
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA (TCE/BA)
SEXTA COORDENADORIA DE CONTROLE EXTERNO
GERÊNCIA DE AUDITORIA 6B



RELATÓRIO DE AUDITORIA

PROCESSO DE CONTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E FUNDOS ESPECIAIS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA (SAEB)
EXERCÍCIO: 2025
PROCESSO Nº: TCE/001967/2026
RELATOR: CONSELHEIRO JOSIAS GOMES DA SILVA

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO.....	5
2 ROL DE RESPONSÁVEIS.....	5
3 INTRODUÇÃO E OBJETIVO.....	6
4 ESCOPO, PROCEDIMENTOS E FONTES DE CRITÉRIO.....	8
5 RESULTADO DA AUDITORIA.....	10
5.1 Área Orçamentária e Financeira.....	11
5.2 Área operacional.....	37
5.3 Contratos.....	53
5.4 Auditorias realizadas no exercício.....	65
6 OUTRAS AUDITORIAS REALIZADAS.....	65
6.1 Auditorias realizadas pelo controle interno da UJ.....	65
6.2 Auditorias realizadas pela Auditoria Geral do Estado (AGE).....	70
7 ACOMPANHAMENTO DE JULGAMENTOS/APRECIACÕES.....	74
8 CONCLUSÃO.....	75
9 APÊNDICE.....	79
10 ANEXOS.....	86

RESUMO

O presente trabalho refere-se à auditoria de Prestação de Contas da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), relativa ao exercício findo em 31/12/2025. A auditoria abrange os ordenadores de despesa das unidades gestoras elencadas no item 2, deste Relatório, tendo em vista que a aplicação dos procedimentos auditoriais não resultou na constatação de achados relevantes que poderiam gerar destaque para os mesmos, considerando o artigo 12, inciso III, alínea “a”, da Resolução nº 083/2025, desta Corte de Contas.

As Contas do Dirigente Máximo, dos ordenadores de despesa da Coordenação de Assistência à Saúde do Servidor (CAS), do Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais (FUNSERV) e do FUNSERV Credenciados, dos ordenadores de despesa da Superintendência de Previdência (SUPREV), do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia – Baprev, do Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia – Funprev e do Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e dos Bombeiros Militares do Estado da Bahia – FPSM, bem como dos ordenadores de despesa da Diretoria Geral (DG) foram autuadas em apartado (**Processo nº TCE/008339/2026**), (**Processo nº TCE/008342/2026**), (**Processo nº TCE/008345/2026**), como disposto no artigo 12, inciso III, alínea “b”, da Resolução nº 083/2025, deste TCE/BA.

As análises evidenciaram os seguintes achados, relacionados a aspectos contábeis, orçamentários, financeiros e operacionais, que foram apontados nos itens 5 e 6 deste Relatório de Auditoria, a saber: **Realização de despesas sem lastro contratual (Item 5.1.1); Realização de Empenhos “a Posteriori” (Item 5.1.2); Ônus Financeiro decorrente de Atrasos de Pagamentos Previdenciários (Item 5.1.3); Emissão de passagens aéreas em desacordo com o prazo regulamentar (Item 5.1.4); Aquisição de passagens aéreas sem comprovação da observância dos critérios regulamentares de seleção (Item 5.1.5); Concessão de diárias sem comprovação prévia da diária anterior (Item 5.1.6); Comprovação de diárias apresentada fora do prazo regulamentar (Item 5.1.7); Insuficiência dos relatórios de viagem e da comprovação das atividades realizadas (Item 5.1.8); Utilização de meio de transporte em desacordo com o normativo vigente (Item 5.1.9); Ausência de documentação comprobatória para validação do Indicador nº 2236 e redefinição da metodologia de cálculo sem a devida formalização (Item 5.2.1); Limitação na análise dos fatores determinantes da redução do ISDP do Programa Governo Digital (Item 5.2.2); Fragilidades no planejamento e monitoramento da implementação da Política de Governo Digital e do LabGov (Item 5.2.3); Inexistência de instrumentos formais de planejamento para implementação das iniciativas de Governança Estadual de Dados (Item 5.2.4); Insuficiência de justificativas para a redução da execução orçamentária do**

Programa Governo Digital (Item 5.2.5); Limitação na validação da compatibilidade entre execução física e financeira da ação “Implementação de Ações do Programa “Bahia Mais Digital” (Item 5.2.6); Ausência de documentação comprobatória da execução financeira associada à ampliação do Data Center (Item 5.2.7); Inadequação dos critérios de registro da execução física da ação “Digitização de Serviços Públicos” (Item 5.2.8); Divergência na Identificação do Contrato Vinculado à Garantia Contratual (Item 5.3.1.1); Insuficiência de documentação comprobatória da execução dos serviços e da fiscalização contratual (Item 5.3.1.2); Utilização de metodologia não prevista contratualmente para apuração do ANS – Acordo de Nível de Serviço, em razão de falha na solução tecnológica da contratada (Item 5.3.2.1); e, Auditorias realizadas pela AGE – Registros de Não Conformidade – RNC (item 6.2.1).

Finalizados os trabalhos, a auditoria, com relação às Contas dos Gestores elencados no item 2, opinou de forma individualizada, conforme descrito no item 8, Conclusão, deste Relatório de Auditoria.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO

Processo nº: TCE/001967/2026
Natureza da auditoria: Processo de Contas da Administração Direta
Unidade jurisdicionada: Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB)
Exercício: 2025
Ordem de serviço: SGA-042/2026
Equipe de auditoria: Luiza Edith Bonelli Rebouças de Mesquita (Coordenadora de Controle Externo), Danielle Novaes Rodrigues da Cunha (Gerente de Auditoria), Márcio Augusto de Oliva Menezes (Líder de Auditoria), Eliete Neimann da Cunha Ramos (Líder de Auditoria), Arlene Oliveira Silva (Auditor Estadual de Controle Externo)
Relatora: Conselheiro Josias Gomes da Silva

2 ROL DE RESPONSÁVEIS

Ordenadores de Despesas		
Nome	Unidade	Período da Gestão
Tatiana Almeida Ferreira de Amorim	Coordenação Central de Licitação (CCL)	01/01 a 03/10/2025
Paulo Emanuel Pimenta dos Santos	Coordenação Central de Licitação (CCL)	04/10 a 31/12/2025
Andréa Quadros dos Santos	Diretoria Administrativa (DA)	01/01 a 09/10/2025
Adriana Gusmão Cunha Vilas Boas	Diretoria Administrativa (DA)	10/10 a 31/12/2025
Luís Fernando de Carvalho Leite	Superintendência de Gestão e Inovação (SGI)	01/01 a 09/10/2025
Thales José Costa de Almeida	Superintendência de Gestão e Inovação (SGI)	10/10 a 31/12/2025
Hemerson Cardoso Guimarães	Superintendência de Patrimônio (SUPAT)	01/01 a 31/12/2025
Adriano Tambone	Superintendência de Recursos Humanos (SRH)	01/01 a 31/12/2025
Liliane Barbosa Britto	Superintendência de Recursos Logísticos (SRL)	01/01 a 03/10/2025
Geisiane Dias Magalhães	Superintendência de Recursos Logísticos (SRL)	04/10 a 31/12/2025

Fonte: ProInfo – Processo nº TCE/001967/2026 – Anexo II (Complementos).

Registramos a ausência, no Anexo II – Rol de Responsáveis do Processo nº TCE/001967/2026, do Sr. Igor Oliveira Takenami, responsável pela Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) Bahia Mais Digital, unidade instituída pela

Portaria SAEB nº 393/2024 e vinculada à Coordenação de Transformação Digital (CTD), da qual também é titular.

Cumpre salientar que a Coordenação de Transformação Digital (CTD) encontra-se registrada no Fiplan como unidade gestora do referido programa. Contudo, conforme informação prestada pelo Coordenador de Controle Interno, por meio de contato telefônico, a unidade gestora correta é a Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), tendo sido informado, ainda, que essa inconsistência cadastral será corrigida no exercício corrente.

3 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Em conformidade com a Resolução nº 097/2025, que aprovou o Plano de Diretrizes do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) para o exercício de 2026, com o Ato nº 128/2026 que aprovou o Plano Operacional para o referido exercício e de acordo com a Ordem de Serviço nº SGA-042/2026, expedida pela 6ª Coordenadoria de Controle Externo, foi realizado o exame das Contas dos gestores da Secretaria da Administração do Estado da Bahia, relativas ao exercício findo em 31/12/2025.

A Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB) foi selecionada para exame *in loco* de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução anteriormente mencionada.

As Contas dos gestores **Sr. Edelvino da Silva Góes Filho (01/01 a 12/08/2025)** e **Sr. Rodrigo Pimentel de Souza Lima (13/08 a 31/12/2025)**, Dirigentes Máximos da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), e da **Sra. Maria do Socorro da Costa Brito (01/01 a 03/09/2025)** e do **Sr. Luiz Eduardo Barreto Perez (04/09 a 31/12/2025)**, ordenadores de despesa das unidades Coordenação de Assistência à Saúde do Servidor (CAS), Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais (FUNSERV) e do FUNSERV Credenciados foram atuadas em apartado (**Processo nº TCE/008339/2026**), considerando o artigo 12, inciso III, alínea “b”, da Resolução nº 083/2025, desta Corte de Contas.

A Prestação de Contas do **Sr. José Maria de Abreu Dutra (01/01 a 15/08/2025)** e da **Sra. Maria do Rosario Costa Muricy (16/08 a 31/12/2025)**, ordenadores de despesa da Superintendência de Previdência – SUPREV, do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia – Baprev, do Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia – Funprev e do Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e dos Bombeiros Militares do Estado da Bahia – FPSM, foi atuada em apartado (**Processo nº TCE/008342/2026**), em consonância com o disposto no artigo 12, inciso III, alínea “b”, da Resolução nº 083/2025.

A Prestação de Contas da **Sra. Adriana Gusmão Cunha Vilas Boas (01/01 a 09/10/2025)** e do **Sr. Alex Britto Dantas (10/10 a 31/12/2025)**, ordenadores de despesa da Diretoria Geral – DG, foi atuada em apartado (**Processo nº TCE/008345/2026**), em consonância com o disposto no artigo 12, inciso III, alínea “b”, da Resolução nº 083/2025, deste TCE/BA.

O presente trabalho tem por objetivo avaliar a conformidade, a regularidade e o desempenho da gestão das ações desenvolvidas pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Saeb), por meio da realização de auditoria na prestação de contas, relativa ao exercício de 2025, nos termos da OS nº 042/2026, à luz da legislação aplicável e das diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, em especial a Resolução nº 083/2025, observando critérios de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública.

