



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

NOTA TÉCNICA Nº 009/2024

TIPO DE AUDITORIA	Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna
EXERCÍCIO	2024
CAMPO DE ATUAÇÃO	Controles da Gestão / Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna
UNIDADE AUDITADA	IFPE - Campus Olinda
GESTORES RESPONSÁVEIS	José Carlos de Sá Júnior - Reitor e Presidente do Conselho Superior (CONSUP) Luciana dos Santos Tavares - Campus Olinda

1. Introdução

De acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa (IN) da Secretaria Federal de Controle (SFC) nº 08, de 06 de dezembro de 2017, o monitoramento é uma etapa essencial da auditoria, pois um trabalho de auditoria só pode ser considerado finalizado após o cumprimento das recomendações. Por meio do monitoramento, a Auditoria Interna verifica se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão em conformidade com as recomendações emitidas e se essas medidas foram suficientes para resolver a situação apontada como inadequada.

Conforme o mencionado Manual, **a responsabilidade pelo cumprimento das recomendações é dos gestores das Unidades Auditadas**. Cabe à Auditoria Interna estabelecer, manter e supervisionar o processo de monitoramento da implementação das recomendações. Nesse contexto, a Unidade Auditada é responsável por garantir o cumprimento das recomendações emitidas e por aceitar formalmente o risco correspondente caso decida não implementá-las. Adicionalmente, em casos de desatendimento persistente das recomendações prioritárias/relevantes, o Manual determina que a Auditoria Interna deve encaminhar o caso às instâncias competentes para as providências cabíveis.

Dito isto, em atendimento ao Item 5, do anexo II, do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) do exercício 2024, combinado com o disposto na Ordem de Serviço nº 007/2024 - AUDI/CONSUP/IFPE, apresentam-se os resultados de acompanhamento da recomendação emitida pela Auditoria Interna através da Nota de Auditoria 017/2023 ([0924706](#)), conforme quadro a seguir:

Quadro 01 - Recomendação monitorada (Nota de Auditoria nº 017/2023)

Id da Tarefa	Nº const.	Constatação	Nº rec	Unidade responsável	Recomendação
--------------	-----------	-------------	--------	---------------------	--------------

Id da Tarefa	Nº const.	Constatação	Nº rec	Unidade responsável	Recomendação
1540776	2	Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)	1	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.

Fonte: elaboração própria (2024)

Para promover o monitoramento dessa recomendação, adotou-se como referência o Procedimento de Ação de Controle - Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna do IFPE ^[1], além da própria formatação do sistema e-Aud, sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU).

Com base nos instrumentos norteadores e na análise das evidências, obtiveram-se os seguintes resultados:

Quadro 2 - Síntese dos resultados do monitoramento

Id da Tarefa	Tipo de posicionamento	Providência	Quantidade
1540776	Reiteração	Recomendação não implementada	01
Total			01

Fonte: elaboração própria (2024)

A não implementação da recomendação monitorada por esta nota de auditoria expõe a gestão a diversos riscos. Para alertar sobre as fragilidades na fiscalização contratual, o quadro a seguir apresenta a relação entre a constatação e recomendação emitidas pela auditoria e alguns dos riscos identificados pelo Tribunal de Contas da União, conforme descrito no Manual de Licitações e Contratos ^[2].

Quadro 3 - Risco relacionado à fragilidades na execução da fiscalização contratual

Constatação	Recomendação da Auditoria Interna	Descrição do risco
		Complexidade do recebimento provisório dos serviços, sobrecarga de trabalho, falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização, falta de capacidade técnica do fiscal, falta de suporte administrativo ao fiscal e/ou falta de sistema de TI para apoiar as atividades de fiscalização, levando a: a) recebimento por serviço não prestado ou prestado em desconformidade com especificações técnicas, com consequente pagamento indevido; ou b) incorreções nos procedimentos de recebimento e conflitos com o contratado, com consequente não pagamento adequado pelos serviços prestados em conformidade com o contrato.
		Designação tardia da equipe de fiscalização, falta de capacidade técnica da equipe e/ou sobrecarga de trabalho, levando à fiscalização do contrato somente após a conclusão da execução e não detecção tempestiva de eventuais distorções, com consequente pagamentos indevidos ou atrasos no recebimento do objeto que não estará em condições de ser aceito pela Administração.

