RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA - AGOSTO E SETEMBRO/2026

Assunto: Auditoria Interna em Licitações, Contratos e Execução Contratual

Período da Auditoria: Agosto a setembro de 2026

Introdução

Durante os meses de agosto e setembro de 2026, a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) realizou auditoria interna nos procedimentos de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, com o objetivo de avaliar a conformidade legal dos processos de contratação pública, bem como verificar a regularidade da formalização, fiscalização e execução dos contratos administrativos.

A análise buscou verificar se os procedimentos licitatórios e de contratação direta estão sendo conduzidos em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento e transparência na Administração Pública.

A auditoria também teve como finalidade avaliar os mecanismos de acompanhamento e fiscalização contratual, verificando a compatibilidade entre os objetos contratados, os bens e serviços efetivamente entregues ou executados e os pagamentos realizados pela Administração.

Visão Geral sobre o Tema

As licitações e os contratos administrativos constituem instrumentos essenciais para a aquisição de bens, contratação de serviços e execução de obras pela Administração Pública, exigindo rigor quanto à legalidade, transparência e eficiência dos procedimentos.

A adequada gestão das contratações públicas busca garantir:

- Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

- Igualdade de condições entre os participantes;

- Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

- Adequada instrução e formalização dos processos de contratação;

- Justificativa e fundamentação dos procedimentos de contratação direta;

- Formalização regular dos contratos administrativos;

- Designação de gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento contratual;

- Compatibilidade entre os objetos contratados, os serviços executados, os produtos entregues e os pagamentos efetuados;

- Fiscalização adequada da execução dos contratos;

- Transparência e publicidade dos atos administrativos.

A gestão dos contratos administrativos exige acompanhamento contínuo por parte da Administração, de modo a assegurar que as obrigações assumidas pelos contratados sejam efetivamente cumpridas, observando-se as condições, prazos, quantidades e valores estabelecidos nos respectivos instrumentos contratuais.

Escopo da Auditoria

A auditoria contemplou os seguintes pontos:

Regularidade dos Processos Licitatórios e Contratações Diretas:

- Análise dos processos licitatórios realizados no período e de outros processos selecionados para exame;

- Verificação da regularidade dos procedimentos de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade;

- Análise da fundamentação legal e das justificativas utilizadas nos procedimentos;

- Verificação da observância das etapas e formalidades exigidas pela legislação aplicável;

- Análise da documentação que fundamenta a escolha dos fornecedores e prestadores de serviços.

Documentação dos Processos de Contratação:

- Verificação da existência e organização dos documentos que instruem os processos de contratação;

- Análise dos documentos de planejamento, estudos técnicos, termos de referência e demais peças pertinentes, conforme a natureza da contratação;

- Conferência das pesquisas de preços e justificativas de valores;

- Verificação dos pareceres e manifestações técnicas e jurídicas, quando exigíveis;

- Análise dos atos de autorização, adjudicação, homologação e demais documentos pertinentes, conforme o procedimento adotado.

Formalização e Vigência dos Contratos Administrativos:

- Verificação da formalização dos contratos administrativos;

- Análise da existência das cláusulas necessárias e das assinaturas das partes envolvidas;

- Conferência dos prazos de vigência e execução contratual;

- Verificação dos procedimentos de prorrogação, alteração e aditamento dos contratos, quando existentes;

- Análise da compatibilidade entre o instrumento contratual e o objeto do processo de contratação.

Designação e Atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos:

- Verificação dos atos de designação dos gestores e fiscais dos contratos administrativos;

- Análise da identificação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização contratual;

- Verificação dos registros e documentos produzidos durante o acompanhamento da execução;

- Avaliação dos procedimentos adotados pelos responsáveis para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

- Análise da existência de registros de ocorrências, notificações e providências adotadas, quando aplicável.

Compatibilidade entre os Objetos Contratados e os Pagamentos Efetuados:

- Verificação da compatibilidade entre os bens e serviços contratados e aqueles efetivamente entregues ou executados;

- Análise das notas fiscais, medições, comprovantes de entrega e demais documentos relacionados à execução contratual;

- Conferência dos empenhos, liquidações e pagamentos realizados;

- Verificação da correspondência entre os valores pagos e as condições estabelecidas nos contratos;

- Análise dos documentos que comprovam o recebimento dos produtos e a efetiva prestação dos serviços.

Fiscalização e Acompanhamento da Execução Contratual:

- Análise dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos;

- Verificação dos registros de acompanhamento da execução dos objetos contratados;

- Avaliação dos mecanismos utilizados para controlar prazos, quantidades, qualidade e demais condições contratuais;

- Verificação da adoção de providências diante de eventuais descumprimentos contratuais;

- Análise da organização e conservação dos documentos relacionados à execução dos contratos.

Metodologia Utilizada

A auditoria foi conduzida por meio dos seguintes procedimentos:

- Análise documental dos processos licitatórios e de contratação direta;

- Conferência da conformidade dos procedimentos com a legislação vigente;

- Verificação da documentação que instrui os processos de contratação;

- Análise dos contratos administrativos, termos aditivos e respectivos prazos de vigência;

- Conferência dos atos de designação dos gestores e fiscais de contratos;

- Análise dos registros de acompanhamento e fiscalização contratual;

- Avaliação de notas fiscais, empenhos, liquidações, pagamentos e comprovantes de entrega ou execução;

- Verificação da compatibilidade entre os objetos contratados e os bens ou serviços efetivamente recebidos;

- Análise dos registros de ocorrências e das providências adotadas pelos responsáveis pela fiscalização;

- Utilização de amostragem de processos licitatórios, contratações diretas e contratos administrativos, conforme os documentos disponibilizados para análise.