Para atingir o objetivo da auditoria, buscou-se responder às seguintes questões:

- A Formalização da Prestação de Contas da Secretaria da Administração atendeu a todas as determinações expressas na Resolução nº083/2025?
- A Unidade de Controle Interno executou, no exercício de 2025, as atividades previstas em seu Regimento Interno e em seu Plano Anual de Auditorias e Monitoramento (PAA)?
- A execução das atividades de auditoria e monitoramento, estabelecidas no PAA de 2025, foi realizada de modo eficiente e eficaz, com o objetivo de identificar falhas e irregularidades na UJ, emitir recomendações e, por fim, verificar se estas foram sanadas ou se foram apresentados planos de ação para a respectiva regularização? Em relação às falhas e irregularidades apontadas pelas Auditorias de Controle Externo (TCE-BA e AGE-BA), a Unidade de Controle Interno realizou o acompanhamento das recomendações emitidas por esses órgãos?
- Os controles internos de primeiro nível (operacional) e de segundo nível (gerencial) estão devidamente estruturados e sendo executados pelos servidores responsáveis e pelas chefias imediatas, de forma a prevenir falhas e irregularidades e assegurar a conformidade dos processos administrativos da unidade?
- A execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias por compromisso/programa e das ações não prioritárias relevantes, bem como das políticas públicas sob responsabilidade da SAEB, ocorreu em conformidade com o planejamento governamental, com a legislação aplicável e com os resultados apresentados no Relatório de Gestão?
- Os processos licitatórios, de dispensa, de inexigibilidade, contratos, termos aditivos, bem como os inquéritos, sindicâncias e demais processos

- administrativos, observaram os procedimentos legais, normativos e regimentais aplicáveis?
- A unidade jurisdicionada implementou as determinações e recomendações constantes das decisões e acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE-BA), de modo a corrigir as falhas e irregularidades anteriormente identificadas?
 - Os pagamentos de despesas públicas realizados pela unidade observaram os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e conformidade com a legislação vigente?

4 ESCOPO, PROCEDIMENTOS E FONTES DE CRITÉRIO

Os exames foram realizados na extensão devida, em conformidade com as Normas Brasileiras de Auditorias do Setor Público (NBASP), compreendendo: planejamento dos trabalhos; verificação da observância às normas aplicáveis e constatação, com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações apresentadas.

A auditoria abrangeu as áreas operacional, contábil, orçamentária e financeira.

Os principais procedimentos de auditoria utilizados foram os seguintes:

- Levantamento de dados no Sistema de Observação das Contas Públicas (Mirante) e nos sistemas corporativos do Estado e confronto com a documentação suporte dos registros;
- Conferência de cálculos;
- Exame de processos de pagamento e outros documentos relacionados;
- Avaliação de desempenho físico-financeiro de programas da SAEB; e,
- Acompanhamento dos achados das auditorias anteriores.

Na execução da auditoria foram utilizadas, principalmente, as seguintes fontes de critério:

- Constituições Federal e Estadual;
- Lei Federal nº 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 9.717/1998 – Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal;

- Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF) – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;
- Lei Federal nº 14.133/2021 – Institui normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Complementar Estadual nº 005/1991 – Lei Orgânica do TCE/BA;
- Lei Estadual nº 7.249/1998 – Dispõe sobre o Sistema de Seguridade Social dos Servidores Públicos Estaduais. Institui o FUNPREV;
- Lei Estadual nº 7.435/1998 – Dispõe sobre a organização e estrutura da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Institui o FUNSERV;
- Lei Estadual nº 9.528/2005 – Reorganiza o Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais;
- Lei Estadual nº 10.955/2007 e alterações – Cria a SUPREV e disciplina o Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia e o Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia, em observância ao artigo 249, da Constituição Federal de 1988;
- Lei Estadual nº 11.357/2009 – Organiza o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Estado da Bahia e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 12.618/2012 – Regula o acesso a informações no âmbito do Estado da Bahia, conforme prevê o art. 45 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011;
- Lei Estadual nº 14.265/2020 – Cria o Sistema de Proteção Social dos Policiais Militares e Bombeiros Militares do Estado da Bahia, altera a Lei nº 10.955, de 21 de dezembro de 2007, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 14.634/2023 – Disciplina as normas de licitações e contratos administrativos aplicáveis no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia;
- Lei Estadual nº 14.647/2023 – Institui o Plano Plurianual Participativo – PPA do Estado da Bahia para o quadriênio 2024-2027;
- Lei Estadual nº 14.757/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) - Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2025, na forma que indica, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 14.813/2025 - Lei Orçamentária Anual (LOA), Estima a Receita e fixa a Despesa do Estado para o exercício financeiro de 2025;
- Decreto Estadual nº 7.524/1999 – Aprova o Regulamento do Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais – FUNSERV;
- Decreto Estadual nº 9.552/2005 – Aprova o Regulamento do Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais – PLANSERV;

- Decreto Estadual nº 17.611/2017 – Dispõe sobre a composição, organização e funcionamento do Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI);
- Decreto Estadual nº 18.716/2018, alterado pelo Decreto Estadual nº 19.324/2019 – Aprova a 11ª Edição do Manual de Encerramento de Exercício Financeiro (Versão 9) e estabelece, para este fim, os procedimentos e prazos a serem observados pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual;
- Decreto Estadual nº 21.451/2022 – Aprova o Regimento Interno da Secretaria da Administração – SAEB;
- Decreto Estadual nº 23.792/2025 – Institui a Estratégia de Governo Digital e sua Governança para o período de 2025 a 2029, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- Decreto Financeiro nº 01/2025 – Aprova a programação da execução orçamentária e financeira do Poder Executivo, seus órgãos, entidades e fundos, para 2025;
- Resolução Regimental nº 012/1993 do TCE/BA – Normas de procedimento para o Controle Externo da Administração Pública;
- Resolução nº 083/2025 do TCE/BA – Dispõe sobre normas para a prestação de contas pelos responsáveis por Unidades Jurisdicionadas da Administração Direta e Indireta Estadual, e respectiva instrução, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- Resolução nº 097/2025 – Aprova o Plano de Diretrizes de Controle Externo e Gestão para o exercício de 2026 e dá outras providências;
- Portaria Saeb nº 393/2024 – Institui a Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), no âmbito da Coordenação de Transformação Digital da Superintendência da Gestão e Inovação da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (CTD/SGL/SAEB), para coordenar as ações relacionadas à implantação e à manutenção do Programa Bahia Mais Digital – Transformação Digital do Governo do Estado da Bahia;
- Instruções de Procedimentos Contábeis IPC 14/2018 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;
- Princípios de Contabilidade; e
- Informações disponíveis nos sistemas corporativos do Estado e na *internet*.

No transcurso da auditoria não foram impostas limitações no tocante ao escopo e ao método utilizado nos trabalhos.

5 RESULTADO DA AUDITORIA

Concluídos os trabalhos relativos ao exame das Contas dos gestores da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), relativas ao exercício findo em 2025, são apresentados a seguir os resultados observados pela auditoria.

5.1 Área Orçamentária e Financeira

5.1.1 Realização de despesas sem lastro contratual.

No exame dos processos de pagamentos, relacionados na sequência, constatou-se que foram efetivados por meio do expediente intitulado “Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Créditos – TRD”, elaborado e instituído no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Estado da Bahia pela Procuradoria Geral do Estado (PGE). O instrumento foi lavrado e subscrito pelos Dirigentes Máximos da Secretaria da Administração (Saeb) no exercício, o Sr. Edelvino da Silva Góes Filho (01/01 a 12/08/2025) e o Sr. Rodrigo Pimentel de Souza Lima (a partir do dia 13/08/2025), para efetuar a quitação de despesas sem a devida cobertura contratual, em sua maioria gastos de natureza contínua e conhecidos, portanto previsíveis e plenamente aptos ao planejamento hábil e tempestivo de sua contratação, empenhamento e pagamento.

Situações identificadas:

Tabela 01 – Despesas efetuadas sem lastro contratual no exercício auditado

Razão Social (Credor)	Processo	Empenho		Pagamento (NOB)		
		Nº	Data	Nº	Data	Valor(R\$)
MAP	987-07	2326-5	19/11/2024	411-0	14/02/2025	2.871,83
MAP	987-07	2327-3	19/11/2024	410-2	14/02/2025	2.510,92
MAP	1660-16	246-7	13/02/2025	405-6	14/02/2025	351.589,18
MAP	4781-66	320-1	24/02/2025	512-5	25/02/2025	351.589,18
MAP	9893-31	586-5	04/04/2025	1025-0	07/04/2025	351.589,18
MAP	13592-84	774-4	06/05/2025	1549-1	07/05/2025	351.589,18
MAP	21843-21	1109-1	09/06/2025	2008-6	10/06/2025	351.589,18
Embasa	60158-13	2749-4	16/12/2025	4620-4	17/12/2025	130,22
Embasa	60158-13	2744-3	16/12/2025	4621-2	17/12/2025	126,52
Embasa	60158-13	2742-7	16/12/2025	4618-2	17/12/2025	126,52
Embasa	60158-13	2746-1	16/12/2025	4623-9	17/12/2025	126,52
Embasa	60158-13	2747-8	16/12/2025	4624-7	17/12/2025	126,52
Embasa	60158-13	2745-1	16/12/2025	4622-0	17/12/2025	126,52
Embasa	60158-13	2748-6	16/12/2025	4625-5	17/12/2025	126,52
Embasa	60158-13	2743-5	16/12/2025	4619-0	17/12/2025	126,52
Embasa	63570-00	2741-9	16/12/2025	4640-9	17/12/2025	8.308,88
Embasa	63570-00	2740-0	16/12/2025	4639-5	17/12/2025	7.252,10
Embasa	63570-00	2751-6	16/12/2025	4645-1	17/12/2025	6.212,41
Embasa	63570-00	2739-7	16/12/2025	4638-7	17/12/2025	5.583,50

