



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 006-A/2019**

**Unidade auditada:** Câmpus Sapucaia do Sul

**Área:** Câmpus Sapucaia do Sul – Direção-geral, Departamento de Estrutura e Logística

**Objeto da auditoria:** Gestão de Frotas

**Período:** 02/05/2019 a 10/01/2020

**Nº da ação no PAINT:** 15

**Ordem de Serviço:** 006/2019

**Memorandos emitidos:** Mem. IF-AUDIN/n. 67/2019, 02/2020, 12/2020 e 18/2020

**Memorandos recebidos:** Mem. SS-DIRGER/n. 94/2019, 03/2020, 14/2020, 23/2020, SS-DADG/n. 01/2020 e SS-DELOG/n. 04/2020

**Solicitações de Auditoria:** n. 006-A/2019, 006-D/2019 e 006-E/2019

## **1 INTRODUÇÃO**

A presente auditoria teve como objeto verificar a existência/eficiência dos controles internos empregados na gestão da frota do Câmpus Sapucaia do Sul, com foco nos controles aplicados ao consumo de combustíveis, à manutenção veicular e ao registro de informações sobre a utilização de veículos oficiais, em observância à fiscalização contratual e às estruturas regimentais.

A unidade auditada foi o Departamento de Estrutura e Logística (DELOG), o qual tem como integrantes a Coordenadoria de Manutenção Geral (COMAG) e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTIN). O DELOG tem a responsabilidade de identificar, planejar, coordenar, supervisionar, fomentar e acompanhar as atividades e ações relacionadas à ampliação,

reforma, conservação e manutenção da infraestrutura física, de materiais, de equipamentos, de laboratórios e da frota de veículos, conforme estabelece o art. 57 do Regimento Interno do Câmpus Sapucaia do Sul.

Destaca-se que foi realizada, por esta Unidade de Auditoria Interna (AUDIN), no ano de 2015, auditoria sobre gestão de frotas. Na ocasião, foi produzido o Relatório de Auditoria n. 002-L/2015, sendo que algumas de suas recomendações foram adotadas pelo gestor. Entretanto, após a expedição desse Relatório, houve mudanças na legislação e a adoção de novo sistema de gestão informatizado, migrando do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), para o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

## **1.1 Objetivos**

O objetivo geral definido no Programa de Auditoria arquivado junto aos papéis de trabalho foi o de avaliar a conformidade dos procedimentos e a adequação e a suficiência dos controles internos administrativos quanto à gestão de frotas do Câmpus Sapucaia do Sul.

Como objetivos específicos, foram elencados os seguintes:

### **Consumo de combustíveis**

a) Verificar a existência de controles internos em relação ao consumo de combustíveis, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG n. 3/2008.

### **Manutenção veicular**

b) Verificar a existência de controles internos em relação à manutenção veicular, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

c) Verificar a existência de contrato de manutenção veicular, identificando a formalização, portaria de designação de fiscal técnico e a efetiva fiscalização contratual.

### **Utilização de veículos oficiais**

d) Verificar a completude de informações contidas no registro de utilização de veículos oficiais, conforme estabelece o art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

## **Estrutura regimental**

e) Identificar a responsabilidade regimental em relação à gestão de frotas e sua relação com a fiscalização técnica, conforme estabelece o art. 1º do Regimento Interno.

## **Normas internas**

f) Verificar a existência de normativos internos e sua aderência no desempenho da gestão de sua frota, conforme estabelece o art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

## **1.2 Escopo**

Existência/eficiência dos controles internos empregados na gestão da frota do Câmpus Sapucaia do Sul, com foco nos controles aplicados ao consumo de combustíveis, à manutenção veicular e ao registro de informações sobre a utilização de veículos oficiais, em observância ao cumprimento contratual e às estruturas regimentais.

## **2 HISTÓRICO E ANÁLISE**

Os trabalhos de auditoria foram iniciados em 2 de maio de 2019, com a emissão da Ordem de Serviço (OS) n. 006/2019.

Inicialmente, foram encaminhados o Mem. IF- AUDIN/N.º 67/2019, o qual informa sobre a abertura dos trabalhos, e a Solicitação de Auditoria (SA) n. 006-A/2019, na qual foi solicitada a colaboração do Diretor-Geral do Câmpus Sapucaia do Sul.

Devido à restrição orçamentária enfrentada no período, informamos ao Diretor-Geral que não seria realizada a reunião de abertura dos trabalhos como ocorre de praxe. Diante disso, realizamos contato telefônico para comunicar sobre o início das atividades e esclarecer sobre o objetivo geral e os específicos da auditoria, além de solucionar dúvidas.

Conforme o Programa de Auditoria, as questões que nortearam os exames foram as seguintes:

a) Existem controles internos em relação ao consumo de combustíveis, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008?

b) Existem controles internos em relação à manutenção veicular, conforme estabelece o art. 24, §§1º e 2º, e Anexo II, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008?

c) Existe contrato de manutenção veicular, identificando a formalização, portaria de designação de fiscal técnico e a efetiva fiscalização contratual?

d) A responsabilidade regimental em relação à gestão de frotas e sua relação com a fiscalização técnica está contemplada em Regimento Interno?

e) É realizado o registro de utilização de veículos oficiais de modo que se possa verificar a completude de informações?

f) Existem normativos internos em relação à gestão de frotas? Caso existam, qual o grau de aderência por parte dos câmpus?

A metodologia utilizada encontra-se detalhada no Programa de Auditoria e consistiu, basicamente, em questionamentos orais e escritos aos servidores envolvidos nas etapas de gestão da frota, na análise de documentos e no exame dos registros em planilhas e sistemas.

### **Consumo de combustíveis**

O consumo de combustíveis é um ponto crítico de controle em relação à gestão de uma frota. O gerenciamento adequado do desempenho dos veículos evita problemas de consumo elevado ou até mesmo de desvios ou fraudes. Diante disso, o Anexo II, da IN n. 3/2008-SLTI/MPOG, apresenta um formulário a ser adotado individualmente para cada veículo oficial e a cada mês, com informações sobre quilometragem rodada, consumo de combustível, média de quilômetros por litro, despesas de manutenção, entre outras.

Em relação aos registros no SUAP, realizaram-se consultas nos relatórios disponíveis, a partir de 11 de novembro de 2019. Destaca-se que o sistema, disponibilizado a toda Instituição, poderia ser adotado no aprimoramento dos controles internos sobre a gestão de frota do câmpus. Ao gerar o relatório *Frota Atual*, selecionando-se o câmpus SS (sigla do Câmpus Sapucaia do Sul no SUAP), verifica-se a existência de 6 (seis) veículos (registrados) integrando a frota do Câmpus Sapucaia do Sul.

Não obstante, quando foram solicitadas, por meio da SA n. 006-A/2019, as cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) e o registro fotográfico dos veículos oficiais que integram a frota do câmpus, o gestor apresentou a documentação e fotografias referentes a 7 (sete) veículos. Evidenciou-se, então, que não está cadastrado no sistema 1 (um) veículo oficial, sendo ele um Furgão Iveco, placas IMY-3215.

Questionou-se a unidade auditada se os controles internos existentes têm como referência o referido Anexo II, da IN n. 3/2008-SLTI/MPOG ou outro meio de controle que contemple os itens contidos na norma. Em resposta, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

O Departamento de Estrutura e Logística, responsável pela frota do Campus, conforme o Regimento Interno controla o uso e manutenção da mesma através de planilhas eletrônicas e físicas, que contém uma série de dados, inclusive os citados na Instrução Normativa nº 3/2008-SLTI/MPOG. Os dados dos veículos estão nos blocos de controle e os dados de uso estão nas planilhas eletrônicas enviadas em anexo a esta SA. *(sic)*.

Considerando a informação apresentada, verificou-se os anexos encaminhados junto à resposta. As planilhas no formato Excel foram: controle de abastecimento, quilometro rodado e manutenção de veículos referentes aos anos de 2018 e 2019.