<p>Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)</p>	<p>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.</p>	<p>Falta de passagem de informações aos substitutos dos fiscais/gestores de contrato ou indicação de substitutos sem capacidade técnica para a função, levando à fiscalização e gestão de contrato deficiente, com consequente recebimento de objeto em desconformidade com o contrato ou pagamentos indevidos.</p> <p>i) Subjetividade e falta de clareza na definição dos critérios que serão aplicados para apurar o valor devido ao contratado, levando a conflitos com o contratado sobre o que foi executado e montante devido (p. ex., a Administração redimensiona o pagamento por entender que o nível mínimo de desempenho não foi atingido, mas o contratado entende que os resultados são os que o contrato previu), com consequentes: pagamentos sem que tenham sido realmente entregues resultados que atendam às necessidades da organização;</p> <p>ii) falta de pagamento por prestações executadas adequadamente;</p> <p>iii) e em casos extremos, paralisação do contrato, com prejuízos para ambas as partes.</p> <p>Emissão da nota fiscal antes do recebimento do objeto, levando o fiscal a se sentir pressionado a receber o objeto mediante simples ateste de nota fiscal (mero carimbo), sem elaborar termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com consequente aceitação de objeto em desconformidade com o contratado e pagamento indevido.</p> <p>Documentos de registro da fiscalização (atas de reuniões, comunicações com o contratado, documentos comprobatórios apresentados pelo contratado, procedimentos realizados, resultados das avaliações etc.) misturados aos autos do processo de contratação, levando à dificuldade de rastrear as ocorrências, com consequente dificuldade de identificar evidências para aplicação de sanções ao contratado e de utilizar o histórico da execução contratual para subsidiar prorrogações contratuais e contratações futuras.</p> <p>Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes, levando a falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências do contrato, com consequente atrasos e falhas na execução do contrato, impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato e de aplicar sanções ao contratado quando ele der causa a atrasos e falhas na execução contratual.</p> <p>Método subjetivo (ou ausência de método, rotinas e indicadores) para a Administração avaliar o desempenho do contratado na execução contratual, levando a divergências sobre o nível de cumprimento das obrigações e a dificuldade de avaliar e de registrar o desempenho, com a consequente impossibilidade de considerar o desempenho para fins de pagamento e de utilizar as informações para subsidiar as prorrogações contratuais ou mesmo contratações futuras, a exemplo de considerar o desempenho para pontuação técnica de propostas (Lei 14.133/2021, art. 36, § 3º), para avaliação da qualificação técnica (art. 67, inciso II) ou como critério de desempate em licitações (art. 60, inciso II).</p> <p>Fiscalização administrativa excessivamente onerosa, procedimentos de fiscalização ineficientes, falta de suporte administrativo aos fiscais e/ou falta de sistema de TI para apoiar as atividades de fiscalização, levando o fiscal do contrato a não conseguir fiscalizar adequadamente os contratos sob sua responsabilidade, com consequente alto risco de descumprimento dessas obrigações pelo contratado e potencial responsabilização da Administração (solidária para débitos previdenciários e subsidiária para débitos trabalhistas).</p>
--	---	---

Fonte: Elaboração própria a partir dos riscos identificados pelo TCU no Manual de licitações e contrato.

Conforme esclarece o TCU, a identificação dos potenciais riscos relacionados ao processo de fiscalização contratual tem objetivo de auxiliar os gestores na implementação de controles.

2. Análise da recomendação monitorada

Considerando que o Contrato 01/2020, referente à contratação de serviços continuados de auxiliar de portaria, teve sua vigência encerrada em 09/10/2023, e que o Contrato 08/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria, possui objeto semelhante ao do Contrato 01/2020, foram solicitadas, por meio da Solicitação de Auditoria nº 007-05/2024-AUDI/CONSUP/IFPE ([23294.018502/2024-15](#)), informações sobre os procedimentos

adotados pelos fiscais para o registro das atividades, conforme indicado no Quadro 1.

Sobre a utilização do IMR para aferição da qualidade da execução contratual, a gestão informou que: “os fiscais de contrato adotam outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, como anotações em registros próprios de todas as possíveis ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, mas que até o momento não foram constatadas irregularidades não sanadas pela contratada”(1363158).