Constatações

- Regularidade dos Processos Licitatórios e Contratações Diretas

Foram analisados os procedimentos licitatórios e de contratação direta, considerando a fundamentação legal, a documentação apresentada e a observância das formalidades exigidas para cada modalidade de contratação.

A verificação teve como finalidade avaliar a regularidade dos procedimentos e a adequação dos atos administrativos praticados durante a instrução e formalização das contratações.

- Documentação dos Processos de Contratação

Foram examinados os documentos que instruem os processos de contratação, incluindo justificativas, pesquisas de preços, termos de referência, pareceres e demais documentos pertinentes, buscando verificar a adequada fundamentação e organização dos procedimentos administrativos.

- Formalização e Vigência dos Contratos Administrativos

Foram analisados os contratos administrativos e respectivos instrumentos de alteração, considerando a existência das cláusulas necessárias, a formalização pelas partes envolvidas e a observância dos prazos de vigência e execução contratual.

- Designação e Atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos

Foram verificados os atos de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos, bem como os registros relacionados ao acompanhamento das obrigações assumidas pelos contratados.

A análise buscou avaliar a existência de mecanismos de controle que permitam acompanhar a execução contratual e registrar eventuais ocorrências e providências adotadas pela Administração.

- Compatibilidade entre os Objetos Contratados e os Pagamentos Efetuados

Foram examinados os documentos relacionados à execução das despesas contratuais, considerando notas fiscais, comprovantes de entrega, registros de

prestação de serviços, empenhos, liquidações e pagamentos, com o objetivo de verificar a correspondência entre os valores pagos e os objetos efetivamente entregues ou executados.

- Fiscalização e Acompanhamento da Execução Contratual

Foram analisados os procedimentos de fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos, considerando os registros produzidos pelos responsáveis, o cumprimento das obrigações contratuais e os mecanismos utilizados para verificar a adequada execução dos objetos contratados.

Achados da Auditoria

Achado Único - Conformidade dos Procedimentos de Licitações, Contratos e Execução Contratual

A auditoria identificou aderência aos normativos legais e administrativos aplicáveis, conformidade nos procedimentos licitatórios e de contratação direta, bem como regularidade na instrução e formalização dos processos, na vigência dos contratos administrativos, na designação e atuação dos gestores e fiscais e no acompanhamento da execução contratual, incluindo a compatibilidade entre os objetos contratados e os pagamentos efetuados, sem ocorrência de irregularidades ou desconformidades relevantes no período e no escopo auditados.

Recomendações

As recomendações possuem caráter preventivo e visam ao aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos de contratação pública:

- Manter a organização e padronização dos processos licitatórios e de contratação direta;

- Garantir que os processos estejam devidamente instruídos com a documentação exigida pela legislação;

- Manter atualizadas as pesquisas de preços e as justificativas de contratação;

- Acompanhar os prazos de vigência e execução dos contratos administrativos;

- Formalizar adequadamente os atos de designação dos gestores e fiscais de contratos;

- Fortalecer os registros das atividades de fiscalização e acompanhamento contratual;

- Garantir que os pagamentos estejam devidamente respaldados por documentos que comprovem a entrega dos produtos ou a efetiva prestação dos serviços;

- Manter organizados os registros de ocorrências, notificações e providências adotadas durante a execução contratual;

- Assegurar a publicidade dos atos e documentos exigidos pela legislação;

- Promover a atualização periódica dos servidores envolvidos nos procedimentos de licitações e contratos.

Ações de Aprimoramento

Com o objetivo de fortalecer os controles internos e aprimorar a gestão das contratações públicas, propõe-se:

- Manter modelos padronizados de documentos e checklists para instrução dos processos licitatórios e de contratação direta;

- Aprimorar os mecanismos de controle dos prazos de vigência e execução dos contratos;

- Fortalecer a atuação dos gestores e fiscais de contratos, com registros periódicos das atividades de acompanhamento;

- Padronizar os procedimentos de recebimento e conferência dos bens e serviços contratados;

- Aprimorar os controles de conferência entre notas fiscais, contratos, comprovantes de entrega, liquidações e pagamentos;

- Manter arquivo físico e digital organizado dos processos licitatórios e contratos administrativos;

- Implementar mecanismos de acompanhamento das obrigações assumidas pelos contratados;

- Promover capacitação e orientação aos servidores responsáveis pelas etapas de contratação, gestão e fiscalização contratual;

- Fortalecer a integração entre os setores de Licitações, Compras, Contabilidade e demais unidades responsáveis pela execução e fiscalização dos contratos.

Conclusão

A auditoria interna realizada nos meses de agosto e setembro de 2026 teve como objeto a avaliação dos procedimentos de contratação pública e acompanhamento da execução dos contratos administrativos, abrangendo a regularidade dos processos licitatórios e de contratação direta, a documentação que instrui os processos, a formalização e vigência dos contratos, a designação e atuação dos gestores e fiscais, bem como a compatibilidade entre os objetos contratados e os pagamentos efetuados.

A Unidade Central de Controle Interno conclui os trabalhos com o encaminhamento do presente relatório aos responsáveis competentes para conhecimento e adoção das medidas cabíveis, permanecendo responsável pelo acompanhamento das recomendações e das ações de aprimoramento eventualmente estabelecidas.

Santana do Itararé, 09 de outubro de 2025.

DANILO TOMAZ DE OLIVEIRA MATOZINHO
Controlador Interno