser pago pela administração pública demonstra a preocupação em assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que a qualidade dos serviços contratados seja mantida em níveis adequados.

Diante das fragilidades identificadas nos processos de pagamento do Contrato 01/2020, registra-se um alerta a gestão do *Campus Olinda* que o **pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)** pode ter ocorrido em processos de pagamento relacionados a contratos que não foram objeto de auditoria. Sendo assim, propõe-se que a administração conduza uma análise abrangente em relação a todos os contratos que envolvem a prestação de serviço com mão de obra no *campus*.

Após a conclusão dessa análise, caso considere necessário e apropriado, sugere-se que sejam tomadas medidas para aprimorar os procedimentos de fiscalização contratual, especificamente incluindo documentos que comprovem a atuação da fiscalização técnica e administrativa nos processos de pagamento.

2.2 Causa:

Ausência de supervisão/controle, por parte da Gestão do *Campus Olinda*, para o adequado acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos fiscais.

3. Recomendações

Recomendação 01 (*Campus Olinda*): Realizar o pagamento do Contrato 01/2020 apenas com a inclusão dos seguintes documentos nos processos de pagamento: Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços; relatório/s de recebimento provisório com a/as análise dos aspectos relacionados à fiscalização técnica e administrativa.

3.1 Prazo para atendimento: 30/11/2023.

A equipe de auditoria estará disponível tanto pessoalmente, como também através de e-mail ou telefone, para prestar quaisquer esclarecimentos em relação aos registros apresentados.

Nota de Auditoria elaborada pela auditora Wenia Ventura de Farias Caldas, SIAPE 2746091 e revisada pelo auditor David Lima Vilela, SIAPE 1867177.

David Lima Vilela

Titular da Unidade de Auditoria Interna do IFPE

SIAPE 1867177



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela, Auditor**, em 23/10/2023, às 13:14, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0924706** e o código CRC **BD01BD3C**.
