

**RAZÕES PARA REALIZAÇÃO DA AÇÃO DE CONTROLE**

Trata-se de Auditoria realizada pela CGDF, tendo por objetivo avaliar contratos de Tecnologia da Informação - TI no Departamento de Estradas de Rodagem do DF – DER/DF.

A ação de controle decorre consoante a Ordem de Serviço nº 70/2022-SUBCI/CGDF de 25/04/2022.

**UNIDADE AUDITADA**

Departamento de Estradas de Rodagem do DF – DER/DF.

**UNIDADE EXECUTORA**

Subcontroladoria de Controle Interno – Controladoria-Geral do Distrito Federal

**ENCAMINHAMENTOS PROPOSTOS**

Ao Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF para conhecimento e adoção das providências pertinentes.



JULHO/2022

**Relatório de Auditoria – DER/DF**

**RESUMO DOS FATOS ENCONTRADOS**

Os trabalhos de auditoria foram realizados durante o período de 09/05/2022 a 13/06/2022, por amostragem, objetivando verificar contratos de Tecnologia da Informação - TI no Departamento de Estradas de Rodagem do DF – DER/DF.

**Principais constatações da auditoria:**

- a) ausência de justificativa relacionada à quantidade de bens adquiridos;
- b) ausência de representante da área administrativa na equipe de Planejamento da Contratação;
- c) ausência de nomeação dos atores responsáveis, previstos em legislação específica, para gestão e fiscalização do contrato;
- d) abertura de chamado sem a especificação de parâmetro necessário à avaliação do Acordo de Nível de Serviço – ANS.

**Principais consequências das constatações da auditoria:**

- a) possibilidade de contratação aquém ou além do necessário;
- b) ausência de segregação de função;
- c) possibilidade de ausência de identificação de riscos próprios à área administrativa do DER;
- d) possibilidade de conflitos de interesses e desconsideração de falhas eventualmente identificadas;
- e) definição da severidade do chamado a cargo exclusivo da contratada;
- f) dificuldade para avaliação da qualidade do serviço prestado.

**Principais recomendações das constatações da auditoria:**

- a) criar ou alterar *checklist* existente, prevendo a necessidade de justificar o quantitativo de bens necessários a serem adquiridos, a partir de técnicas estimativas adequadas, juntamente com demonstrativo de resultados a ser alcançado em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
- b) criar ou alterar *checklist* existente, prevendo a necessidade de que o integrante administrativo a ser indicado para a equipe de Planejamento da Contratação, notadamente em aquisições de tecnologia da informação, represente de fato a Área Administrativa do órgão;
- c) criar ou alterar *checklist* existente, prevendo a necessidade de nomeação, por autoridade competente da Área Administrativa, dos responsáveis envolvidos pela gestão e fiscalização contratual, visando a garantia da independência funcional, a saber: Gestor, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Requisitante do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato;
- d) (ATENDIDA) elaborar e utilizar modelo formal de Ordem de Serviço para abertura de chamados (incidentes), contemplando os parâmetros necessários à avaliação dos indicadores de qualidade, consignados no Acordo de Nível de Serviço.