Razão Social (Credor)	Processo	Empenho		Pagamento (NOB)		
		Nº	Data	Nº	Data	Valor(R\$)
Embasa	63570-00	2738-9	16/12/2025	4646-8	17/12/2025	5.194,16
Embasa	63570-00	2737-0	16/12/2025	4630-1	17/12/2025	4.752,61
Embasa	63570-00	2736-2	16/12/2025	4637-9	17/12/2025	4.749,20
Embasa	63570-00	2735-4	16/12/2025	4636-0	17/12/2025	3.525,56
Embasa	63570-00	2734-6	16/12/2025	4635-2	17/12/2025	3.469,94
Embasa	63570-00	2733-8	16/12/2025	4644-1	17/12/2025	3.409,59
Embasa	63570-00	2732-1	16/12/2025	4643-3	17/12/2025	3.059,24
Embasa	63570-00	2731-1	16/12/2025	4634-4	17/12/2025	2.969,36
Embasa	64080-11	2730-3	16/12/2025	4667-0	18/12/2025	4.637,96
Embasa	64080-11	2717-6	16/12/2025	4649-2	18/12/2025	4.226,07
Embasa	64080-11	2729-1	16/12/2025	4663-8	18/12/2025	3.963,18
Embasa	64080-11	2728-1	16/12/2025	4659-1	18/12/2025	3.752,87
Embasa	64080-11	2716-8	16/12/2025	4652-2	18/12/2025	3.227,09
Embasa	64080-11	2727-3	16/12/2025	4658-1	18/12/2025	3.121,93
Embasa	64080-11	2726-5	16/12/2025	4662-1	18/12/2025	2.580,46
Embasa	64080-11	2725-7	16/12/2025	4661-1	18/12/2025	2.450,21
Embasa	64080-11	2724-9	16/12/2025	4657-3	18/12/2025	2.190,68
Embasa	64080-11	2723-0	16/12/2025	4656-5	18/12/2025	1.946,35
Embasa	64080-11	2722-2	16/12/2025	4655-7	18/12/2025	1.728,39
Embasa	64080-11	2715-1	16/12/2025	4650-6	18/12/2025	1.571,94
Embasa	64080-11	2721-4	16/12/2025	4654-9	18/12/2025	1.170,66
Embasa	64080-11	2720-6	16/12/2025	4653-0	18/12/2025	1.126,08
Embasa	64080-11	2719-2	16/12/2025	4651-4	18/12/2025	903,15
Embasa	64080-11	2718-4	16/12/2025	4660-3	18/12/2025	205,07
Webtrip	39221-17	2117-8	20/10/2025	3688-8	22/10/2025	18.339,46
Webtrip	53091-26	2203-4	24/10/2025	3736-1	29/10/2025	18.467,34
Webtrip	48428-74	2237-9	31/10/2025	3858-9	05/11/2025	31.265,29
MAP	2542-17	56-1	14/02/2025	206-1	17/02/2025	216.055,50
MAP	4749-26	74-8	27/02/2025	285-1	05/03/2025	216.055,50
MAP	9911-57	193-0	09/04/2025	564-6	11/04/2025	216.055,50
MAP	13909-55	220-1	29/04/2025	769-1	05/05/2025	216.055,50
MAP	23008-44	337-2	12/06/2025	1224-3	16/06/2025	216.055,50
Total						3.009.982,74

Fonte: Processos de Pagamento.

Os Termos de Indenização se basearam no que dispõe o art. 64, da Lei Estadual nº 14.634/2023 e os artigos 148 e 149, da Lei nº 14.133/2021, que assim determinam:

Artigo 64, parágrafo único da Lei Estadual nº 14.634/2023:

O pagamento de despesa em processo de indenização decorrente do reconhecimento de nulidade da contratação a que se refere o art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ensejará a apuração de responsabilidade de quem lhe deu causa.

Artigos 148 e 149º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

De acordo com as normas jurídicas vigentes, a realização de despesas sem a devida cobertura contratual constitui violação ao art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964, bem como ao art. 60, parágrafo único, da mesma lei. Além disso, a prática infringe o art. 35 da Lei Estadual nº 2.322/1966, em conjunto com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual nº 16.634/2023, que estabelecem as diretrizes para a celebração de contratos na Administração Pública Estadual.

A ocorrência identificada indica fragilidades no planejamento das contratações e no acompanhamento da vigência dos instrumentos contratuais, bem como insuficiência de controles voltados à adoção tempestiva das providências necessárias à realização de licitações, formalização de aditivos, renovações contratuais e demais atos administrativos indispensáveis à continuidade regular da execução da despesa.

A utilização recorrente de despesas indenizatórias em substituição aos procedimentos ordinários de contratação compromete a regularidade da execução da despesa pública, fragiliza os mecanismos de controle administrativo e reduz a previsibilidade dos processos de contratação e pagamento, aumentando o risco de ocorrência de despesas sem a devida formalização contratual prévia.

Por meio das Solicitações nºs MA-017/2026 e MA-022/2026 foram requeridos esclarecimentos acerca de pagamentos sem cobertura contratual realizados por indenização, tendo sido apresentados os seguintes esclarecimentos, através dos Processos SEI nºs 009.0162.2026.0029378-27 e 009.0162.2026.0031598-10:

DA – Diretoria de Administrativa

(...) Inicialmente, cumpre registrar que a Administração Pública, ao adotar o procedimento indenizatório, observa os princípios da continuidade do serviço público, da vedação ao enriquecimento sem causa da Administração e da supremacia do interesse público, considerando que os serviços foram efetivamente prestados, devidamente atestados e essenciais ao funcionamento regular das atividades institucionais.

Ressalte-se que o rito ordinário de contratação e pagamento permanece como procedimento prioritário e preferencial da Administração, sendo a via indenizatória utilizada apenas em caráter excepcional e transitório, nas hipóteses em que circunstâncias administrativas específicas inviabilizaram momentaneamente a formalização tempestiva dos instrumentos necessários à execução regular da despesa.

No tocante aos serviços continuados, especialmente aqueles relacionados à segurança patrimonial e abastecimento de água/saneamento, verificou-se que os procedimentos indenizatórios decorreram, em sua maioria, de descasamentos temporais entre a continuidade da execução contratual e a conclusão de providências administrativas necessárias à formalização de aditivos, ajustes cadastrais e renovação de instrumentos correlatos.

Importa destacar que a interrupção desses serviços acarretaria relevante prejuízo ao interesse público, comprometendo a segurança patrimonial, a operacionalidade das unidades administrativas e a continuidade das atividades essenciais desta Pasta.

No que se refere aos processos relacionados à emissão de passagens aéreas, especialmente o Processo SEI nº 009.0147.2025.0039221-17 e correlatos, esclarece-se que os procedimentos adotados decorreram de dinâmica operacional voltada à racionalização administrativa e à centralização de demandas de mesma natureza, buscando conferir maior eficiência procedimental, redução de custos operacionais e otimização dos fluxos internos de tramitação.

Ressalte-se, contudo, que os serviços foram efetivamente prestados, regularmente utilizados pela Administração e devidamente comprovados nos autos, inexistindo indícios de sobrepreço, superfaturamento ou prejuízo ao erário. Adicionalmente, esta Diretoria Administrativa informa que vem promovendo acompanhamento contínuo dos contratos nº 006/2018 da empresa MAP e nº 002/2023 da empresa EMBASA, com adoção de medidas voltadas ao aprimoramento do planejamento contratual, monitoramento de prazos e fortalecimento dos controles administrativos, objetivando mitigar ocorrências semelhantes e assegurar o retorno integral dos pagamentos ao fluxo contratual ordinário no menor prazo possível.

Supat – Superintendência de Patrimônio

(...) Os apontamentos foram analisados por esta Diretoria Administrativa, com apoio técnico da Fiscalização de Contratos, considerando as circunstâncias administrativas relacionadas à execução dos serviços e à tramitação dos respectivos processos. Inicialmente, é importante registrar que a utilização do procedimento indenizatório ocorreu em situações excepcionais, relacionadas principalmente à necessidade de assegurar a continuidade de serviços essenciais já prestados à Administração, devidamente atestados e efetivamente utilizados pelas unidades desta Pasta.

Ressalte-se que o procedimento ordinário de contratação e pagamento permanece sendo a prática prioritária adotada por esta Administração, sendo a indenização utilizada apenas de forma pontual, quando determinadas circunstâncias administrativas impediram a conclusão tempestiva das formalidades necessárias à regularização processual da despesa.

No caso específico dos serviços continuados, especialmente aqueles voltados à segurança patrimonial, observou-se que parte dos processos decorreu de desencontros temporais entre a continuidade da prestação dos serviços e a finalização de providências administrativas relacionadas à formalização de aditivos, ajustes cadastrais e demais atos necessários à manutenção da regularidade contratual.

Importa destacar que eventual paralisação desses serviços poderia trazer prejuízos relevantes ao interesse público, comprometendo a segurança patrimonial das unidades administrativas e a continuidade regular das atividades institucionais desenvolvidas por esta Secretaria.

Cumpre salientar, ainda, que os serviços foram efetivamente prestados, regularmente atestados e devidamente comprovados nos autos, não havendo identificação de indícios de sobrepreço, superfaturamento ou prejuízo ao erário.

Esta Diretoria Administrativa informa também que vem adotando medidas de acompanhamento contínuo do Contrato nº 006/2018, firmado com a empresa MAP, com foco no aprimoramento do planejamento contratual, no monitoramento de prazos e no fortalecimento dos controles administrativos internos, buscando reduzir a ocorrência de situações semelhantes e assegurar o retorno integral das despesas ao fluxo contratual ordinário.

As justificativas apresentadas não afastam o apontamento da auditoria. Embora tenha sido alegado que as despesas indenizatórias decorreram de situações excepcionais, relacionadas à continuidade dos serviços públicos e à necessidade de evitar o enriquecimento sem causa da Administração, tais circunstâncias evidenciam, na realidade, falhas de planejamento, de acompanhamento contratual e de adoção tempestiva das providências administrativas necessárias à manutenção da cobertura contratual regular.

A auditoria não questiona a efetiva prestação dos serviços, a sua essencialidade ou a inexistência de prejuízo ao erário, mas sim a recorrência da utilização do procedimento indenizatório para despesas que deveriam ter sido previamente amparadas por instrumento contratual válido e cobertura orçamentária regular. A formalização de Termos de Reconhecimento de Débito constitui medida excepcional destinada a sanar situações já consumadas, não podendo ser utilizada como mecanismo substitutivo dos procedimentos ordinários de contratação e execução da despesa pública.

Adicionalmente, as alegações de transição contratual, tramitação de processos licitatórios, formalização de aditivos, ajustes cadastrais, renovação de instrumentos contratuais ou racionalização administrativa representam circunstâncias inerentes à gestão administrativa e, portanto, passíveis de planejamento e monitoramento pela Administração. Tais fatores não afastam a necessidade de observância dos princípios da legalidade, do planejamento e da regularidade da despesa pública.

Da mesma forma, a inexistência de sobrepreço, superfaturamento ou dano ao erário não descaracteriza a ocorrência apontada, uma vez que o objeto da auditoria refere-se à conformidade dos procedimentos adotados para a realização das despesas e não à avaliação da vantajosidade econômica dos serviços prestados.

Por fim, as medidas de aprimoramento dos controles internos, monitoramento contratual e acompanhamento de prazos informados pela gestão possuem caráter corretivo e preventivo, não alterando a condição observada nos processos analisados. Assim, permanece o apontamento de utilização de despesas indenizatórias em situações que demonstram insuficiência de planejamento e de gestão contratual, sendo a efetividade das providências anunciadas passível de verificação em auditorias futuras.

Recomenda-se a adoção de controles que assegurem o acompanhamento tempestivo da vigência dos contratos e a adoção das providências necessárias à sua renovação, aditamento ou nova contratação, em observância aos princípios da legalidade, do planejamento e da continuidade do serviço público, de modo a evitar a realização de despesas por meio de procedimentos indenizatórios, em afronta a legislação vigente.