Para verificar os procedimentos adotados pelos fiscais de contrato para solicitação de pagamento, foi solicitado que a gestão disponibilizasse os processos de pagamento das notas fiscais (Contrato 08/2023 - serviços de portaria) referentes aos meses de abril, maio e junho, exercício 2024.

O quadro a seguir apresenta os documentos produzidos pela fiscalização contratual analisados com o objetivo de monitorar a recomendação ID 1540776.

Quadro 4 - Documentos produzidos pela fiscalização do Contrato 08/2023 Campus Olinda

Contrato	Processo de contratação	Favorecido	Objeto	Processo de pagamento	Documento produzido pela fiscalização contratual (Documento SEI)
08/2023	23736.019066/2023-35	04.539.534/0001-41 - Orionsistem equipamentos industriais LTDA	Prestação de serviços de porteiro	23736.004919/2024-15	Ateste de Nota Fiscal Abril/24 (1234426) Despacho (1267306) Ateste de Nota Fiscal Junho/24 (1309123)

Fonte: elaboração própria (2024)

Conforme consta no Quadro 4, apesar da gestão ter informado que os fiscais utilizam um instrumento em substituição ao IMR, tais instrumentos não foram identificados nos procedimentos de pagamento realizados pela fiscalização contratual nos meses de abril, maio e junho do exercício de 2024.

Apesar da resposta da gestão abordar apenas o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), é necessário esclarecer que a recomendação não se refere apenas a este instrumento de fiscalização. Ela inclui, também, o relatório de recebimento provisório e a análise dos aspectos relacionados à fiscalização técnica e administrativa. Conforme a análise dos processos de pagamento indicados no quadro 04, não foram identificados relatórios ou documentos semelhantes que registrem as atividades de fiscalização técnica e administrativa.

Segundo a legislação, a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados. A ausência de relatórios que comprovem o exercício da fiscalização evidencia uma falha no cumprimento das exigências legais de acompanhamento e controle, essenciais para assegurar a conformidade e a qualidade do objeto contratado.

Para melhor compreensão sobre a importância da implementação da recomendação, apresenta-se, de forma separada, uma análise sobre os instrumentos abordados no texto da recomendação monitorada, a saber: a) Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que assegura o cumprimento dos objetivos específicos do contrato; b) Relatório de recebimento provisório da fiscalização técnica, que verifica a conformidade técnica da execução; c) Relatório de recebimento provisório da fiscalização administrativa, que avalia a aderência aos procedimentos administrativos e contratuais. Cada um desses elementos é crucial para garantir a transparência e a eficácia na gestão dos contratos públicos.

a) Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN - Seges/MP 5/2017, Anexo I, IX).

Neste sentido, o IMR é importante ferramenta para gestão e fiscalização dos contratos, pois é o instrumento que define, de forma clara e objetiva, os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço a ser alcançado pelo contratado, permitindo a avaliação do desempenho do contratado. Além disso, o IMR possibilita que os pagamentos sejam efetuados de forma adequada, pois o pagamento apenas é realizado mediante o cumprimento de indicadores de qualidade previamente estabelecidos.

Dessa forma, é importante utilizar o IMR pois através desse instrumento é possível promover a transparência e a eficiência na execução dos contratos públicos. O estabelecimento de critérios mensuráveis permite uma fiscalização mais eficaz e justa do desempenho do contratado. Tal procedimento, além de proteger os recursos públicos, promove a confiança na gestão pública, uma vez que garante que os serviços prestados atendem ao contratado, as necessidades e expectativas da sociedade.

Ao deixar de adotar o IMR como ferramenta de gestão contratual, a gestão se expõe a riscos como a dificuldade de fiscalização, baixa qualidade dos serviços, desperdício do dinheiro público, entre outros.

Especificamente o Termo de Referência que deu origem ao Contrato 08/2023 (Olinda), assim estabelece:

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto **utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** previsto no Anexo V deste Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. ([23736.019066/2023-35](#))

Pelo exposto, resta claro que tanto a legislação vigente, quanto o processo administrativo que deu origem ao Contrato 08/2023 (Olinda), estabelecem a obrigatoriedade da utilização do IMR como instrumento de avaliação do resultado pela fiscalização contratual.