O conjunto de planilhas atende ao contido no Anexo II, da IN n. 3/2008-SLTI/MPOG. Porém, evidenciou-se que havia incompletude na planilha referente a quilômetros rodado em 2018 dos veículos Focus, placas IRU-6013, L200, placas IPO-0401 e o total mensal.

Por meio da SA n. 006-D/2019, requisitou-se esclarecimentos sobre a falta de informações, ocasião em que o gestor apresentou a seguinte resposta:

Por uma falha no momento do envio a planilha ficou incompleta. Os dados foram preenchidos. Além deste controle também são utilizados os blocos conforme informado na solicitação anterior.

Para preenchimento desta planilha, o setor conta com um formulário preenchido pela Portaria do Campus a cada saída e/ ou entrada de veículos: Controle da portaria de entrada e saída dos veículos. Este formulário é preenchido para cada veículo em cada mês, sendo que os totais por veículo alimentam a planilha enviada. *(sic)*

O gestor, de modo complementar, apresentou planilha individualizada por veículo onde são registrados, mensalmente, pelo serviço de portaria do câmpus, dia, hora e quilometragem de saída, bem como de retorno do veículo à sede, sendo utilizado como complemento aos registros do talão utilizado nos veículos oficiais, para alimentar os dados nas planilhas de controle. No caso de não existir esse controle (portaria), não seria possível calcular o consumo de combustíveis do veículo Focus, placas IRU-6013, conforme será exposto na sequência.

Questionou-se, também as formas de controles internos aplicados ao consumo de combustíveis, sendo informado o que segue:

O Departamento de Estrutura e Logística faz um acompanhamento periódico do consumo de combustíveis através das planilhas apresentadas no item 5. Nestas planilhas são apresentados o consumo de combustível a cada abastecimento, com a média de km rodados por litro. Além disso, também são calculadas a média mensal e anual de consumo de cada veículo para referência. Com a finalidade de minimizar o consumo de combustível, os roteiros e trajetos são analisados antes de cada percurso, inclusive com o uso de aplicativos. *(sic)*

A planilha *controle de abastecimento* apresenta as informações relativas a quilometragem do veículo, quantidade de combustível abastecido e a média de quilômetros rodados por litro, de modo a evidenciar-se o acompanhamento do desempenho de cada veículo, mensalmente, conforme o normativo requer.

Foram avaliados os controles sobre o processo de abastecimento dos veículos, sendo requisitadas as ordens de abastecimento e questionado se estas eram encaminhadas aos postos de combustíveis com os quantitativos de litros preenchidos ou em branco. Nesse sentido, o gestor encaminhou a manifestação conforme segue:

As ordens saem em branco, e são preenchidas no local de abastecimento com a presença do motorista que acompanha o abastecimento até o tanque ficar completo e faz a anotação da quilometragem. Com essas informações, podemos analisar o rendimento do veículo e fazer a média de quilômetros rodados por litro de combustível. (*sic*).

No entanto, a informação prestada não corresponde aos achados de auditoria. Ao analisar as *Ordens de Abastecimento*, evidencia-se que a administração utiliza talão oferecido pelo fornecedor de combustíveis e que o quantitativo de litros que foram abastecidos não foi preenchido no ato do abastecimento. Esse fato demonstra a fragilidade do controle sobre o abastecimento, uma vez que não retorna para administração a informação do quantitativo de litros que de fato foram abastecidos, sendo a informação do volume abastecido fornecida exclusivamente pelo fornecedor no ato da apresentação da nota fiscal. Assim, resta prejudicada a possibilidade de conferência entre o valor cobrado e o que de fato foi abastecido.

### **Figura 1 – Requisição de fornecimento de combustível**

*[figura suprimida por conter informações pessoais]*

Fonte: resposta a SA 006-E/2019 encaminhada pelo gestor (em 04 jan. 2020)

Registra-se que, na ocasião em que foi apresentado o Relatório de Auditoria n. 002-L/2015, sobre o mesmo tema, o Câmpus Sapucaia do Sul utilizava somente o cartão de abastecimento para o fornecimento de combustíveis, sendo, então, exarada recomendação para que o Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul realizasse estudos a fim de verificar a vantajosidade, do ponto de vista jurídico e econômico, da contratação concomitante do serviço de gerenciamento de abastecimentos e de aquisição de combustível diretamente com postos locais, consultando, inclusive, a Procuradoria Federal.

Decorre da recomendação anterior a contratação de fornecimento de combustíveis por postos de abastecimento localizados próximos ao câmpus.

## Manutenção veicular

Em relação à manutenção veicular, foram encaminhados questionamentos relacionados à existência de contrato de prestação de serviços e de controles internos utilizados pela fiscalização técnica do contrato e à verificação dos valores pagos ao prestador de serviços.

O gestor apresentou cópia digital do contrato n. 003/2015, referente a prestação de serviços de manutenção veicular em ônibus e *pick-up*; o contrato n. 004/2015, referente a prestação de serviços de manutenção veicular em micro-ônibus e furgão; e o contrato n. 008/2017, referente a manutenção de veículos leves. Além disso, foram apresentados os termos de referência e editais dos pregões que deram origem aos referidos contratos.

Em relação às formas de controles internos utilizados pela fiscalização técnica em relação ao cumprimento do contrato, o gestor se manifestou nos seguintes termos:

A fiscalização técnica do contrato de manutenção veicular encaminha as solicitações de manutenção à empresa contratada para orçamentos. No momento da apresentação dos orçamentos é realizada uma pesquisa de preços na internet, ou em outras oficinas, para comparação. Sempre que são encontrados valores divergentes a empresa é questionada sobre o orçamento apresentado. Finalizados os serviços de manutenção, só são realizados os atestes das notas fiscais após um teste inicial do veículo consertado (*sic*).

De modo complementar, solicitou-se, por amostragem, que o gestor apresentasse a respectiva ordem de serviço, o orçamento do prestador de serviço de manutenção veicular, a cotação de preços de peças e dos serviços e autorização para realização dos serviços por parte do IFSul, utilizados para endossar os pagamentos das notas fiscais, conforme segue:

a) Veículo Focus IRJ 3646, NF-e de peças n. 000.000.967, de 04/12/2018, e NF de serviços n. 2018487, de 04/12/2019 (justificativa ou cotação de preços de mercado para os serviços executados); e

b) Veículo Ônibus IRS 3051, NF-e de peças n. 000.001.365, de 02/07/2019, e NF de serviços n. 2019277, de 02/07/2019 (justificativa ou cotação de preços de mercado para os serviços executados).

O gestor apresentou uma série de documentos e resposta de modo individualizado para cada manutenção realizada conforme segue:

a) A ordem de serviço que originou estas notas fiscais partiu de uma revisão geral anual no veículo, onde Veículo Focus IRJ 3646 foi deixado na mecânica para revisão e troca de peças necessárias, visto que no ano de 2018 não houve manutenções para o mesmo. O

orçamento, a cotação das principais peças que foram trocadas na respectiva revisão e a autorização dos serviços foram feitas conforme mostrado nos anexos. O valor do serviço foi aceito conforme complexibilidade do serviço e por haver contrato com a mecânica para requisição deste tipo de serviço. Realizar qualquer orçamento de serviço com outra mecânica envolveria custos de levar o veículo para avaliação externa e tempo de indisponibilidade de uso do mesmo (*sic*).

b) A ordem de serviço que originou estas notas fiscais foi realizada por contato direto com a empresa a partir do pedido de troca dos pneus danificados, conforme características dos mesmos pelo tipo de veículo. A ordem de serviço, conforme descrita nos emails considerou a qualidade dos pneus, listando marcas de similar qualidade técnica. O orçamento, a cotação dos pneus que são usados no ônibus e precisaram ser trocados foram feitas conforme despachos e emails trocados mostrados em anexo. Houve até uma correção no orçamento, pois o primeiro orçamento não atendia integralmente as características dos pneus do ônibus. O valor do serviço foi aceito conforme complexibilidade do serviço e por haver contrato com a mecânica para requisição deste tipo de serviço. Realizar qualquer orçamento de serviço com outra mecânica envolveria custos de levar o veículo para avaliação externa e tempo de indisponibilidade de uso do mesmo (*sic*).