5.1.2 Realização de Empenhos “a Posteriori”

Verificou-se do exame dos processos de pagamento a realização de despesas sem o prévio empenho, conforme demonstrado na Tabela abaixo:

Tabela 02 – Despesas com Empenho a Posteriori

Credor	Processo nº	Empenho nº	Empenho Data	Data do Pagamento Principal	Pagamento com Retenções (R\$)	Nota Fiscal nº	Nota Fiscal Data	Nota Fiscal Valor (R\$)
Speedmais	22962-10	111-9	05/05/2025	21/05/2025	109.528,37	3303	30/04/2025	109.528,37
Speedmais	27577-13	123-2	02/06/2025	18/06/2025	109.528,37	3369	30/05/2025	109.528,37
Speedmais	32776-26	133-1	09/07/2025	18/07/2025	109.528,37	3448	30/06/2025	109.528,37
Speedmais	39855-40	279-4	04/08/2025	19/08/2025	109.528,37	3522	04/08/2025	109.528,37
Speedmais	44183-21	447-9	03/09/2025	05/09/2025	109.528,37	3589	29/08/2025	109.528,37
Speedmais	49900-83	535-1	07/10/2025	09/10/2025	109.528,37	3670	30/09/2025	109.528,37
Speedmais	56915-43	649-8	19/11/2025	24/11/2025	109.528,31	3764	11/11/2025	109.528,37
Speedmais	60616-59	811-3	11/12/2025	15/12/2025	109.528,31	3807	28/11/2025	109.528,37
Prodeb	37561-54	271-9	04/08/2025	20/10/2025	401.094,58	110331	28/07/2025	401.094,58
Prodeb	37561-54	271-9	04/08/2025	04/11/2025	3.856,20	110338	28/07/2025	3.856,20
Prodeb	37561-54	271-9	04/08/2025	04/11/2025	17.062,40	110337	28/07/2025	17.062,40
Prodeb	43959-11	440-1	03/09/2025	11/09/2025	401.094,58	111153	28/08/2025	401.094,58
Prodeb	43959-11	440-1	03/09/2025	11/09/2025	91.576,80	111154	28/08/2025	91.576,80
Prodeb	43959-11	440-1	03/09/2025	11/09/2025	41.481,06	111155	28/08/2025	41.481,06
Prodeb	43959-11	440-1	03/09/2025	11/09/2025	17.062,40	111156	28/08/2025	17.062,40
Prodeb	43959-11	440-1	03/09/2025	11/09/2025	3.856,20	111157	28/08/2025	3.856,20
Prodeb	57853-21	647-1	18/11/2025	26/11/2025	401.094,58	112527	06/11/2025	401.094,58
Prodeb	57853-21	647-1	18/11/2025	26/11/2025	79.934,40	112529	06/11/2025	79.934,40
Prodeb	57853-21	647-1	18/11/2025	26/11/2025	41.481,06	112530	06/11/2025	41.481,06
Prodeb	57853-21	647-1	18/11/2025	26/11/2025	17.062,40	112528	06/11/2025	17.062,40
Prodeb	57853-21	647-1	18/11/2025	26/11/2025	3.856,20	112631	06/11/2025	3.856,20
Prodeb	63001-19	812-1	11/12/2025	16/12/2025	401.094,58	113201	04/12/2025	401.094,58
Prodeb	63001-19	812-1	11/12/2025	16/12/2025	91.576,80	113202	04/12/2025	91.576,80
Prodeb	63001-19	812-1	11/12/2025	16/12/2025	41.481,06	113203	04/12/2025	41.481,06
Prodeb	63001-19	812-1	11/12/2025	16/12/2025	9.276,26	113204	04/12/2025	9.276,26
Prodeb	63001-19	530-0	07/10/2025	16/12/2025	11.642,34	113205	04/12/2025	11.642,34
Prodeb	42492-51	444-4	03/09/2025	16/09/2025	326.902,26	111169	01/09/2025	326.902,26
Prodeb	42492-51	444-4	03/09/2025	16/09/2025	305.854,71	111170	01/09/2025	305.854,71
Prodeb	42492-51	444-4	03/09/2025	16/09/2025	399.263,76	111171	01/09/2025	399.263,76
Prodeb	47676-34	533-5	07/10/2025	07/11/2025	398.133,87	111808	30/09/2025	398.133,87
Prodeb	47676-34	533-5	07/10/2025	07/11/2025	296.423,97	111809	30/09/2025	296.423,97
Prodeb	47676-34	533-5	07/10/2025	07/11/2025	399.263,76	111810	30/09/2025	399.263,76
Prodeb	54466-11	646-3	18/11/2025	25/11/2025	354.326,61	112479	04/11/2025	354.326,61
Prodeb	54466-11	646-3	18/11/2025	25/11/2025	329.542,26	112480	04/11/2025	329.542,26
Prodeb	54466-11	646-3	18/11/2025	25/11/2025	399.263,76	112481	04/11/2025	399.263,76

Credor	Processo nº	Empenho nº	Empenho Data	Data do Pagamento Principal	Pagamento com Retenções (R\$)	Nota Fiscal nº	Nota Fiscal Data	Nota Fiscal Valor (R\$)
Prodeb	59968-74	818-0	11/12/2025	16/12/2025	354.326,61	113181	03/12/2025	354.326,61
Prodeb	59968-74	818-0	11/12/2025	16/12/2025	329.542,26	113182	03/12/2025	329.542,26
Prodeb	59968-74	817-2	11/12/2025	16/12/2025	399.263,76	113183	03/12/2025	399.263,76
Prodeb	1314-10	19-8	10/02/2025	14/02/2025	280.837,82	106129	27/01/2025	280.837,82
Prodeb	1325-64	3-1	29/01/2025	12/02/2025	50.000,00	106039	27/01/2025	344.835,44
Prodeb	1325-64	18-1	10/02/2025	12/02/2025	294.835,44			
TLD HUB	42793-20	445-2	03/09/2025	10/09/2025	162.745,87	43067	02/09/2025	162.745,87
Total								8.032.337,58

Fonte: Processos de Diárias

Vale salientar que a prática da realização de despesa sem o prévio empenho contraria o art. 60, da Lei Federal nº 4.320/64, que dispõe: *“Art. 60 - É vedada a realização de despesa sem prévio empenho”*.

A esse respeito, cumpre esclarecer que a execução de despesa pública deve ser efetivada com observância às suas distintas e imprescindíveis fases, quais sejam: empenho, liquidação e pagamento.

O empenho presta-se, essencialmente, à identificação do credor, bem como ao reconhecimento do débito (com especificação de seu montante), constituindo momento propício à adoção de medidas administrativas preparatórias tanto à liquidação, quanto ao pagamento.

Desta forma, liquidar despesa pública (ou fase de liquidação) equivale a atestar que o serviço foi prestado ou que a mercadoria/produto foi entregue nas exatas condições em que foi contratado ou adquirido, constituindo-se como fase obrigatória do procedimento de execução da despesa, sucessora do empenho e antecessora ao pagamento. E, por derradeiro, o pagamento materializa-se pelo adimplemento da obrigação reconhecida e assumida.

Assim, a despesa pública deve ser previamente empenhada, do contrário, a sua execução caracteriza-se como irregular, por descumprimento da norma imposta pela Lei Federal nº 4.320/1964.

A ocorrência de empenhos emitidos após o início da execução da despesa evidencia deficiências nos mecanismos de planejamento e controle da execução orçamentária, associadas à intempestividade na formalização das demandas administrativas, insuficiência de monitoramento das etapas preparatórias da despesa e falhas na integração entre as unidades responsáveis pela solicitação, autorização e

processamento orçamentário, resultando na inobservância do rito legal de empenho prévio.

A realização de despesas sem a correspondente emissão prévia do empenho compromete a regularidade da execução orçamentária e financeira, fragiliza a observância dos princípios da legalidade e do controle da despesa pública, reduz a confiabilidade dos registros orçamentários e amplia o risco de assunção de obrigações sem a devida formalização da reserva orçamentária exigida pela legislação vigente.

Em razão das ocorrências identificadas durante os trabalhos de auditoria, foram encaminhadas solicitações de esclarecimento ao responsável pela Superintendência de Gestão e Inovação da SAEB, por meio do documento nº MA-007/2026, acerca do descumprimento do art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964, conforme evidenciado na Tabela 04. Em resposta, foi encaminhada manifestação por intermédio do processo SEI nº 009.0162.2026.0024449-87, apresentando as seguintes justificativas:

Em atenção a Solicitação MA-007/2025 (SEI Nº 00138244567) acerca da realização de despesas com empenhos emitidos a posteriori, esclarecemos que esta unidade adota, de forma contínua, procedimentos preventivos com vistas a assegurar a regularidade da execução orçamentária, em conformidade com a legislação vigente.

Nesse sentido, mensalmente é formalizada solicitação de concessão de recursos orçamentários e financeiros junto à área competente, contemplando, de maneira antecipada, os valores estimados para cobertura das despesas contratuais subsequentes. Os pedidos de Concessão são encaminhados à APG da SAEB e, tão logo ocorra a liberação no FIPLAN, os empenhos são realizados. Tais solicitações têm por finalidade assegurar a emissão prévia dos empenhos antes do início da execução dos serviços.
(...)

Destaca-se que os serviços em questão são de natureza continuada, essenciais à manutenção da Plataforma BA.GOV.BR, e encontram-se devidamente amparados por contratos vigentes, com previsão na programação orçamentária anual.

Entretanto, apesar da adoção dessas medidas preventivas, eventuais atrasos na disponibilização da concessão podem ocasionar o atraso na emissão dos empenhos relativos aos serviços contratados.

Ressaltamos que tais ocorrências não decorrem de ausência de planejamento por parte desta unidade, mas sim de fatores operacionais alheios à sua governabilidade, não havendo, em nenhuma hipótese, execução de despesa sem cobertura contratual ou sem previsão orçamentária.

Por fim, informamos que estão sendo adotadas medidas de aprimoramento dos fluxos internos e de articulação com as áreas envolvidas, visando

mitigar a ocorrência de situações semelhantes e assegurar o pleno atendimento às normas que regem a execução da despesa pública.

As justificativas apresentadas não afastam o apontamento da auditoria, uma vez que a emissão de empenho após o início da execução da despesa caracteriza descumprimento do art. 60 da Lei nº 4.320/1964, que estabelecem o empenho prévio como condição indispensável para a realização da despesa pública. A existência de contrato vigente, a previsão orçamentária ou a essencialidade dos serviços não substituem a exigência legal de emissão do empenho antes da execução do objeto contratado.

No que se refere à alegação de que os atrasos decorreram da indisponibilidade de concessões orçamentárias e financeiras ou de fatores operacionais alheios à governabilidade da unidade, observa-se que tais circunstâncias integram o processo regular de gestão orçamentária e financeira e, portanto, devem ser consideradas no planejamento e acompanhamento da execução contratual. Dessa forma, não constituem elementos aptos a afastar a desconformidade identificada.

