

SUMÁRIO EXECUTIVO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 1173447/2022

Objeto do Relatório:

Avaliação da conformidade do Contrato n.º 9270180 e do 1º Termo Aditivo, no valor de R\$ 473.217,28.

Secretaria de Estado de Governo – Segov

28/12/2022

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

Auditoria-Geral

Sumário Executivo do Relatório de Auditoria n.º 1173447/2022

Unidade Auditada: Assessoria
Estratégica – AEST e Superintendência
de Planejamento, Gestão e Finanças –
SPGF, da Secretaria de Estado de
Governo – Segov.

Município: Belo Horizonte/MG

Ordem de Serviço: 3/2022

SUMÁRIO EXECUTIVO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 1173447/2022¹

1. Aspectos gerais

Sumário executivo relativo ao trabalho de auditoria de avaliação da conformidade do Contrato nº 9270180 e do 1º Termo Aditivo, no valor de R\$ 473.217,28.

2. Objetivo geral e específicos

O objetivo foi verificar a conformidade dos controles internos referentes às fases de planejamento da contratação, à estimativa de preços, à seleção do fornecedor, à execução, fiscalização e gestão do contrato, bem como a renovação do ajuste.

3. Metodologia

Para definição da metodologia de trabalho utilizou-se o Roteiro de avaliação sobre as contratações e contratos de bens e serviços, em especial, os destinados ao combate à pandemia do Covid-19, elaborado pela Controladoria-Geral do Estado - CGE, entretanto, procedeu-se às adaptações necessárias para o contexto da matéria auditada, incluindo as especificidades do contrato em tela. Para nortear o trabalho foram elaborados os seguintes documentos: 1) Relatório de Análise Preliminar do Objeto; 2) Matriz de Riscos e Controles; 3) Matriz de Planejamento composta por 43 (quarenta e três) subquestões de auditoria para avaliação das fases de contratação e execução do contrato; 4) Papel de Trabalho de Análise, contendo a avaliação de cada subquestão de auditoria; e 5) Matriz de achados, sintetizando as condições encontradas que não condizem com os critérios de conformidade estabelecidos.

4. Conclusões alcançadas

Considerando o escopo de auditoria, destacam-se como as principais conclusões do trabalho as fragilidades nas seguintes fases: planejamento da contratação; estimativa de preço; seleção do fornecedor; execução, fiscalização e gestão do contrato; e renovação do ajuste.

5. Recomendações

Diante dos exames realizados, segue uma síntese das principais recomendações:

1. Orientar as unidades auditadas quanto à necessidade de aprimoramento dos procedimentos da fase de planejamento da contratação e procedimentos básicos de gestão e fiscalização de contratos, o que foi atendido tão logo emitido o Relatório Preliminar de Auditoria;

¹ Relatório Final de Auditoria n.º 1173447/2022, de 28/12/2022.

- 2.** Capacitar todos os servidores das áreas demandantes que fazem pesquisas de preço para compor preço de referência, estimar valores de contratação, bem como comprovar vantajosidade de renovação contratual. A capacitação deve ser realizada após aprimoramento do Manual de Compras da Diretoria de Gestão e Logística da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;
- 3.** Instituir, na fase preparatória e fase externa do certame, que a equipe de planejamento, a comissão de licitação, o pregoeiro e a equipe técnica de apoio, diante de atos, comportamentos ou conjunto de informações suspeitas por parte dos fornecedores, adote listas de verificação dos dados dos fornecedores, do registro do CNPJ, da composição do quadro societário, dos dados dos sócios, do ramo da atividade principal, do capital social, da data da constituição da empresa, do endereço, dos dados dos representantes, bem como a conferência dos documentos apresentados, com vistas a detectar a existência de sócios em comum, contadores em comum, representantes legais em comum, endereços idênticos ou relações de parentesco, endereços inexistentes, endereços fictícios, incompletude em documentos, alterações expressivas e recentes de capital social ou objeto social, adulterações em documentos, horários suspeitos e consecutivos, entre outros indícios, o que, analisado em conjunto com as demais informações, poderão indicar a ocorrência de fraudes contra o certame.
- 4.** Encaminhar para o Núcleo de Correição Administrativa o resultado desta auditoria, após emissão recebimento deste presente Relatório Final de Auditoria, para realização de juízo de admissibilidade com objetivo de verificar materialidade acerca do possível sobrepreço na pesquisa de preço e nos preços contratados.
- 5.** Designar fiscal e gestor substitutos para o contrato nº 9270180;
- 6.** Elaborar e juntar ao processo de fiscalização de contrato a ser criado, uma planilha (gestor e fiscal), na qual deverá constar, no mínimo, as seguintes informações a respeito do Contrato nº 9270180: Cada item do contrato e do 1º Termo Aditivo e as datas de disponibilização pela contratada, da licença perpétua adquirida, bem como dos serviços de suporte e atualização das licenças, por item de serviço ou aquisição; Lista dos suportes técnicos efetuados pela contratada; Lista das atualizações efetuadas pela contratada; Números das notas fiscais, nº de empenhos, nº de ordem de pagamentos e respectivas datas, valores e números dos Processos Sei de instrução da contratação e de execução orçamentária e financeira, para cada ano; Nome dos gestores de contratos e fiscal por período de atuação, em conformidade com os Termos de designação.
- 7.** Formalizar o processo de gestão e fiscalização do Contrato nº 9270180, apartado dos processos de contratação e de execução financeira e orçamentária;
- 8.** Definir local próprio para registrar as ocorrências na execução contratual e as tratativas que os fiscais e gestores tomaram junto à contratada para sanar as ocorrências. As ocorrências e as tratativas devem ser registradas conjuntamente em local próprio, mas estarem separadas de outros registros pertinentes ao

contrato, permitindo análise conjunta de todos os acontecimentos que necessitaram de intervenção dos fiscais e gestores do contrato junto à contratada.

- 9.** Gestor do contrato, em conjunto com o fiscal, fazerem um efetivo levantamento junto aos usuários das licenças do Qlik Sense e respectivas chefias para definir:
a) usuários que podem devolver as licenças por serem desnecessárias; b) usuários que devam receber licenças; e c) elaborar memória de cálculo para subsidiar possível supressão ou acréscimo no contrato atual ou em nova contratação;
- 10.** Atribuir as licenças do Qlik Sense que estão destinadas às unidades administrativas para usuários, evitando, desta forma, o compartilhamento de senha;
- 11.** Assessoria Estratégica/TIC definir e apresentar a sistemática de acompanhamento da efetiva utilização das licenças do Qlik Sense;
- 12.** Comunicar às Chefias das unidades administrativas de lotação de servidor que possui a licença do Qlik Sense que o gestor e fiscal do contrato deverão ser avisados formalmente quando do desligamento dos respectivos servidores para que se possa cancelar os acessos, bem como destinar as licenças para outros servidores;
- 13.** Definir entre uma das duas opções: a). Comunicar aos usuários das licenças do Qlik Sense a diferença entre apoio no uso da ferramenta e suporte técnico, de forma a treiná-los a solicitar suporte técnico somente no setor de TI/Segov ou b). Solicitar ao gestor do sistema, que comunique ao setor de TI/Segov, aqueles pedidos de suporte técnico recebidos dos usuários, de forma que o TI possa acompanhar se o suporte foi prestado pela contratada.

Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade, Controladoria Setorial – CSet/Segov, Belo Horizonte, 28 de dezembro de 2022.