Inicialmente, verificou-se a documentação apresentada, evidenciando que, para os casos amostrados, não houve emissão de ordem de serviço por parte do IFSul. Entende-se como necessária a emissão de ordem de serviço na qual conste minimamente o problema apresentado pelo veículo, a solicitação do valor do conserto (mão de obra) e a quantidade e características das peças a serem substituídas.

Diante da resposta apresentada, analisou-se a Ata de realização do pregão eletrônico n. 000007/2017, o Termo de Referência do pregão n. 000007/2017, Contrato n. 08/2017 de prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos e o parecer jurídico contido na Nota N.º 306/2017/PF/IFSUL/PGF/AGU, acostada ao processo administrativo. Solicitou-se esclarecimentos em relação aos valores pagos pelas peças que foram substituídas.

Destaca-se que a pesquisa de preços apresentada pelo gestor não está de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa n. 03, de 20 de abril de 2017, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme segue:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.



§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores." (NR) (grifos nossos).

Em relação aos valores pagos na NF-e de peças n. 000.000.967, de 04/12/2018, o gestor apresentou a ordem de serviço do fornecedor contratado n. 15-4375 e também cotações de preços parciais, ou seja, nem todos os itens cobrados pelo fornecedor tiveram pesquisa de preços realizada pelo gestor ou fiscal técnico do contrato. Como exemplos, tem-se: óleo do motor, filtro de óleo, filtro de ar, filtro de combustível e filtro do ar condicionado (cabine).

Os demais preços pesquisados foram obtidos por meio de *sites* eletrônicos do Mercado Livre e Lojas Americanas, onde foi verificado apenas um preço para cada peça a ser substituída, sem que fosse considerado o mercado fornecedor. As peças orçadas tiveram seus fornecedores localizados em Limeira-SP, Brasília-DF, São Caetano do Sul-SP, São Paulo-SP e Goiânia-GO. Evidencia-se, portanto, a não observância à norma vigente, e, ainda, que não foram considerados o valor do frete e o tempo necessário para receber as mercadorias, demonstrando a fragilidade no levantamento do valor de mercado. Destaca-se que o prestador de serviços encontra-se localizado no município de São Leopoldo-RS, região metropolitana de Porto Alegre, e que nenhum dos valores obtidos está relacionado a esse mercado.

**Tabela 1 – Orçamentos referentes às peças contidas na NF n. 000.000.967 e serviços contidos na NFS-e n. 2018487**

Quant.	Unid.	Tipo	Peça/serviço	Valor Fornecedor	Valor Orçado	Valor Pago
5	LT	P	OLEO MOTOR	R\$ 240,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 216,00
1	PC	P	FILTRO OLEO	R\$ 52,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 46,80
1	PC	P	FILTRO AR	R\$ 146,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 131,40
1	PC	P	FILTRO COMBUSTIVEL	R\$ 119,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 68,40
1	PC	P	FILTRO CABINE	R\$ 76,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 107,10
2	PC	P	COXIM AMORTECEDOR DIANTEIRO	R\$ 486,00	R\$ 436,00	R\$ 437,40
2	PC	P	KIT BATENTE AMORTECEDOR DIANT	R\$ 164,00	R\$ 139,00	R\$ 147,60
1	JG	P	AMORTECEDOR DIANTEIRO	R\$ 705,00	R\$ 789,90	R\$ 634,50
1	PC	P	BARRA AXIAL DIRECAO	R\$ 288,00	R\$ 180,14	R\$ 259,20
1	PC	P	BALANCA DIANTEIRA COMPLETA	R\$ 716,00	R\$ 794,90	R\$ 644,40
2	PC	P	BIELETAS	R\$ 140,00	R\$ 144,00	R\$ 126,00
1	PC	P	ROLAMENTO RODA TRASEIRA	R\$ 786,00	* R\$ 606,00	R\$ 707,40
1	SV	S	GEOMETRIA E BALANCEAMENTO	R\$ 140,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 140,00
1	SV	S	TESTE COM SCANNER	R\$ 140,00	NÃO PESQUISADO	R\$ 140,00
8	HS	S	MAO DE OBRA	R\$ 528,00	CONTRATADO	R\$ 528,00

\* Valor do orçamento para o par de cubo de rodas com rolamentos (duas peças)

Fonte: elaborada pelo relator

É necessário esclarecer que o contrato n. 08/2017 em sua Subcláusula Quarta, estabelece que fazem parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da contratada, constante do processo n. 23.164.001695/2017-26, bem como as disposições constantes nesses autos.

**Figura 2 – Proposta comercial da empresa contratada**

**ANEXO II**  
**PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2017**



<b>GRUPO 1</b>	<b>ITEM 1</b>	Mão de obra – Serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva dos veículos (mecânica em geral, sistema eletroeletrônico, retífica e/ou brunimento, lanternagem e pintura em geral, sistema de refrigeração do motor, ar-condicionado, direção hidráulica, serviços de tapacaria, vidracaria, estofamento, balanceamento e alinhamento de rodas, cambagem, caster, troca de óleo, fluidos de refrigeração e filtros, recarga de extintores, alinhamento de direção, lubrificação, instalação de acessórios, substituição e conserto de pneus, e outros serviços considerados necessários para manter em perfeito funcionamento os veículos oficiais).	
		- Ford Focus 2L FC Flex, ano/modelo 2010/2011.	
		- Ford Focus 2L FC Flex, ano/modelo 2010/2011.	
		- Gol 1.0 Flex, ano/modelo 2005/2006	
		Quantidade estimada pelo IFSul:	60 horas
	Valor da hora do serviço (R\$):	66,00	
	Valor total do serviço (quantidade estimada pelo IFSul x valor da hora do serviço)(R\$):	3.960,00	
<b>ITEM 2</b>	Fornecimento de peças para a manutenção preventiva e corretiva.		
	- Ford Focus 2L FC Flex, ano/modelo 2010/2011.		
	- Ford Focus 2L FC Flex, ano/modelo 2010/2011.		
	- Gol 1.0 Flex, ano/modelo 2005/2006		
	Desconto ofertado (%):	10 %	
	Valor Estimado pelo IFSul (R\$):	R\$ 30.000,00	
	Valor total das peças (valor estimado pelo IFSul - % de desconto ofertado)(R\$):	27.000,00	
Valor global da proposta (valor total do serviço + valor total das peças com desconto) (R\$):		30.960,00	

a) Prazo de validade da proposta (no mínimo, 60 dias): 60 dias

b) Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como impostos, taxas, seguros, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão:

c) Razão Social: BM Eletromecânica O Yalhoa.com.br

d) CNPJ: 02.056.727/0001-16

e) Endereço: Rua João Alves Pereira 339 São Leopoldo

f) Para pagamento: Banco, Agência e conta: Itaú - 0410, 061864300-9

São Leopoldo, 06 de Setembro de 2017.

**02.056.727/0001-16**  
**BM ELETROMECA LTDA**  
**RUA JOÃO ALVES PEREIRA, 339**

  

(Assinatura do declarante)  
**1356.090**  
(N.º da CI do declarante)

Fonte: folha 88 do Processo n.º 23.164.001695/2017-26

A planilha demonstra que será aplicado desconto sobre o valor estimado pelo IFSul, nesse caso, de 10% (dez por cento). Tal planilha integra o Anexo I – Termo de Referência do pregão eletrônico, onde é anunciado aos licitantes que o IFSul obriga a contratada a fornecer as peças, no máximo, pelo menor valor encontrado na pesquisa, conforme item 11. FORMA DE PAGAMENTO, subitem 11.2.

Ademais, o contrato estabelece como o IFSul irá estimar o valor das peças a serem substituídas, por meio da cláusula Décima Terceira – Dos Pagamentos, Subcláusula Primeira. Esse dispositivo estabelece que os preços das peças a serem substituídas deverão estar compatíveis com o valor de mercado, os quais serão pesquisados, quando da apresentação do orçamento, ficando a contratada obrigada a fornecer as peças, no máximo, pelo menor valor encontrado na pesquisa (grifo nosso).