Da mesma forma, a argumentação de que os empenhos dependeriam do recebimento de documentos fiscais não se mostra suficiente para justificar a ocorrência apontada, uma vez que o empenho representa ato anterior à liquidação e ao pagamento da despesa, tendo por finalidade reservar dotação orçamentária para fazer frente a obrigação assumida. Assim, a emissão ou apresentação posterior de documentos fiscais não afasta a obrigatoriedade do empenho prévio nem justifica sua realização após a execução dos serviços.

Adicionalmente, a auditoria não questiona a efetiva prestação dos serviços, a regularidade da liquidação da despesa ou a inexistência de prejuízo ao erário. O apontamento refere-se à inobservância de etapa obrigatória da execução orçamentária, cuja finalidade é assegurar o adequado controle da despesa pública e a observância dos princípios da legalidade e da responsabilidade fiscal.

Por fim, as medidas de aprimoramento dos fluxos internos e de fortalecimento dos controles informadas pela gestão possuem caráter corretivo e prospectivo, não alterando a situação constatada nos processos analisados. Assim, permanece o apontamento relativo à emissão extemporânea de empenhos, cuja redução ou eliminação poderá ser verificada em auditorias futuras.

Recomenda-se a adoção de medidas de controle para garantir o prévio empenho da despesa, em conformidade com o art. 60 da Lei nº 4.320/1964, vedando a execução de serviços sem a correspondente emissão da nota de empenho.

5.1.3 Ônus Financeiro decorrente de Atrasos de Pagamentos Previdenciários.

A auditoria identificou a ocorrência de despesas adicionais decorrentes do pagamento de juros e multas no valor de R\$255.218,24, incidentes sobre obrigações previdenciárias recolhidas após os prazos legalmente estabelecidos, conforme discriminado a seguir:

Tabela 03 – Encargos financeiros decorrentes de recolhimentos previdenciários em atraso

Processo	NOB nº	Data	Valor Pago (R\$)	Juros/Multa (R\$)	Histórico Pagamento
5833-71	349-1	12/02/2025	1.124,80	222,48	Resíduo de pagamento de INSS na folha de agosto de 2024
17550-35	1412-4	29/04/2025	36.428,62	7.074,27	Resíduo de pagamento de INSS nas folhas de janeiro e outubro de 2024
33203-03	2442-1	02/05/2025	64.109,69	21.434,45	Resíduo de pagamento de INSS nas folhas dos meses de outubro a dezembro de 2024
33204-86	2443-1	18/07/2025	482.553,82	141.590,37	Resíduo de pagamento de INSS nas folhas dos meses de janeiro a dezembro de 2023
33205-67	2447-2	18/07/2025	246.757,61	62.285,45	Resíduo de pagamento de INSS nas folhas dos meses de janeiro a dezembro de 2024
33206-48	2449-9	18/07/2025	5.999,01	1.010,60	Resíduo de pagamento de INSS nas folhas dos meses de janeiro a maio de 2025
36438-11	2521-5	25/07/2025	2.114,35	704,30	Resíduo de pagamento de INSS referente a 13º do ano de 2022
36440-36	2520-7	25/07/2025	35.230,07	9.634,24	Resíduo de pagamento de INSS referente a 13º do ano de 2023
39367-54	2831-1	15/08/2025	1.306,81	310,66	Resíduo de pagamento de INSS na folha de agosto de 2024
11407-62	1462-0	02/05/2025	2.416,90	128,59	Pagamento de INSS em atraso por conta da prestação de segurança patrimonial mês de fevereiro de 2025, empresa Java
29597-65	2940-7	22/08/2025	1.853,87	53,47	Pagamento de INSS em atraso por conta da prestação de segurança patrimonial mês de julho de 2025, empresa Java
35251-96	1806-1	03/09/2025	130.327,68	8.832,68	Pagamento de INSS em atraso por conta da prestação de serviço de instalação de cabo de rede mês de julho de 2025, Alfa Telecom
19258-35	2933-4	22/08/2025	661,96	125,43	Pagamento de INSS em atraso por conta da Repactuação de preços decorrente da CCT 2024/2024, empresa Ellu
30011-42	2258-5	03/07/2025	567,06	70,98	Pagamento de INSS em atraso por conta da repactuação de preço CCT 2024, empresa Creta
10847-93	2259-3	03/07/2025	7.030,58	880,12	Pagamento de INSS em atraso por conta da repactuação de preço CCT 2024, empresa Ellu
16473-56	2521-5	25/07/2025	8.751,55	860,15	Pagamento de INSS em atraso por conta da Repactuação de preços decorrente da CCT 2024/2024, empresa Ellu
TOTAL			1.027.234,38	255.218,24	

Fonte: Processos de Pagamento.

A situação observada contraria os princípios da eficiência, da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos, bem como os deveres de planejamento e acompanhamento das obrigações financeiras da Administração, uma vez que os encargos incidentes decorrem de falhas no cumprimento tempestivo de obrigações legalmente exigíveis.

O fato constatado demonstra deficiência na gestão das obrigações previdenciárias e no acompanhamento dos respectivos vencimentos, resultando na incidência de encargos financeiros decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações legalmente estabelecidas, em desacordo com os princípios da eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos.

Como consequência, verifica-se a realização de gastos adicionais decorrentes da incidência de encargos moratórios, sem geração de benefício correspondente para a Administração. Tal circunstância compromete a economicidade da gestão pública, onera desnecessariamente os recursos institucionais e demonstra oportunidades de melhoria nos processos de controle e acompanhamento das obrigações legais e fiscais.

Por meio da Solicitação nº MA-017/2026, foram requeridos esclarecimentos à Diretoria Administrativa da SAEB acerca da ocorrência de despesas relativas a juros e multas incidentes sobre recolhimentos previdenciários efetuados em atraso. Em atendimento à demanda, por intermédio do Processo SEI nº 009.0162.2026.0029378-27, apresentou manifestação nos seguintes termos:

Primeiramente, compete registrar que a maior parte dos processos apontados refere-se ao adimplemento de obrigações tributárias e previdenciárias vinculadas à folha de pessoal (INSS/ DARF/DCTFWeb), bem como a despesas decorrentes de contratos de prestação de serviços terceirizados submetidos a procedimentos administrativos específicos e ritos indenizatórios.

Os encargos moratórios identificados decorreram de circunstâncias operacionais, sistêmicas e procedimentais relacionadas à dinâmica administrativa e à necessidade de observância dos fluxos formais de controle, conforme exposto a seguir:

a) Necessidade de ajustes e retificações no eSocial e DCTFWeb

Parte dos processos relacionados às contribuições previdenciárias sofreu impacto temporal em razão da necessidade de revisão, reabertura e retificação de informações transmitidas ao sistema eSocial, medidas indispensáveis à correção de inconsistências cadastrais e remuneratórias e à adequada consolidação das informações previdenciárias perante os sistemas federais competentes.

Em decorrência dessas adequações técnicas, determinadas competências tiveram seu fechamento concluído em momento posterior ao cronograma inicialmente previsto, ocasionando a geração automática de encargos legais pelo próprio sistema da Receita Federal, sem possibilidade de interferência manual por parte desta Administração.

b) Observância dos ritos formais aplicáveis aos procedimentos indenizatórios

Nos casos relacionados a prestadores de serviços terceirizados e cooperativas, os pagamentos dependeram da formalização prévia de Termo de Reconhecimento de Débito – TRD, procedimento indispensável à regularização jurídica da despesa.

Nessas hipóteses, a emissão de empenho e a efetivação do pagamento condicionaram-se ao cumprimento das etapas formais legalmente exigidas, incluindo instrução processual, análise jurídica e publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial.

Assim, eventual dilação temporal decorreu da necessária observância dos ritos administrativos e mecanismos de controle interno, aplicáveis à despesa pública, não havendo inércia administrativa ou omissão deliberada por parte da gestão.

c) Ausência de dolo, má-fé ou erro grosseiro

Não se verifica, nos casos apontados, conduta dolosa, desídia administrativa ou erro grosseiro atribuível aos gestores desta Pasta.

Ao contrário, as medidas adotadas buscaram assegurar a regularidade das obrigações previdenciárias e financeiras da Administração, observando-se os princípios da legalidade, boa-fé administrativa, segurança jurídica, continuidade do serviço público e proteção ao erário.

Inexistem elementos que indiquem dano intencional, vantagem indevida ou atuação incompatível com os deveres funcionais dos agentes envolvidos.

d) Medidas corretivas e aprimoramento dos controles internos

Sem prejuízo das justificativas apresentadas, esta Diretoria Administrativa vem implementando medidas de aprimoramento dos fluxos internos, incluindo maior integração entre as áreas de recursos humanos, previdência, tecnologia da informação, contratos e execução financeira.

Também foram fortalecidos os mecanismos de monitoramento de prazos, conferência documental e acompanhamento das obrigações acessórias, visando conferir maior eficiência operacional e reduzir a ocorrência de situações semelhantes.

Diante do exposto, resta demonstrado que os encargos apontados

decorreram de fatores técnicos, sistêmicos e procedimentais inerentes à dinâmica administrativa, sem caracterização de conduta culposa grave, dolo ou prejuízo deliberado ao erário.

As justificativas apresentadas não elidem o achado, pois a incidência de juros e multas decorreu objetivamente do recolhimento extemporâneo de obrigações previdenciárias e tributárias, gerando despesa acessória que poderia ser evitada mediante controles tempestivos.

As alegações relacionadas a ajustes no eSocial, DCTFWeb, trâmites indenizatórios e fluxos internos não afastam a responsabilidade administrativa pelo adequado planejamento, acompanhamento dos prazos legais e adoção prévia das providências necessárias ao cumprimento das obrigações.

Registre-se que o apontamento não trata de dolo, má-fé ou erro grosseiro, mas da materialização de ônus financeiro decorrente de falhas no gerenciamento dos prazos de recolhimento. Assim, permanecem evidenciadas fragilidades nos controles internos relativos ao monitoramento das obrigações legais, sem prejuízo de que as medidas corretivas informadas sejam avaliadas em auditorias futuras.

Recomenda-se fortalecer os controles administrativos e financeiros voltados ao acompanhamento das obrigações previdenciárias, mediante a implementação de mecanismos de monitoramento de prazos, rotinas de conferência e procedimentos de gestão que assegurem o recolhimento tempestivo dos encargos devidos, evitando a incidência de juros, multas e demais acréscimos legais.

5.1.4 Emissão de passagens aéreas em desacordo com o prazo regulamentar

A auditoria identificou processos de despesas, identificados a seguir, na Tabela 04, com passagens aéreas cujas solicitações foram realizadas em prazo inferior aos 8 (oito) dias corridos previstos no art. 4º do Decreto nº 15.374/2014, sem que se constassem nos autos justificativas formalizadas e aprovação da autoridade competente aptas a caracterizar a excepcionalidade prevista no parágrafo único do referido dispositivo. Dessa forma, verificou-se o descumprimento dos requisitos normativos relacionados ao planejamento e à autorização da emissão de bilhetes aéreos pela Administração.