Considerando que a avaliação realizada pela equipe de auditoria abrangeu apenas o Contrato 08/2023, é importante que a gestão do campus avalie se o IMR é adotado pela equipe de fiscalização dos demais contratos vigentes no campus para os quais existe a sua obrigatoriedade, caso não esteja sendo aplicado, deve ser implementado.

b) Relatório de recebimento provisório da fiscalização técnica

A fiscalização técnica, definida como “o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa”. (Decreto 11.246/2022, Art. 19, inciso II)

Esse processo envolve a avaliação detalhada da quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços ou execução do projeto, conforme os indicadores estabelecidos no edital. Essa verificação não apenas assegura o atingimento do resultado pretendido pela administração esteja sendo atingido, mas também é essencial para a liberação dos pagamentos, que são feitos com base na aferição dos resultados alcançados.

A lei de licitações e contratos estabelece que o recebimento do objeto do contrato, no caso de obras e serviços, deve ocorrer em duas etapas. Inicialmente, **o recebimento provisório é realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esse processo envolve a elaboração de um termo detalhado que confirma o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas** (Lei 14.133/2021, art. 140, inciso I, alínea “a”).

O termo detalhado é fundamental para garantir que todas as especificações e normas técnicas foram atendidas antes da aceitação final do projeto. Esse procedimento não só assegura a conformidade técnica da obra ou serviço, mas também protege os interesses da administração pública ao garantir que os recursos investidos resultem em entregas de qualidade e dentro dos parâmetros estipulados no contrato.

Além do estabelecido pela legislação vigente, o Termo de Referência que deu origem ao Contrato 08/2023 (Olinda), estabeleceu o seguinte:

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.3. **O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de 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. ([0756458](#))

Pelo exposto, verifica-se que o fiscal técnico desempenha um papel de extrema responsabilidade no processo de recebimento provisório de um contrato, pois cabe a ele a elaboração de um relatório circunstanciado que registre, analise e conclua sobre as ocorrências observadas durante a execução do contrato. Esse relatório deve demonstrar com precisão a conformidade do trabalho realizado com as exigências contratuais previamente estabelecidas.

c) Relatório de recebimento provisório da fiscalização administrativa

A fiscalização administrativa é definida como “o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.” (Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 Art. 19, inciso III)

Nesse contexto, as atividades realizadas pela fiscalização administrativa visam assegurar o cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, evitando passivos trabalhistas e tributários que possam resultar em multas e sanções para a administração. Além disso, buscam garantir a conformidade com os aspectos contratuais, como revisões, reajustes e repactuações, proporcionando um controle rigoroso sobre as finanças públicas e evitando desvios ou uso inadequado de recursos.

Para garantir a efetividade dessas medidas, é fundamental que o papel do fiscal administrativo do contrato seja devidamente exercido, conforme estabelecido nas normas e regulamentações vigentes a seguir:

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022](#))

Em síntese, a atuação do fiscal administrativo no Contrato 08/2023 (Olinda) deve ser pautada pelas diretrizes estabelecidas na legislação. É essencial que a administração pública verifique o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da empresa contratada, registrando essa verificação em relatório, que deve ser incluído nos processos de pagamento. Esse procedimento assegura-se a conformidade legal e a integridade dos procedimentos administrativos, contribuindo para a eficiência e a transparência na gestão do contrato.

3. Conclusão

Considerando os aspectos analisados no processo de monitoramento, **conclui-se que a gestão não implementou a recomendação (ID 1540776)**. Alerta-se que a ausência do Índice de Medição de Resultados (IMR) e relatórios de recebimento provisório (fiscalização técnica e administrativa) nos processos de pagamento tem efeitos adversos significativos, comprometendo a eficiência, a transparência e a eficácia da gestão de contratos.

A gestão pública detém o poder-dever de fiscalizar os contratos administrativos, para tanto devem ser designados formalmente servidores que possuam capacidade técnica para execução dessa atividade. De acordo com legislação vigente, a responsabilidade pela fiscalização deve ser segregada, observando as seguintes responsabilidades, a depender na natureza do contrato: a) **gestor do contrato**, quem coordena a fiscalização, decide sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções, extinção do contrato e realiza o recebimento definitivo do objeto; b) fiscais de contrato, que se reportam ao gestor, monitoram a execução do contrato para o recebimento provisório, o fiscal técnico avalia a execução do objeto conforme contratado, enquanto o fiscal administrativo verifica o cumprimento dos aspectos administrativos.