Por oportuno, após solicitação de parecer jurídico, por parte do gestor, sobre a minuta do processo supra mencionado, a Nota n. 306/2017/PF/IFSUL/PGF/AGU assim orienta:

**Figura 3 – Orientação da Procuradoria Federal**



Fonte: folha 58 do Processo n.º 23.164.001695/2017-26

Em relação aos valores pagos na NF-e de peças n. 000.001.365, de 02/07/2019, o gestor apresentou a ordem de serviço do fornecedor contratado n. 15-5027, de 11 de junho de 2019, cadastrada no SUAP, em 17 de junho de 2019, conforme registro no processo n. 23.164.000766.2019-35. Consta, também, no processo, a alteração dos valores dos pneus. O Chefe do DELOG informa que a empresa enviou um orçamento dos pneus que não correspondiam às medidas dos pneus do ônibus, sendo anexado orçamento do fornecedor de mesmo número e de mesma data, ocasionando, inclusive, a necessidade de alteração do empenho (despacho 37411). Importante destacar que, em momento algum, o fornecedor informa o modelo e a medida dos pneus que constam da proposta de orçamento, o que tampouco é solicitado pela administração. Outro fato é que, segundo foi informado por servidora da DELOG, o ônibus estava na oficina quando o prestador de serviços realizou a cotação de preços inicial, motivo que minimizaria a possibilidade de equívoco na descrição das características dos pneus.

A tabela a seguir faz referência aos valores apresentados pelo fornecedor, bem como as cotações realizadas pelo Câmpus Sapucaia do Sul, conforme segue:

**Tabela 2 – Orçamentos referentes às peças contidas na NF n. 000.001.365 e serviços contidos na NFS-e n. 2019277**

Pneus comprados: Goodyear G658 295/80 R 22,5				17/06/2019	26/06/2019	02/07/2019	Pneus Goodyear orçados pelo IFSul		
Quant.	Unid.	Tipo	Peça/serviço	1º Valor Fornecedor	2º Valor Fornecedor	Valor Pago	Steelmark AGS	Steelmark AGD	Kmax S
2	PC	P	PNEU	R\$ 3.632,00	R\$ 3.904,00	R\$ 3.201,28	R\$ 1.829,90	R\$ 2.134,90	R\$ 2.269,90
2	SV	S	MONTAGEM DO PNEU	R\$ 84,00	R\$ 270,00	R\$ 270,00	NÃO PESQUISADO	NÃO PESQUISADO	NÃO PESQUISADO
2	SV	S	BALANCEAMENTO	R\$ 112,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	NÃO PESQUISADO	NÃO PESQUISADO	NÃO PESQUISADO

Fonte: elaborada pelo relator

Observação: os pneus *Goodyear* orçados pelo IFSul têm a medida 295/80 R 22,5.

As pesquisas de preços realizadas pela administração foram, novamente, feitas de modo equivocado, uma vez que foram realizadas em *sites* eletrônicos, como Ponto Frio, Lojas Americanas e Casas Bahia, não sendo considerado o frete e o tempo de envio das mercadorias. Ainda que tenham sido obtidos três preços de fornecedores diferentes, a pesquisa segue equivocada, uma vez que são orçados valores para pneus do mesmo fabricante e mesmas dimensões, porém com modelos de aplicação diferentes e ainda distintos do modelo ofertado pelo fornecedor, o qual não é possível identificar nos autos do processo retromencionado. Corroboram a evidência os valores dos serviços cobrados para montagem e balanceamento dos pneus, que tiveram um aumento substancial em seu total, sem que houvesse sido questionada pela administração a alteração dos valores a maior.

A AUDIN solicitou o registro fotográfico dos pneus substituídos para identificar o fabricante e o modelo de pneus colocados no ônibus. A solicitação se deu devido à falta de informações nos orçamentos e nota fiscal eletrônica.

Verificou-se a documentação que deu origem ao contrato, passando-se a analisar a Dispensa de Licitação n. 01/2015, o Anexo I da planilha de proposta comercial encaminhado ao fornecedor, o Anexo II com o Termo de Referência e o Contrato n. 03/2015 (ônibus) de prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos.

Conforme verificado anteriormente, a pesquisa de preços apresentada pelo gestor não está de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa n. 03, de 20 de abril de 2017.

Na proposta comercial encaminhada pelo fornecedor o valor de desconto ofertado foi de 18% (dezoito por cento), como segue:

**Figura 4 – Proposta comercial da empresa contratada**

ANEXO I  
PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 01/2015



<b>GRUPO 1</b>	<b>ITEM 1</b>	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em veículo oficial: COMIL / VW ÔNIBUS VERSÁTILE I	
		Quantidade estimada pelo IFSul:	200 horas
		Valor da hora do serviço mecânico (R\$):	R\$45,00
		Valor total do serviço (quantidade estimada pelo IFSul x valor da hora do serviço mecânico)(R\$):	R\$9.000,00
	<b>ITEM 2</b>	Fornecimento de peças para a manutenção preventiva e corretiva do veículo oficial: COMIL / VW ÔNIBUS VERSÁTILE I	
		Desconto ofertado (%):	18%
		Valor Estimado pelo IFSul (R\$):	R\$ 35.000,00
		Valor total das peças (valor estimado pelo IFSul - % de desconto ofertado)(R\$):	R\$28.700,00
	Valor global da proposta (valor total do serviço + valor total das peças com desconto) (R\$):		<b>R\$37.700,00</b>

Fonte: folhas 41 e 42 do Processo n.º 23.164.000021/2015-42

Contudo, no Anexo II do Termo de Referência da Dispensa de Licitação, é anunciado aos licitantes que o IFSul obriga a contratada a fornecer as peças, no máximo, pelo menor valor encontrado na pesquisa, conforme item 11. FORMA DE PAGAMENTO, subitem 11.1.1.

Em relação ao Contrato n. 03/2015, tem-se a cláusula Décima Terceira – Dos Pagamentos, Subcláusula Primeira, segundo a qual os preços das peças a serem substituídas deverão estar compatíveis com o valor de mercado, os quais serão pesquisados, quando da apresentação do orçamento, ficando a contratada obrigada a fornecer as peças, no máximo, pelo menor valor encontrado na pesquisa (grifos nossos).

Diante disso, pela análise da manifestação do gestor e dos documentos que estabelecem a forma em que se dará a aquisição das peças necessárias à manutenção dos veículos, não restam dúvidas para administração e para o fornecedor sobre os critérios aos quais ambos estão submetidos, ou seja, a necessidade de orçamento do valor das peças por parte da administração,

informando ao fornecedor o menor valor encontrado, para que este aplique o desconto que foi ofertado na licitação. Porém, evidencia-se que o valor pago acaba sendo o apresentado pelo fornecedor que aplica o desconto sobre seu preço ofertado na ocasião da apresentação do orçamento inicial, desconsiderando a pesquisa realizada pela administração.

### **Utilização de veículos oficiais**

Para avaliar como ocorre o uso de veículos oficiais no Câmpus Sapucaia do Sul, solicitou-se que fosse informada a forma de controle empregada na sua autorização e acompanhamento do uso. O gestor apresentou fotografias de páginas do talão de utilização de veículos oficiais – Controle e uma cópia do *Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos Oficiais*. Além disso, quando questionado sobre a utilização do módulo *Frota* do SUAP, e quais módulos são utilizados, o gestor informou o que segue:

O Campus utiliza o módulo “Frota” disponível no SUAP. Neste módulo utilizamos a opção de “cadastro” onde descremos as máquinas e viaturas; utilizamos a opção “motoristas temporários”; e a opção “Agendamentos”. Realizamos teste com o módulo de ordens de abastecimento. (*sic*).

Requeru-se, também, informar se o módulo *Agendamento de Viagens* do SUAP é utilizado para a totalidade dos deslocamentos dos veículos oficiais do câmpus e, no caso de não ser, apresentar as situações em que o agendamento não ocorre. O gestor se manifestou nos seguintes termos:

O módulo de agendamento é utilizado para a totalidade, conforme email informativo, em anexo, enviado em fevereiro de 2019 quando implementamos o Sistema no Campus. Apenas em situações emergenciais os veículos são disponibilizados sem agendamento, ou caso o servidor, por algum problema no sistema SUAP não tenha a permissão para agendar. Todos os servidores lotados no Campus são informados sobre o uso do módulo agendamento, quando requerem pedidos por email ou por telefone. (*sic*).