Tabela 04 – Passagens aéreas emitidas sem observância do prazo regulamentar

Processo nº	Fatura nº	Data da Solicitação	Data da Viagem	Antecedência (dias)	Justificativa Formal
39221-17	128643	19/08/2025	25/08/2025	06	Não
39221-17	130242	25/08/2025	26/08/2025	01	Não

Processo nº	Fatura nº	Data da Solicitação	Data da Viagem	Antecedência (dias)	Justificativa Formal
39221-17	130433	22/08/2025	25/08/2025	03	Não
48428-74	131738	18/09/2025	22/09/2025	04	Não
48428-74	132456	22/09/2025	23/09/2025	01	Não
48428-74	132458	23/09/2025	29/09/2025	06	Não
48428-74	133279	01/10/2025	06/10/2025	05	Não
53091-26	133965	12/10/2025	14/10/2025	02	Não

Fonte: Processos de Pagamento

A ocorrência evidencia fragilidades no planejamento das viagens institucionais e nos procedimentos de controle relacionados à solicitação e autorização de passagens aéreas, indicando insuficiência de mecanismos destinados a assegurar a observância dos prazos regulamentares e a adequada formalização das situações excepcionais.

Tal circunstância compromete a conformidade dos processos administrativos, reduz a transparência das decisões relacionadas às aquisições de passagens aéreas e pode resultar em elevação dos custos das viagens em razão da aquisição de bilhetes em período mais próximo da data de embarque, em prejuízo aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

Com vistas à apuração dos fatos constatados pela auditoria, foi encaminhada à Diretoria Administrativa da SAEB a Solicitação nº MA-017/2026, requerendo esclarecimentos sobre a emissão de bilhetes aéreos em desacordo com o prazo mínimo previsto no Decreto nº 15.374/2014. Em resposta, a unidade apresentou manifestação por intermédio do Processo SEI nº 009.0162.2026.0029378-27, conforme segue:

(...) a aquisição das passagens se deu em caráter de urgência, visando atender à necessidade inadiável de deslocamento, motivada por interesse público primário e urgência administrativa.

(...)

Conforme demonstrado nos autos, as inconsistências identificadas decorreram, majoritariamente, de circunstâncias operacionais excepcionais associadas a processos de transição contratual e limitações técnicas verificadas nos sistemas utilizados à época pela empresa responsável pelo agenciamento de viagens.

(...)

No que concerne aos apontamentos relacionados à ausência de registros formais de cotações comparativas, datas de pesquisa tarifária e demais informações previstas no Decreto Estadual nº 15.374/2014, esclarece-se que o sistema operacional então disponibilizado pela empresa contratada possuía limitações tecnológicas quanto à geração e armazenamento automatizado de relatórios auditáveis contendo histórico detalhado de

pesquisas, horários e comparativos tarifários.

Entretanto, ressalta-se que as aquisições observaram os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, sendo adotadas, em cada demanda, as alternativas tarifárias mais adequadas às necessidades institucionais apresentadas, inexistindo evidências de superfaturamento, direcionamento indevido, sobrepreço ou dano ao erário.

Importa destacar, ainda, que esta Administração já promoveu medidas corretivas voltadas ao aprimoramento da gestão contratual e dos mecanismos de controle interno, incluindo a contratação de nova empresa de agenciamento de viagens dotada de sistemas mais modernos e auditáveis, aptos a registrar automaticamente histórico de cotações, datas, horários e critérios de seleção das tarifas.

Paralelamente, foram fortalecidos os procedimentos de planejamento contratual, acompanhamento processual e integração entre as unidades administrativas envolvidas, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo da governança administrativa e da conformidade procedimental.

Os esclarecimentos apresentados não afastam o achado, tendo em vista que os processos examinados não continham justificativas formalmente registradas que evidenciassem a inviabilidade de observância da antecedência mínima de 8 (oito) dias prevista no art. 4º do Decreto nº 15.374/2014, requisito indispensável para caracterização da excepcionalidade prevista em seu parágrafo único. A mera alegação de urgência administrativa ou de interesse público não supre a necessidade de motivação específica e documentalmente demonstrada nos autos.

Da mesma forma, as alegadas limitações operacionais decorrentes de transição contratual ou de restrições tecnológicas dos sistemas utilizados pela empresa contratada não constituem elementos suficientes para afastar a desconformidade identificada. Tais circunstâncias não eximem a Administração do dever de assegurar a adequada instrução processual e a manutenção dos registros necessários à comprovação da regularidade, economicidade e transparência dos procedimentos adotados.

Adicionalmente, a ausência de evidências de superfaturamento, sobrepreço ou dano ao erário não descaracteriza o apontamento, uma vez que a auditoria não questiona a legitimidade da despesa realizada, mas o descumprimento dos requisitos normativos aplicáveis à emissão de passagens aéreas e à formalização dos respectivos processos administrativos.

Por fim, as medidas de aperfeiçoamento da gestão contratual e dos controles internos informadas pela unidade possuem natureza corretiva e não alteram a situação verificada nos processos analisados. Dessa forma, permanece caracterizado o descumprimento das disposições previstas no art. 4º e parágrafo

único do Decreto nº 15.374/2014, cabendo à Administração adotar mecanismos que assegurem a adequada formalização das situações excepcionais e o cumprimento dos prazos regulamentares, cuja efetividade poderá ser avaliada em auditorias futuras.

Recomenda-se fortalecer os controles relacionados ao planejamento e à autorização de viagens, de modo a assegurar que as solicitações de emissão de passagens aéreas observem o prazo mínimo previsto no art. 4º do Decreto nº 15.374/2014 ou, quando configurada situação excepcional, que a respectiva justificativa seja devidamente formalizada e aprovada pela autoridade competente, em conformidade com o parágrafo único do referido dispositivo.

5.1.5 Aquisição de passagens aéreas sem comprovação da observância dos critérios regulamentares de seleção

A auditoria identificou processos de despesas com viagens nos quais não foi possível comprovar que a escolha dos bilhetes aéreos observou integralmente os critérios estabelecidos no art. 5º, incisos I e II, parágrafo único, do Decreto nº 15.374/2014, conforme demonstrado a seguir:

Tabela 05 – Passagens aéreas sem comprovação dos critérios de seleção previstos no Decreto nº 15.374/2014

Processo nº	Fatura nº	Data da Viagem	Dia Semana	Hora do voo	Observações	Justificativa Formal
6710-02	114098	17/03/2025	Segunda	03:30	Adquiriu 09 passagens de ida para Foz do Iguaçu, mas foi realizada apenas uma cotação de preço, não sendo possível avaliar se era o menor preço possível . Evento era no período de 17 a 20/03/2025.	Não
6710-02	114098	22/03/2025	Sábado	04:45	Adquiriu 09 passagens de volta para Salvador, mas foi realizada apenas uma cotação de preço, não sendo possível avaliar se era o menor preço possível . Evento era no período de 17 a 20/03/2025.	Não
39221-17	127711 130433	25/08/2025	Segunda	17:50	Adquiriu duas passagem de ida para Brasília congresso CONSAD. Foram feitas sete cotações, não sendo escolhida a de menor preço possível .	Não
39221-17	127712	25/08/2025	Segunda	14:10	Adquiriu duas passagens de ida para Brasília congresso CONSAD. Foram feitas sete cotações, não sendo escolhida a de menor preço possível .	Não
39221-17	127711 127712	28/08/2025	Quinta	20:50	Adquiriu três passagens de volta para Salvador. Foram feitas duas cotações,	Não

Processo nº	Fatura nº	Data da Viagem	Dia Semana	Hora do voo	Observações	Justificativa Formal
					não sendo escolhida a de menor preço possível.	
39221-17	130242	26/08/2025	Terça	06:10	Adquiriu uma passagem de ida para Brasília congresso CONSAD. Não foi anexada cotação para este horário.	Não
39221-17	128643	28/08/2025	Quinta	12:00	Adquiriu uma passagem de volta para Salvador. Não foi anexada cotação para este horário.	Não
39221-17	130697	03/09/2025	Quarta	23:15	Adquiriu uma passagem para Salvador. Foram feitas cinco cotações, sendo que duas delas estavam com o mesmo preço, mas com o horário dentro do estipulado pelo decreto	Não
53091-26	133749 133750 133965	22/10/2025	Quarta	06:10	Adquiriu seis passagens de ida para Brasília. Não foi anexada cotação.	Não
53091-26	133749 133750	23/10/2025	Quinta	20:50	Adquiriu três passagens de volta para Salvador. Não foi anexada cotação.	Não
53091-26	133965	23/10/2025	Quinta	15:15	Adquiriu três passagens de volta para Salvador. Não foi anexada cotação.	Não
48428-74	131739 132457	01/10/2025	Quarta	20:50	Adquiriu duas passagens de volta para Salvador. Foram feitas duas cotações.	Não
48428-74	132456	25/09/2025	Quinta	20:50	Adquiriu uma passagem de volta para Salvador. Não foi anexada cotação.	Não
48428-74	132458	29/09/2025	Segunda	11:05	Adquiriu duas passagens de volta para Salvador. Foram feitas cinco cotações, não sendo escolhida a de menor preço possível.	Não
48428-74	132458	02/10/2025	Quinta	20:50	Adquiriu duas passagens de volta para Salvador. Foram feitas três cotações.	Não
48428-74	133279	10/10/2025	Sexta	22:30	Adquiriu uma passagem de volta para Salvador. Feita apenas uma cotação, não sendo possível avaliar se era o menor preço possível.	Não

Fonte: Processos de Pagamento/ **Em Negrito, as divergências apresentadas**

Conforme demonstrado na Tabela 05, foram identificados processos com voos programados fora do intervalo preferencial das 7h às 19h, retornos realizados em finais de semana sem a correspondente justificativa e autorização da autoridade competente, bem como casos em que não constavam nos autos cotações de preços, pesquisas tarifárias ou registros que permitissem verificar a existência de opções de voo em horários compatíveis com a regulamentação. Também foram observadas situações em que a documentação apresentada não possibilitava aferir

se a passagem adquirida correspondia à alternativa de menor preço disponível no momento da contratação

A situação constatada evidencia deficiências nos procedimentos de planejamento, instrução e formalização das aquisições de passagens aéreas, indicando insuficiência de controles voltados ao registro e à comprovação dos critérios utilizados para definição dos voos contratados e das eventuais exceções admitidas pela norma.

Tal circunstância reduz a transparência dos processos, dificulta a verificação da conformidade dos deslocamentos realizados e limita a capacidade de avaliação da aderência das despesas aos princípios da economicidade, eficiência e motivação dos atos administrativos.

Em razão das ocorrências verificadas nos processos analisados quanto à observância dos critérios estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 15.374/2014, foram solicitados esclarecimentos à Diretoria Administrativa da SAEB por meio da Solicitação nº MA-017/2026. A unidade manifestou-se por intermédio do Processo SEI nº 009.0162.2026.0029378-27, apresentando as justificativas a seguir transcritas:

A aquisição de bilhetes aéreos pautou-se pela menor tarifa disponível, observando-se a compatibilidade com o compromisso institucional no que tange à preferência por deslocamentos de segunda a sexta-feira, garantindo a presença do requisitante no compromisso agendado, restando comprovada a escolha da **menor tarifa disponível** para o trecho e horário pretendidos, atendendo ao princípio da economicidade e a eficiência administrativa.