Dessa forma, ao deixar de exercer o seu poder-dever de fiscalizar adequadamente os contratos, a gestão se expõe a uma série de riscos. Para mitigar esses riscos, é essencial a implementação de procedimentos que permitam a avaliação objetiva e contínua dos serviços contratados, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e transparente.

Pelo exposto, é essencial que a gestão assegure que o IMR e os relatórios de recebimento provisório (técnico e administrativo) sejam rigorosamente elaborados e incluídos nos processos de pagamento. Pois são instrumentos fundamentais para garantir que os serviços prestados atendam aos requisitos contratuais antes de qualquer pagamento.

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

Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFPE, na condição de Presidente do Conselho Superior do IFPE com cópia ao Campus Garanhuns.

Recife-PE, 26 de agosto de 2024.

David Lima Vilela
Titular da Unidade de Auditoria Interna do IFPE
SIAPE 1867177

[1] Disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/aceso-a-informacao/auditorias/legislacao/>

[2] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2023. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/licitacoes-e-contratos-orientacoes-e-jurisprudencia-do-tcu.htm>. Acesso em: 14 ago 2024.



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela, Auditor**, em 26/08/2024, às 15:32, 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 **1366736** e o código CRC **92EB1295**.



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

Matriz de Achados - Monitoramento

Unidade: Campus Olinda

Objetivo: Validar as providências implementadas pela administração e avaliar as ações corretivas implementadas

Relatório/Nota de Auditoria: Nota de Auditoria nº 017/2023

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

Providência	Tipo de posicionamento	Evidência	Informação Extraída da Evidência (Análise da Auditoria)	Causas da não implementação da recomendação	Consequências (Efeitos Negativos)	Boas práticas (Efeitos Positivos)	Quantificação e Registro de Benefícios
			Considerando os aspectos analisados no processo de monitoramento, conclui-se que a gestão não implementou a recomendação (ID 1540776). Alerta-se que a ausência do Índice de Medição de Resultados (IMR) e relatórios de recebimento provisório (fiscalização técnica e administrativa) nos processos de pagamento tem efeitos adversos significativos, comprometendo a eficiência, a transparência e a eficácia da gestão de contratos. A gestão pública detém o poder-dever de fiscalizar os	A gestão informou que os fiscais de contrato adotam outro instrumento substituto para	1. Não utilização de IMR: 1.1. Ausência de critérios padronizados para avaliar o desempenho dos serviços prestados. 1.2 Pagamentos por serviços não realizados ou mal executados, uma vez que não há uma métrica clara para verificar a conformidade do serviço com o contratado. 1.3 A gestão de contratos fica prejudicada, pois não há uma base objetiva para monitorar o		

Matriz de Achados - Monitoramento							
			Unidade: Campus Olinda	prestação dos serviços, como	2. Verificação técnica sem documentação:		
	Objetivo: Validar as providências implementadas pela administração e avaliar as ações corretivas implementadas						
		Processos: Relatório/Nota de Auditoria: Nota de Auditoria nº 017/2023	servidores que possuam capacidade	registros próprios de	registro formal da conformidade dos		
Objeto da Constatação:	Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias,	23294.018502/2024-15	técnica para execução dessa atividade. De acordo	todas as possíveis ocorrências	serviços com os aspectos técnicos especificados no		
Recomendação	Reiteração	23736.004919/2024-15	com legislação vigente, a responsabilidade pela fiscalização deve ser segregada, observando as seguintes responsabilidades, a depender na natureza do contrato: a) gestor do contrato, quem coordena a fiscalização, decide sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções, extinção do contrato e realiza o recebimento definitivo do objeto; b) fiscais de contrato, que se reportam ao gestor, monitoram a execução do contrato para o recebimento provisório, o fiscal técnico avalia a execução do objeto conforme contratado, enquanto o fiscal administrativo verifica o cumprimento dos aspectos administrativos.	relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, porém não se manifestou em relação aos relatórios da fiscalização técnica e administrativa.	3. Verificação administrativa sem documentação: 3.1 Não há registro formal de que as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais foram cumpridas, o que pode comprometer a conformidade legal. 3.2 Exposição da administração a riscos legais, como ações trabalhistas ou fiscais, devido à ausência de provas de conformidade.	Não se aplica	Não se aplica
não implementada		23736.019066/2023-35					



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela, Auditor**, em 26/08/2024, às 15:35, 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 **1366909** e o código CRC **2A3F2B54**.