De modo complementar, por meio da SA n. 006-D/2019, solicitou-se a cópia das páginas dos talões de controle de uso de veículos oficiais do ônibus de placas IRS-3051, referente ao mês de maio de 2019, e o veículo Focus, de placas IRU-6013, referente ao mês de abril de 2019, utilizados no deslocamento de servidores e motoristas, onde consta o preenchimento do relatório e a assinatura destes. O gestor apresentou a documentação requisitada e informou o que segue:

Em anexos seguem as solicitações dos talões de controle dos veículos Focus IRU-6013 e ônibus IRS-3051.

O veículo Focus IRU 6013, por se tratar de veículo de uso exclusivo do Diretor-geral, quando utilizado para outras demandas que não as da Direção-geral, é realizada a

anotação das informações completas no talão de controle de saída do veículo. As anotações faltantes são de dias em que o carro foi utilizado pelo Diretor, sendo que ele possui uma chave reserva do automóvel, nem sempre informando com antecedência a necessidade de deslocamento, por isso existem anotações com informações incompletas. (*sic*).

A efetividade das solicitações, das autorizações e dos registros foi testada a partir do acesso ao SUAP.

Consta do módulo *Frota* do SUAP – Sapucaia do Sul, o registro de 337 (trezentos e trinta e sete) agendamentos de viagens, distribuídos da seguinte forma: 7 (sete) agendamentos em 2017, 10 (dez) agendamentos em 2018 e 320 (trezentos e vinte) agendamentos em 2019. O agendamento de viagens via sistema teve seu início em 23 de junho de 2017.

Na sequência, realizou-se o confronto entre os documentos recebidos e as informações registradas no sistema a fim de identificar possíveis fragilidades.

O gestor encaminhou, por meio digital, 14 (quatorze) requisições de transporte preenchidas e assinadas, para o mês de maio de 2019, relacionadas ao veículo ônibus, de placas IRS-3051. Dessas requisições, encontram-se registrados no SUAP 10 (dez) agendamentos deferidos, faltando os agendamentos de 4 (quatro) deslocamentos. Não há registro, no SUAP, de viagens, viagens por viatura ou deslocamentos por viatura para o veículo em questão. Destaca-se que todos os formulários encaminhados estão preenchidos de modo completo em seus campos, sem rasuras e com a autorização para os deslocamentos.

Em relação ao veículo Focus, de placas IRU-6013, foram apresentadas 10 (dez) requisições de transportes, para o mês de abril de 2019. Destaca-se que, das requisições apresentadas, 7 (sete) delas estavam incompletas e/ou com rasuras. Dessa forma, restou prejudicada a conferência dos documentos com os registros do SUAP. Evidencia-se, para o veículo em questão, no período analisado, que há significativa fragilidade nos meios de registro de uso do veículo oficial, contrariando a afirmação do gestor de que, para os casos em que o veículo oficial não é utilizado diretamente pelo diretor-geral, é realizada a anotação das informações completas no talão de controle de saída do veículo, como pode ser visto na figura 5.



**Figura 5 – Formulário apresentado pelo gestor**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE CAMPUS SAPUCAIA DO SUL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO COORD. DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E TRANSPORTE				UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS <b>CONTROLE</b>		PLACA	
DATA		UNIDADE REQUISITANTE		NOME DO MOTORISTA			
		(SIGLA)					
FINALIDADE: <i>Demanda IF COMIT</i>							
SAÍDA				RETORNO			
QUILOMETRAGEM		HORÁRIO		QUILOMETRAGEM		HORÁRIO	
				<i>96984</i>			
AUTORIZAÇÃO				INFORMAÇÃO			
DIA	MÊS	ANO		DIA	MÊS	ANO	
Nome, Cargo e Assinatura				Motorista			
OBSERVAÇÕES:							

1ª VIA - Motorista    2ª VIA - Autorizador, após execução do serviço

Fonte: anexo à resposta ao item 7 da SA n. 006-D/2019

Dessa forma, evidenciam-se fragilidades em relação ao registro das informações, ao arquivamento de documentos, ao nível adequado de autorizações, ao funcionamento do sistema e, consequentemente, aos controles internos do DELOG.

### Estrutura regimental

Em relação à estrutura regimental, solicitou-se que fosse informado sobre a existência de estrutura institucional com competências relacionadas à gestão e ao uso de veículos oficiais no Câmpus Sapucaia do Sul, esclarecendo se as competências estão consignadas no Regimento Geral ou em outros documentos institucionais.

Em resposta, a unidade auditada manifestou-se apresentando o Regimento Interno do Câmpus Sapucaia do Sul, onde consta:

Do Departamento de Estrutura e Logística (DELOG)

Art. 57. O Departamento de Estrutura e Logística é responsável por identificar, planejar, coordenar, supervisionar, fomentar e acompanhar as atividades e ações relacionadas à ampliação, reforma, conservação e manutenção da infraestrutura física, de materiais, de equipamentos, de laboratórios e da frota de veículos, bem como a incumbência de gerenciar o protocolo do Câmpus.

Das Atividades de Transporte

Art. 60. As Atividades de Transporte compreendem: I. controle do transporte e gestão da frota de veículos do Câmpus por meio do agendamento, registro e supervisão dos

deslocamentos solicitados, em documentação e controle próprios; e II. identificação providência e relato sobre o abastecimento, limpeza, documentação e manutenção regular dos veículos do Câmpus.(sic).

Com relação à estrutura regimental, o Câmpus Sapucaia do Sul, possui em sua estrutura um departamento que abarca as questões relacionadas à gestão de sua frota, estando esse departamento vinculado diretamente ao Diretor-geral.

Em relação às atividades de transporte, evidencia-se a competência de controle do transporte e da gestão da frota do câmpus por esse departamento. No decorrer do trabalho de auditoria, os questionamentos foram respondidos de forma clara e objetiva pelo chefe do departamento, sendo quem de fato atua à frente da gestão da frota do Câmpus Sapucaia do Sul.

### **Normas internas**

Em relação à emissão de normas internas sobre a gestão da frota do IFSul, solicitou-se que fossem apresentadas os regulamentos sobre o tema.

O gestor manifestou-se apresentando a IN n. 01/2018-DPO, que instrui sobre os procedimentos básicos para solicitação e utilização de veículos oficiais no âmbito do IFSul. A norma tem o condão de regulamentar os procedimentos básicos que a Reitoria e os câmpus do IFSul deverão adotar para solicitação e utilização de veículos oficiais no âmbito do IFSul. Ocorre que, na data em que o gestor encaminhou sua manifestação para o Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul, por meio do memorando SS-DELOG/N.º24/2019, de 19 de setembro de 2019, a Diretoria de Projetos e Obras (DPO), órgão sistêmico da Reitoria, publicou no *site* institucional a IN n. 01/2019-DPO<sup>1</sup>. Tal fato não irá gerar constatação, uma vez que questionado, posteriormente, sobre o conhecimento do novo regulamento, o gestor informou que tinha ciência de sua publicação e de seu conteúdo.

Entretanto, questões relativas a manutenção, desempenho e consumo de combustíveis não são alcançadas pela norma e não há outro normativo interno que oriente para seu gerenciamento. Além disso, o único regulamento existente sobre o tema foi emitido por Diretoria que não possui atribuição regimental para tanto. Ainda que a instituição de regulamento seja adequada ao que se aplica, é necessário o ajuste no Regimento Geral onde conste competência sistêmica de regular a gestão da frota no âmbito do IFSul, sob a responsabilidade da DPO ou outro setor a ser designado.

---

<sup>1</sup> A Instrução Normativa n. 01/2019-DPO está referenciada na Instrução Normativa nº 10 (IN-10) de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e se encontra publicada no endereço eletrônico <http://www.ifsul.edu.br/instrucoes-normativas/item/1145-instrucao-normativa-01-2019> (acesso em 6 de março de 2020).