(...)

reuniu-se nesse expediente os processos similares de aquisição de passagens aéreas, visando otimizar os trâmites administrativos e reduzir gastos com publicações.

(...)

O sistema utilizado - *mindtrip* - não disponibiliza, em seu bojo, a informação de data/hora da geração da cotação, porém, na árvore do Sistema SEI, ao solicitar as "Propriedades do documento", consegue-se visualizar a data da criação do arquivo.

Os esclarecimentos apresentados não afastam o apontamento da auditoria, uma vez que, nos processos analisados, não foram identificadas justificativas formais que demonstrassem a necessidade de adoção de voos em condições distintas das previstas no art. 5º do Decreto nº 15.374/2014, especialmente quanto a deslocamentos fora do horário preferencial, retornos em finais de semana e ausência de registros suficientes de cotação.

A afirmação de que foi escolhida a menor tarifa disponível exige comprovação documental nos autos, mediante registros de pesquisa, cotações comparativas, data e horário da consulta e critérios utilizados para seleção do voo. A simples indicação de que o sistema ou as propriedades do documento permitem visualizar a data de criação do arquivo não substitui a necessidade de registro formal e auditável da cotação realizada.

Recomenda-se aperfeiçoar os mecanismos de planejamento, análise e formalização das solicitações de passagens aéreas, assegurando que os processos contenham documentação suficiente para demonstrar o atendimento aos critérios estabelecidos no art. 5º, incisos I e II, do Decreto nº 15.374/2014, bem como a adequada justificativa e aprovação das situações excepcionais previstas na regulamentação.

5.1.6 Concessão de diárias sem comprovação prévia da diária anterior.

A auditoria constatou a concessão de novas diárias a servidores sem que houvesse a comprovação tempestiva das diárias anteriormente recebidas, em desacordo com o parágrafo único do art. 11 do Decreto nº 13.169/2011, que veda a concessão de nova diária ao beneficiário em débito com a prestação de contas de deslocamentos anteriores, conforme abaixo descrito:

Tabela 06 – Processos com concessão de diárias com prestação de contas pendente

Cadastro	Solicitação Diárias nº	Data Comprovação	Solicitação Diárias nº	Data da Solicitação
65002545	41395	22/02/2025	42831	18/02/2025
65002545	109259371	09/04/2025	49717	02/04/2025
65002545	49717	11/04/2025	51122	09/04/2025
65002545	51122	24/04/2025	53128	23/04/2024
65002545	62111	28/07/2025	116763803	07/07/2025
65002545	62111	28/07/2025	70445	16/07/2025
65002545	116763803	12/08/2025	70445	16/07/2025
65002545	84756	25/09/2025	86506	15/09/2025
65002545	97280	14/11/2025	126202460	03/11/2025
65001563	76688	19/09/2025	84761	08/09/2025
65001563	123942073	Não Comprovou	100796	10/11/2025

Fonte: Processos de diárias

O fato constatado demonstra deficiência nos procedimentos de controle voltados à análise de pendências de prestações de contas e à validação da situação do beneficiário previamente à liberação de novas diárias, indicando insuficiência de ferramentas de controle preventivo e acompanhamento operacional.

Esse contexto reduz a confiabilidade dos mecanismos de fiscalização administrativa, dificulta a gestão das pendências relacionadas às prestações de contas e amplia a possibilidade de concessões sucessivas de diárias sem a devida regularização das obrigações anteriores.

No curso dos trabalhos de auditoria, por meio da Solicitação MA-012/2026, foram requisitados esclarecimentos à Superintendência de Gestão e Inovação acerca do apontamento identificado, os quais foram apresentados no âmbito do Processo SEI nº 009.0162.2026.0027939-90, conforme exposto a seguir:

A concessão de novas diárias ocorreu antes da comprovação da diária anteriormente concedida em virtude da necessidade de continuidade dos serviços administrativos e das atividades institucionais desenvolvidas pelo servidor, cuja execução não poderia sofrer interrupção. Apesar da inconsistência formal em relação ao parágrafo único do art. 11 do Decreto nº 13.169/2011, as viagens foram realizadas no interesse da Administração Pública, com posterior regularização das prestações de contas pendentes.

Foram apresentadas justificativas relacionadas à necessidade de continuidade das atividades administrativas e operacionais, bem como ao planejamento antecipado das viagens e cronogramas institucionais. Contudo, tais argumentos não afastam o apontamento da auditoria, uma vez que o parágrafo único do art. 11 do Decreto nº 13.169/2011 veda expressamente a concessão de novas diárias enquanto houver pendência de comprovação de diárias anteriormente concedidas, não prevendo exceções relacionadas a demandas operacionais ou continuidade dos serviços. Dessa forma, permanece evidenciada a concessão de diárias em desacordo com o normativo vigente.

Recomenda-se o aprimoramento dos controles e procedimentos relacionados à concessão de diárias, com adoção de mecanismos de verificação prévia da regularidade das prestações de contas dos beneficiários antes da autorização de novas concessões, em conformidade com o parágrafo único do art. 11 do Decreto nº 13.169/2011.

5.1.7 Comprovação de diárias apresentada fora do prazo regulamentar.

A auditoria constatou a apresentação intempestiva de 13 (treze) prestações de contas de diárias, em desacordo com o art. 13 do Decreto nº 13.169/2011, que estabelece o prazo de até o quinto dia útil após o retorno do beneficiário para apresentação da comprovação da viagem realizada. Esta falha foi identificada nos seguintes processos de diárias:

Tabela 07 – Prestação de contas de diárias fora do prazo

Matrícula	Solicitação de Diária nº	Período viagem	Data comprovação	Data limite comprovação	Dias atraso
65002545	41395	13 a 15/02/2025	22/02/2025	21/02/2025	1
65002545	109259371	15 a 23/03/2025	09/04/2025	28/03/2025	12
65002545	497171	03/04/2025	11/04/2025	10/04/2024	1
65002545	53128	27 a 30/04/2025	30/05/2025	08/05/2025	22
65002545	62111	11 a 14/06/2025	28/07/2025	26/06/2025	32
65002545	70445	28 a 30/07/2025	12/08/2025	06/08/2025	6
65002545	77814	25 a 28/08/2025	11/09/2025	04/09/2025	7
65002545	107435	02/12/2025	26/01/2026	10/12/2025	47
65001563	42835	24 a 27/02/2025	13/03/2025	11/03/2025	2
65001563	46989	25 a 28/03/2025	09/04/2025	04/04/2025	5
65001563	56017	12 a 15/05/2025	21/07/2025	22/05/2025	60
65001563	76688	11/08/2025	19/09/2025	19/08/2025	31
65001563	123942073	18 a 25/10/2025	Não Comprovou	31/10/2025	-----

Fonte: Processos de diárias

A ocorrência revela fragilidade no acompanhamento das prestações de contas de diárias, especialmente quanto ao controle dos prazos estabelecidos para apresentação da documentação comprobatória, indicando insuficiência de mecanismos preventivos e de cobrança administrativa.

Esse contexto compromete a tempestividade da análise das prestações de contas, reduz a eficiência dos controles internos e eleva o risco de aceitação de comprovações apresentadas fora do prazo previsto na regulamentação aplicável.

No decorrer dos procedimentos de auditoria, por meio da Solicitação MA-012/2026, foram requisitados esclarecimentos à Superintendência de Gestão e Inovação acerca das situações identificadas, tendo encaminhado respostas e documentação complementar por meio do Processo SEI nº 009.0162.2026.0027939-90, nos termos apresentados a seguir:

As comprovações das diárias foram apresentadas fora do prazo estabelecido no art. 13 do Decreto nº 13.169/2011, em razão de demandas administrativas e operacionais ocorridas no período, o que ocasionou atraso no encaminhamento da documentação comprobatória. Ressalta-se, entretanto, que as viagens foram efetivamente realizadas, os objetivos institucionais cumpridos e as devidas comprovações posteriormente apresentadas, não havendo prejuízo ao erário.

Foram apresentadas justificativas para o atraso na entrega das prestações de contas e informadas medidas administrativas de acompanhamento e notificação dos responsáveis. Contudo, tais justificativas não afastam o apontamento da auditoria,

uma vez que o art. 13 do Decreto nº 13.169/2011 estabelece prazo específico para apresentação da comprovação das diárias, cuja observância é obrigatória independentemente de demandas operacionais ou administrativas internas.

Dessa forma, permanece evidenciado o descumprimento do prazo regulamentar nos processos analisados, havendo a necessidade de aprimoramento dos controles internos relacionados ao monitoramento e à cobrança tempestiva da documentação comprobatória, cuja efetividade poderá ser verificada em auditorias futuras.

Recomenda-se a observância dos prazos para prestação de contas de diárias estabelecidos no art. 13 do Decreto nº 13.169/2011, mediante a adoção de controles que assegurem seu acompanhamento e cobrança tempestivos.

5.1.8 Insuficiência dos relatórios de viagem e da comprovação das atividades realizadas.

A auditoria constatou a apresentação de relatórios de viagem insuficientes em 25 (vinte e cinco) processos de diárias, em desacordo com o art. 13 do Decreto nº 13.169/2011. Verificou-se que, nas diárias relacionadas à participação em reuniões, cursos, seminários e eventos, não foram anexados documentos comprobatórios, tais como certificados de participação, registros fotográficos ou documentos equivalentes. Nas visitas técnicas e inspeções de obras, observou-se a ausência de registros fotográficos e de resumo das atividades desenvolvidas. Nos serviços executados por meio do SAC, verificou-se que o documento denominado “Declaração Comprovação de Diárias”, bem como as descrições genéricas constantes nos formulários apresentados, não se mostraram suficientes para comprovar adequadamente as atividades realizadas durante os deslocamentos. A seguir, exemplificamos alguns casos:

Tabela 08 – Processos de Diária com comprovação insuficiente das atividades em viagem

Matrícula	Solicitação de Diárias nº	Período viagem	Data comprovação
65002545	41395	13 a 15/02/2025	22/02/2025
65002545	42831	24 a 27/02/2025	02/03/2025
65002545	109259371	15 a 23/03/2025	09/04/2025
65002545	49717	03/04/2025	11/04/2025
65002545	51122	15 a 16/04/2025	24/04/2025
65002545	53128	27 a 30/04/2025	30/05/2025
65002545	62111	11 a 14/06/2025	28/07/2025
65002545	70445	28 a 30/07/2025	12/08/2025
65002545	116763803	14 a 24/07/2025	29/07/2025

Matrícula	Solicitação de Diárias nº	Período viagem	Data comprovação
65002545	77814	25 a 28/08/2025	11/09/2025
65002545	84756	16 a 18/09/2025	25/09/2025
65002545	86506	20 a 23/09/2025	25/09/2025
65002545	89680	29/09 a 01/10/2025	03/10/2025
65002545	94377	22 a 23/10/2025	23/10/2025
65002545	97280	05 a 07/11/2025	14/11/2025
65002545	126202460	09 a 14/11/2025	18/11/2025
65002545	107435	02/12/2025	26/01/2025
65001563	42835	24 a 27/02/2025	13/03/2025
65001563	46989	25 a 28/03/2025	09/04/2025
65001563	56017	12 a 15/05/2025	21/07/2025
65001563	72726	03 a 06/08/2025	08/08/2025
65001563	76688	11/08/2025	19/09/2025
65001563	84761	16 a 18/09/2025	19/09/2025
65001563	123942073	18 a 25/10/2025	Não Comprovou
65001563	100796	12 a 14/11/2025	18/11/2025

Fonte: Processos de diárias

O cenário identificado demonstra deficiência nos mecanismos de controle relacionados à análise das prestações de contas de diárias, sobretudo quanto à exigência e validação de elementos comprobatórios mínimos capazes de evidenciar as atividades efetivamente realizadas pelos beneficiários.