Destaca-se que não há, no IFSul, área responsável pela gestão da frota oficial, que normatize as questões mínimas de controles internos a serem aplicados à gestão, sejam em relação ao consumo de combustíveis e à manutenção de veículos, por exemplo.

Em relação ao uso da frota no âmbito do IFSul, ainda que haja normatização, não há um controle sobre pontos básicos de gestão como um todo, o que inviabiliza responder questões como:

- a) quantidade de viagens realizadas por ano no IFSul;
- b) quantidade e perfil de pessoas transportadas; e
- c) quilometragem total percorrida.

Diante disso, resta evidenciado que a gestão da frota do IFSul ocorre de maneira descentralizada, sem que haja uma orientação/supervisão central por órgão sistêmico na Reitoria.

### **3 ACHADOS DE AUDITORIA**

#### **3.1 CONSTATAÇÃO**

Registro de veículos da frota do Câmpus Sapucaia do Sul feito de modo incompleto no módulo *Relatório da Frota Atual* no SUAP.

##### **3.1.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988;

Art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

##### **3.1.2 Evidências**

Registro no SUAP em 11 de novembro de 2019.

##### **3.1.3 Causa**

Falha no procedimento do registro patrimonial (tombo) de bem móvel recebido em doação, proveniente de convênio com fundação de apoio.

### **3.1.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

O veículo em questão é o Furgão de marca IVECO, placas IMY-3215. Tal veículo foi adquirido através de convênio junto à Fundação Ênio de Jesus Pinheiro Amaral, mas o processo de incorporação ao patrimônio do campus Sapucaia do Sul ainda não foi finalizado, e por esta razão, não consta no SUAP. A Administração espera finalizar os procedimentos de incorporação o mais breve possível. (*sic*).

### **3.1.5 Análise da manifestação**

O gestor informa que o veículo em tela foi adquirido através de convênio com a Fundação Ênio de Jesus Pinheiro Amaral e que até a presente data o veículo não foi incorporado ao patrimônio da Instituição.

A Unidade de Auditoria Interna recebeu, por meio da resposta à SA n. 002/2015, de 2 de março de 2015, a informação da existência do referido furgão. Decorrem, portanto, 5 anos sem que a administração tenha tomado providências para tombamento do bem proveniente de convênio, tempo que teria sido suficiente para implementar as providências necessárias. Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.1.6 Recomendações**

**3.1.6.1** Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que incorpore, imediatamente, ao patrimônio do IFSul, o veículo proveniente de convênio com fundação de apoio (Furgão Iveco, placas IMY-3215).

**3.1.6.2** Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que promova o cadastro dos veículos oficiais da unidade no SUAP, sem exceções.

## **3.2 CONSTATAÇÃO**

Fornecimento de ordens de abastecimento aos motoristas com o campo referente à quantidade de litros a abastecer em branco.

### **3.2.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 1º da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

### **3.2.2 Evidência**

Figura 1 do presente Relatório.

### **3.2.3 Causa**

Vício no procedimento para abastecimento dos veículos oficiais.

### **3.2.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

As ordens de abastecimento são fornecidas ao motorista oficial, prestador de serviço que tem como uma de suas atribuições a verificação das condições do veículo, com o quantitativo de litros em branco. Porém ao retornar do posto de abastecimento local, ele entrega ao setor o comprovante de abastecimento, com o quantitativo de litros abastecidos, valor do combustível naquele posto e valor final da nota. Este documento serve para alimentar a planilha “Controle de Abastecimento”, a qual apresenta informações sobre a data do abastecimento, motorista, quantidade de litros abastecidos, valor da nota fiscal, quilometragem do veículo no mento do abastecimento e rendimento do veículo através do cálculo Km/L. Assim, podemos acompanhar se o veículo está apresentando um valor médio, com desvios pequenos no rendimento e entender que os abastecimentos são feitos quando necessários para o veículo rodar de maneira segura a atender os percursos de agendamento de viagens realizados no sistema SUAP. Como ação de melhoria, podemos deixar registrado após o abastecimento nas ordens de abastecimento do posto local o quantitativo de litros, porém isso já fica registrado no comprovante de abastecimento entregue ao setor e também na planilha. *(sic)*

### **3.2.5 Análise da manifestação**

A manifestação do gestor evidencia a fragilidade do procedimento. Ocorre que o fornecimento das ordens de abastecimento sem o preenchimento prévio do quantitativo de litros a serem abastecidos é possível vetor para desvios ou fraudes. Nesse sentido a administração deve se acautelar por meio de controles internos eficientes e que não estão evidenciados em nossa amostragem. Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.2.6 Recomendação**

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que diligencie no sentido de emitir ordens de abastecimento ou outro meio de autorização para abastecimento de modo que o

quantitativo de litros a serem abastecidos seja estabelecido pelo gerenciador da tarefa, sem exceções.

### **3.3 CONSTATAÇÃO**

Realização de manutenção veicular sem a respectiva emissão de ordem de serviço por parte da administração.

#### **3.3.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Processo n. 23164.001695.2017-26, item 6.1, do Termo de Referência, Anexo I, Pregão eletrônico n. 07/2017, e cláusula sétima, subcláusula primeira do contrato n. 08/2017;

Processo n. 23164.000021.2015-42, item 6.1, do Termo de Referência, Anexo I, Dispensa de Licitação n. 01/2014, e cláusula sétima, subcláusula primeira do contrato n. 03/2015.

#### **3.3.2 Evidência**

Resposta ao item 2 da SA n. 006-D/2019

#### **3.3.3 Causa**

Falha na emissão das ordens de serviços, as quais deveriam dar o início aos procedimentos de manutenção veicular.

#### **3.3.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

Inúmeros são os pedidos de manutenção veicular ao longo dos semestres, sendo que em muitos casos o problema é de fácil identificação e são informados ao Departamento através de servidores que estão em uso do veículo, ou em sua maioria, pelo motorista prestador de serviço que tem que zelar pela frota. Quando os problemas são identificados nesses casos que não requerem equipamentos, maquinários, acessórios específicos para diagnóstico do problema, informamos à CONTRATADA o que deve ser analisado no veículo em manutenção. Porém, há casos de revisões no mínimo anuais, que os problemas são verificados na oficina onde se tem os recursos necessários para o diagnóstico, ou ainda, serviços de manutenção que se pressupõe um problema e ao se verificar

detalhadamente o veículo, verifica-se que a peça ou tipo de serviço é outro. Diante disso, o Departamento via email, telefone ou até mensagens de whats app (aplicativo amplamente usado em vários meios para agilizar a comunicação) solicita a manutenção e orçamento da empresa, onde estão descritas as peças e quantitativo de horas a serem trabalhadas para a manutenção, logo analisa-se em conjunto com os problemas descritos (caso houver) para a posterior aprovação do orçamento. Não são em todos os casos que IFSul descreve à CONTRATADA problema apresentado pelo veículo e a solicitação do valor do conserto (mão de obra), devidos à especificidades de cada caso e habilitação técnica para tanto. Além disso, também não descrevemos a quantidade e características das peças a serem substituídas, pois não temos equipe técnica específica no campus para fazer tal análise e levantamento, mas sempre prezamos pelo correto uso do veículo, manutenção preventiva e principalmente segurança.

No orçamento então enviado pela CONTRATADA, onde as peças e serviço vem descritos, pode –se analisar a necessidade das manutenções propostas, e na nota de empenho e posterior nota fiscal também temos registro do que foi substituído e realizado. Podemos, entretanto como melhoria a ser adotada, criar um formulário de revisão periódica, listando os problemas apresentados e já resolvidos, assim, criando uma memória de manutenções. Claro, que todos os orçamento e notas fiscais são guardados em pastas anuais, mas os formulários nos dariam uma gestão mais eficiente. (*sic*).

### **3.3.5 Análise da manifestação**

A manifestação do gestor evidencia a fragilidade do procedimento. O gestor busca justificar ocasiões onde não é possível identificar os problemas ocultos nos veículos, de modo que só o profissional contratado poderia realizar tal avaliação e apontar a solução técnica. Dessa forma, deveria o gestor, após ter a real situação do veículo, emitir a competente ordem de serviço, em estreita observância ao edital e contratos vigentes. Caso não ocorra, tem-se uma lacuna documental e a impressão que o fornecedor determina qual manutenção realizar sem que ocorra a manifestação do gestor.

Nesse sentido, a administração deve se acautelar, por meio de controles internos que garantam o cumprimento das normas que regem a contratação, quais sejam: editais, termos de referência e contratos firmados, aos quais contratante e contratado estão vinculados até o final da vigência dos contratos e suas possíveis prorrogações. Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.3.6 Recomendação**

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine a emissão de ordens de serviço solicitando à contratada um orçamento de forma detalhada, abrangendo nome, código e quantidade de peças, número de horas e serviços a serem executados em observância as cláusulas contratuais.

### **3.4 CONSTATAÇÃO**

Autorização para o fornecimento de peças com pesquisa de preços insatisfatória, com valores que não observam o menor preço cotado, e desconto aplicado pelo fornecedor sobre o valor do seu orçamento inicial, desconsiderando os preços verificados pelo IFSul, em contrariedade ao estabelecido em editais e contratos.

#### **3.4.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Item 11.1.1 do Termo de Referência da Despesa de Licitação n. 01/2014 e item 11.2 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico 07/2017;

Cláusula décima terceira, subcláusula primeira dos contratos n. 08/2017 e n. 03/2015.

#### **3.4.2 Evidência**

Valores pagos nas NF-e n. 000.000967 e NF-e n. 000.001.365 e orçamentos apresentados pelo gestor para as peças a serem substituídas, conforme consta nos papéis de trabalho e que dão origem às Tabelas 1 e 2 do presente Relatório.

#### **3.4.3 Causa**

Não cumprimento do conteúdo do edital e do contrato em relação ao preço das peças a serem fornecidas.

#### **3.4.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A pesquisa do campus é realizada em sites especializados, ou onde for possível localizar um site que venda as peças que necessitam substituição, observando assim a IN n. 03, de 20 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. No entanto, muitas vezes não é possível a realização da pesquisa com três fornecedores, pois ocasionalmente a especificidade de uma peça é restrita a poucos fornecedores. Muitas peças são difíceis de serem encontradas em pesquisas de preços realizadas pela internet, assim como em lojas físicas, havendo demora no retorno de orçamentos solicitados aos fornecedores, e por esta razão, por vezes, aceita-se um único orçamento obtido como referência.



Quando a pesquisa é pela internet, cabe acautelar que a maioria dos sites especializados são de empresas de fora do estado do Rio Grande do Sul, em que o ICMS aplicado, por exemplo, é menor do que o aplicado aqui. Outra situação é relacionada ao frete, que não está incluso no valor pesquisado. Um outro fator de grande relevância que impacta no valor da peça é a diferença entre peças do “mercado paralelo”, e peças originais. Por vezes não é possível saber se a marca da peça orçada é do “mercado paralelo” ou se é da marca que o fabricante do automóvel recomenda. Se a peça for do “paralelo” o valor cotado se mostrará abaixo do valor apresentado pelo contratado, mas o contrato exige peças genuínas e originais, conforme preconiza o item 6.1.2 do contrato:

*6.1.2 Somente utilizar peças, materiais e acessórios originais para cada marca e tipo de veículo, de primeiro uso, que atendam as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se de itens reconicionados, recuperados, do mercado paralelo ou de outra procedência, salvo em situações excepcionais com prévia autorização do CONTRATANTE.*

Em relação ao desconto sob o valor das peças previsto em contrato, este é aplicado sob orçamento do contratado, mas sempre obtido em Concessionária Autorizada, observando assim a exigência contratual de utilização de peça genuína original. O valor inicialmente apresentado pelo contratado, que é o da tabela da concessionária, sofrerá o desconto contratual e será o valor efetivamente pago, mas sempre usando como referência as cotações obtidas pela Administração. Situações específicas de peças de difícil cotação, ou que apresentem um valor na concessionária ligeiramente superior à pesquisa realizada pela Administração, mesmo aplicando o desconto do contrato, são tratadas caso a caso, levando em conta o contexto apresentado.

As situações citadas acima ilustram bem o contexto difícil e o quanto o valor de uma peça pode variar. A administração tem o entendimento de que a metodologia de pesquisa não é a mais adequada para avaliação do preço, mas é a forma pela qual é possível, ao menos, obter uma referência, além da agilidade que esta forma de pesquisa propicia. Esta metodologia também propicia um certo grau de formalismo, pois junta-se a impressão do site para comprovar a pesquisa. Afora isto, é muito comum a Administração não obter retorno ao enviar e-mail a lojistas e concessionárias da região solicitando orçamento de peças. Mesmo diante da forma que a Administração realiza as pesquisas, apresentando muitas vezes valores muito abaixo do praticado nas concessionárias autorizadas, a contratada costuma atender ao exigido no contrato. Em raras situações a Administração aceitou o fornecimento por valor ligeiramente superior aos valores pesquisados por entender e observar os princípios da economicidade e eficiência, e por considerar todo contexto exposto. As diferenças de preço foram irrisórias, e os prejuízos causados em função de um veículo parado são imensuráveis. Cabe ao gestor, nestas situações, ter este discernimento. Nesta contenda, ainda cabe ressaltar, mais uma vez, que a Contratada aplica o percentual de desconto previsto em contrato, mas aplica este desconto sob o preço de tabela das concessionárias, e em função dos motivos elencados acima, acontece, por vezes, de não conseguir chegar ao menor preço apresentado pela Administração.

Por fim, diante de informações prestadas pela Auditoria Interna do IFSul, a Administração, no caso destes contratos de manutenção veicular, passará a realizar a pesquisa de preços por telefone diretamente nas concessionárias autorizadas, anotando no verso do orçamento da Contratada, nome do servidor, data, hora e o nome da pessoa que forneceu a cotação, evitando assim os problemas apresentados na metodologia que vinha sendo usada. No entanto, a Administração avalia rescindir os contratos atuais e refazer as licitações de manutenção veicular utilizando um Termo de Referência mais atual e com melhores referências para tratar da compra de peças. *(sic)*

### 3.4.5 Análise da manifestação

O gestor concorda com a constatação quando afirma que administração tem o entendimento de que a metodologia de pesquisa não é a mais adequada para avaliação do preço. No item 2 deste Relatório, *Histórico e análise, Manutenção veicular*, há transcrição na íntegra do que estabelece a

Instrução Normativa n. 03, de 20 de abril de 2017, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

No decorrer do trabalho e ao proceder a análise dos itens das amostras, restou evidente o não cumprimento da referida instrução normativa, ocasionando uma pesquisa de preços fragilizada, a qual não demonstra a realidade dos valores para os preços praticados no mercado.

Há, também, equívoco em relação a peças genuínas e originais. As peças genuínas são aquelas vendidas em concessionárias e que trazem tanto na peça quanto na embalagem a gravação de marca do fabricante do veículo (montadoras), ao passo que as peças originais, são aquelas fornecidas pelo próprio fabricante das peças para o mercado de peças em geral. O gestor faz a transcrição de extrato do contrato onde resta evidente a necessidade da originalidade da peça e não genuinidade. Não há evidência documental de que as peças instaladas nos veículos sejam genuínas, e, ainda, não no caso dos pneus, a existência de produtos genuínos. A exemplo do que se evidenciou na auditoria realizada sobre a frota da Reitoria, é plenamente factível a realização de consultas a fornecedores para composição do menor valor de mercado no que se refere a peças.

Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.4.6 Recomendações**

**3.4.6.1** Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine aos Chefes do DELOG e do DEAP que realizem pesquisas de preço das peças de veículos nos moldes do que estabelece a IN n. 03/2017.

**3.4.6.2** Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que se abstenha de tramitar notas fiscais que apresentem valores de peças sem a devida confirmação do menor valor, a aplicação do desconto ofertado e a respectiva autorização de execução dos serviços, conforme estabelecem o edital e o contrato.

### **3.5 CONSTATAÇÃO**

Inconsistência entre os agendamentos de viagens e os formulários de requisição de transporte preenchidos pelos usuários no encerramento do percurso, de modo que há um número maior de formulários de requisições de transporte com viagens realizadas do que de agendamentos de viagem no SUAP.

### **3.5.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

### **3.5.2 Evidência**

Módulo agendamento de viagens do SUAP, referente ao mês de maio de 2019 que apresenta 10 (dez) viagens autorizadas e 14 (quatorze) requisições de transporte, preenchidas e assinadas, encaminhadas pelo gestor por meio da resposta a SA n. 006-D/2019, questão 7.

### **3.5.3 Causa**

Falha no cadastro das informações referente ao encerramento das viagens no sistema e ausência de supervisão por parte do gestor.

### **3.5.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

A prática do uso do sistema SUAP se intensificou no ano de 2019, inclusive pelo envio de email informativo do Departamento, e também pela comunicação da adoção do sistema de agendamentos via SUAP em reuniões para servidores. Apesar disso, a implementação de uma nova cultura de registros em um único sistema eletrônico demanda tempo e conscientização. Muitos servidores ainda requisitam o agendamento de viagens por email institucional, e são orientados a agendar pelo SUAP, porém devido à falta de prática no uso do sistema, não o fazem. Mas como temos a ciência das requisições, para não comprometer saídas de projetos específicos e visitas técnicas, acabamos por preencher as requisições de saída sem a marcação no Sistema. Entendemos que o registro é importante e faz-se necessário em totalidade, por isso, vamos reforçar em informativos por email e reuniões de direção com os servidores a política e modo de marcação, nos comprometendo a sanar dúvidas no uso do mesmo. (*sic*)

### **3.5.5 Análise da manifestação**

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.5.6 Recomendação**

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que envide esforços no sentido de estabelecer controles internos que permitam registrar com exatidão as viagens realizadas no sistema e o correto arquivamento dos formulários de requisição de transporte em ordem cronológica.

## **3.6 CONSTATAÇÃO**

Formulário de utilização de veículos oficiais sem numeração sequencial e preenchido de modo incompleto e/ou rasurado, não constando informações básicas como finalidade, data, distância percorrida e autorização.

### **3.6.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

### **3.6.2 Evidência**

Formulários de utilização de veículos oficiais, mês de abril de 2019, utilizado nos deslocamentos do veículo Focus, placas IRU-6013, encaminhadas pelo gestor por meio da resposta a SA n. 006-D/2019, questão 7.

### **3.6.3 Causa**

Falhas e/ou falta de registros de viagens no formulário específico e falha e/ou falta do registro no módulo *Frotas* do SUAP.

### **3.6.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

O formulário de utilização no deslocamento do veículo Focus, placas IRU-6013, foi um dos casos de exceção no preenchimento desse tipo de formulário, pois se tratou de uma marcação feita posteriormente a um evento de final de semana ocorrido no campus. A cultura de uso do sistema SUAP tem mostrado a diminuição significativa deste tipo de falhas, uma vez que servidores se habituem a prever suas demandas de uso de veículos oficiais com antecedência e já indicar veículo necessário e possível motorista. (*sic*).

### **3.6.5 Análise da manifestação**

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.6.6 Recomendação**

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que determine formalmente aos servidores da unidade, o preenchimento das informações contidas nos talões de utilização de veículos oficiais e que promova a migração para o SUAP.

## **3.7 CONSTATAÇÃO**

Fragilidade de controle no uso de veículo oficial utilizado diretamente pelo Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul.

### **3.7.1 Critério**

Art. 37, Constituição Federal de 1988, princípio da eficiência;

Art. 4º, incisos I, II e III, da IN SLTI/MPOG n. 3/2008.

### **3.7.2 Evidência**

Informação encaminhada pelo gestor por meio da resposta a SA n. 006-D/2019, questão 7;

Folhas do formulário de utilização de veículos oficiais, mês de abril de 2019, utilizado nos deslocamentos do veículo Focus, placas IRU-6013.

### **3.7.3 Causa**

Falhas e/ou falta de registros de viagens no formulário específico e falha e/ou falta do registro no módulo *Frotas* do SUAP.

### **3.7.4 Manifestação do gestor**

A manifestação do gestor, a respeito desta constatação, se deu nos seguintes termos:

Devido à dinâmica das atividades pertinentes ao cargo da Direção-geral do campus Sapucaia do Sul, assuntos emergenciais que se originam numa instituição que atua em três turnos (manhã, tarde e noite), bem como, à necessidade do atendimento às demandas que se postam de modo imediato, houve diversos deslocamentos realizados com o veículo Focus IRU-6013, sem o trâmite regular do controle via SUAP e no registro formal no bloco de controle de uso do referido veículo. No entanto, tal dinâmica sempre foi registrada nas saídas e retorno deste veículo ao campus. Mesmo assim, a constatação é válida e procedente, de modo que a Direção-geral passará a zelar pelo controle deste veículo através do registro formal via Gabinete da Direção e posterior encaminhamento ao setor de transportes responsável pelo controle do uso da frota de veículos do campus, junto ao Departamento de Estrutura e Logística, de modo a proceder com maior zelo ao cumprimento da constatação feita.(sic)

### **3.7.5 Análise da manifestação**

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria. Diante disso, mantém-se a constatação.

### **3.7.6 Recomendação**

Recomenda-se ao Diretor-geral do Câmpus Sapucaia do Sul que envide esforços no sentido de estabelecer controles internos que permitam registrar com exatidão as informações contidas nos talões de utilização de veículos oficiais e que promova a migração para o SUAP.

## **4 CONCLUSÃO**

O presente trabalho de auditoria voltou-se a avaliar a conformidade dos procedimentos e a adequação e suficiência dos controles internos administrativos quanto à gestão de frota realizada no Câmpus Sapucaia do Sul.

Por meio da avaliação dos aspectos formais e legais referentes aos procedimentos de

controles internos em relação ao consumo de combustíveis, a manutenção veicular e ao uso dos veículos oficiais, além da análise sobre estruturas regimentais e normatização interna, verifica-se que a Direção-geral do Câmpus Sapucaia do Sul apresentou fragilidades em relação aos controles internos e a efetiva supervisão na gestão da frota do câmpus.

Ao analisar questões relacionadas ao controle sobre o consumo médio de combustíveis de cada veículo oficial evidencia-se a instituição de ferramentas de controle. Entretanto, é frágil a emissão de ordens de abastecimento com campos em branco para que servidores terceirizados procedam ao abastecimento dos veículos oficiais.

Em relação à manutenção veicular, o edital, que é instrumento vinculado ao contrato, e que estabelece valores a serem pagos no caso de peças, não é observado, uma vez que as pesquisas de preços não atendem ao que dispõem a IN n. 03/2017. Além disso, evidenciou-se fragilidades na aplicação dos descontos ofertados pela contratada, os quais não ocorrem sobre o menor preço encontrado pelo IFSul.

O uso de veículos oficiais apresenta registros equivocados de informações e cadastros de veículos incompletos, no SUAP.

Dessa forma, verifica-se a necessidade da atuação efetiva da Direção-geral do Câmpus Sapucaia do Sul no aprimoramento da orientação, supervisão e na coordenação das atividades entre seu Departamento de Estrutura e Logística e os servidores do câmpus no sentido de atentar para a obrigatoriedade de correta e efetiva fiscalização técnica sobre a execução dos contratos vigentes, bem como mitigar as fragilidades relacionadas no Relatório.

Diante do exposto, encaminha-se o presente Relatório de Auditoria para que o gestor tome ciência das recomendações, salientando que o não cumprimento dessas implica na aceitação dos riscos pelo gestor e a sua implementação será, no futuro, objeto de avaliação por esta Unidade de Auditoria Interna.

Pelotas, 19 de março de 2020

**HENRIQUE ZIGLIA MAIA,**

**Administrador**

**De acordo.**

**LAERTE RADTKE KARNOPP,**

**Auditor Geral**