Essa situação reduz a confiabilidade e a transparência dos registros processuais, dificulta a confirmação da finalidade dos deslocamentos realizados e amplia o risco de aceitação de prestações de contas desacompanhadas de documentação suficiente para comprovar a execução das atividades de interesse da Administração.

Foram solicitados esclarecimentos, por meio da Solicitação MA-012/2026, acerca das ocorrências identificadas durante os trabalhos de auditoria. Entretanto, não foi apresentada manifestação específica sobre o presente apontamento, permanecendo os fatos consignados no relatório.

Recomenda-se o aprimoramento dos procedimentos e controles relacionados à prestação de contas de diárias, com definição de critérios mínimos de comprovação das atividades realizadas, exigindo documentação compatível com a natureza do deslocamento, tais como certificados, registros fotográficos, relatórios circunstanciados e demais evidências que permitam validar a execução dos serviços e a finalidade da viagem.

5.1.9 Utilização de meio de transporte em desacordo com o normativo vigente.

A auditoria identificou processos de concessão de diárias nos quais foram utilizados meios de transporte em desacordo com as hipóteses e condições estabelecidas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 16 do Decreto nº 13.169/2011, sem que constassem dos autos elementos suficientes para justificar ou autorizar a adoção da modalidade utilizada.

Conforme previsto na legislação, as permissões são exclusivas para linhas convencionais de ônibus e na ausência de transporte regular entre cidades, admite-se a utilização de veículos oficiais. A auditoria verificou que, nos processos listados na tabela a seguir, foram utilizados diversos meios de transporte, como veículos de empresas contratadas que prestam serviços ao Estado e veículos particulares.

Tabela 09 – Diárias com utilização de transporte em desacordo com o Decreto nº 13.169/2011

Matrícula	Solicitação de Diárias nº	Período de Viagem	Locomoção
65001563	56017	12 a 15/05/2025	Veículo pertencente a funcionário da Prodeb
9640352	38982	27/01 a 06/02/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	45626	17 a 19/03/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	47486	25/03 a 04/04/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	51931	22 a 30/04/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	57983	19 a 29/05/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	63654	11 a 20/06/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	67497	07 a 17/07/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	80084	25 a 28/08/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	83320	08 a 11/09/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	87269	22/09 a 02/10/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	92412	13 a 16/10/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	95083	21 a 24/10/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	97362	03 a 06/11/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	103837	24/11 a 04/12/2025	Veículo pertencente a empresa contratada
9640352	109520	15 a 19/12/2025	Veículo pertencente a empresa contratada

Fonte: Processos de Diárias

A situação verificada evidencia falhas na observância dos requisitos normativos aplicáveis à escolha do meio de transporte para deslocamentos a serviço, indicando insuficiência na análise prévia das solicitações e na formalização dos elementos necessários à comprovação da adequação da opção adotada.

Tal contexto compromete a conformidade dos atos administrativos relacionados às viagens institucionais, dificulta a verificação da economicidade e da regularidade dos

deslocamentos realizados e reduz a capacidade de controle da Administração sobre a observância dos critérios estabelecidos pela regulamentação.

Com o objetivo de obter informações complementares acerca das situações identificadas nos exames de auditoria, foram solicitadas manifestações às áreas competentes da SAEB, por meio da Solicitação MA-012/2027, as quais apresentaram esclarecimentos e documentação de suporte no âmbito do Processo SEI nº 009.0162.2026.0027939-90, cujos aspectos pertinentes ao presente achado são reproduzidos a seguir:

SGI – Superintendência de Gestão e Inovação

A utilização de meio de transporte diverso do previsto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 16 do Decreto nº 13.169/2011 ocorreu em caráter excepcional, motivada pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e viabilidade no deslocamento para cumprimento da atividade institucional. A medida adotada buscou assegurar a continuidade do serviço público e atender ao interesse da Administração, sem acarretar prejuízo ao erário.

Supat – Superintendência de Patrimônio

(...) esclarecemos que não há pagamento de “diária de veículo”. As diárias são concedidas exclusivamente ao servidor responsável pela fiscalização das obras, em razão de seu deslocamento a serviço, nos termos do Decreto Estadual nº 13.169/2011.

O tipo de veículo mencionado através do Sistema de Diárias, como "Outros" constitui apenas o meio de transporte, utilizado para viabilizar a atividade fiscalizatória desempenhada pelo servidor, sendo disponibilizado pela empresa para apoio operacional, às visitas técnicas, vistorias e fiscalizações realizadas.

Dessa forma, o pagamento realizado refere-se unicamente às diárias do servidor, não havendo qualquer verba indenizatória ou pagamento vinculado ao uso do veículo.

As justificativas apresentadas não afastam o apontamento da auditoria, uma vez que a utilização de meio de transporte diverso das hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 16 do Decreto nº 13.169/2011 exige fundamentação específica e documentação capaz de demonstrar o enquadramento da situação às exceções admitidas pela norma. A alegação genérica de eficiência, economicidade, viabilidade operacional ou interesse da Administração não supre a necessidade de formalização dos elementos que justifiquem a adoção de modalidade diversa daquela regulamentarmente prevista.

Adicionalmente, a inexistência de prejuízo ao erário não constitui elemento suficiente para afastar a desconformidade identificada, uma vez que o objeto do apontamento

refere-se à observância dos requisitos legais e procedimentais para utilização do meio de transporte adotado, e não à ocorrência de dano financeiro.

No que se refere à informação de que não houve pagamento relacionado ao veículo utilizado, observa-se que o apontamento da auditoria não questiona a concessão das diárias ao servidor nem a existência de pagamento específico pelo uso do veículo. A irregularidade está relacionada à utilização de meio de transporte não previsto ou não adequadamente justificado nos termos do art. 16 do Decreto nº 13.169/2011.

Dessa forma, a natureza da despesa realizada não afasta a necessidade de observância dos critérios normativos aplicáveis à definição e autorização do transporte utilizado nos deslocamentos a serviço.

Além disso, entendemos que a utilização de veículo do próprio servidor dificulta a comprovação de que as despesas com combustível, manutenção e desgaste foram realizadas exclusivamente para fins de trabalho. Por outro lado, a utilização de veículos disponibilizados pela empresa contratada pode comprometer a isenção da fiscalização exercida pela SAEB sobre a execução das obras, além de suscitar questionamentos quanto à independência e à imparcialidade da atuação administrativa.

Acrescente-se ainda que podem existir questões de segurança e responsabilidade em caso de acidentes, o que pode expor a Secretaria a riscos legais e financeiros adicionais.

Assim, permanecem ausentes nos processos analisados elementos que demonstrem, de forma clara e objetiva, a regularidade da utilização do meio de transporte adotado e o atendimento às condições estabelecidas pela legislação pertinente, motivo pelo qual o apontamento é mantido. A efetividade de eventuais medidas corretivas poderá ser verificada em auditorias futuras.

Recomenda-se o fortalecimento dos procedimentos de análise, autorização e comprovação dos deslocamentos a serviço, de forma a assegurar que a utilização dos meios de transporte observe integralmente as disposições previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 16 do Decreto nº 13.169/2011, com a devida formalização das justificativas e autorizações exigidas.

5.2 Área operacional

À luz do Regimento Interno da SAEB, verifica-se que as competências relacionadas à gestão organizacional, planejamento estratégico, monitoramento de resultados, padronização de procedimentos e consolidação de informações institucionais são

atribuídas à Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), enquanto as atividades relativas à estruturação e implementação de serviços digitais e produção de dados operacionais são de responsabilidade da Coordenação de Transformação Digital (CTD).

Nesse contexto, considerando que as impropriedades identificadas nos achados elencados a seguir abrangem não apenas aspectos técnicos de execução, mas também fragilidades nos processos de planejamento, formalização, monitoramento e disponibilização de evidências, conclui-se que a implementação das recomendações deve ocorrer de forma articulada entre as unidades, com responsabilidades compartilhadas, variando conforme a natureza das falhas identificadas.

5.2.1 – Ausência de documentação comprobatória para validação do Indicador nº 2236 e redefinição da metodologia de cálculo sem a devida formalização.

Nos termos do Manual do Processo Avaliar Desempenho de Programas do PPA 2024-2027, as Unidades Setoriais responsáveis devem coletar, validar, registrar, armazenar e disponibilizar os dados utilizados na apuração dos indicadores, assegurando sua rastreabilidade e disponibilidade para fins de monitoramento e controle.

Adicionalmente, conforme as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público aplicáveis à auditoria de conformidade (NBASP/ISSAI 4000), as informações reportadas devem estar suportadas por evidência de auditoria suficiente, adequada e verificável, compreendendo, no mínimo:

- (i) memória de cálculo;
- (ii) identificação das bases de dados utilizadas;
- (iii) critérios de mensuração adotados;
- (iv) trilha de auditoria que permita validação independente dos resultados.

No que concerne à definição e alteração de metodologias de indicadores, tais modificações devem ser formalizadas por meio de registros institucionais, devidamente aprovados e divulgados, de modo a preservar a transparência, a comparabilidade histórica e a confiabilidade das informações utilizadas na avaliação do desempenho.

Durante os procedimentos de auditoria, observou-se que o Indicador nº 2236 – Taxa de Serviços Digitalizados Disponibilizados à População apresentou valor apurado de 44,44% em 2024 e 39,80% em 2025, em comparação ao valor de referência de 15,15% (ano-base 2022), bem como evolução de 193,33% e 162,71%, respectivamente, conforme demonstrado na figura a seguir:

Figura 01 – Indicador do Programa 443 - Relatório de execução Ano II 2025

Órgão: SAEB								
Programa: 443 - Governo Digital								
Indicador de Programa: 2236 - Taxa de serviços digitalizados disponibilizados à população								
Polaridade	Unidade de Medida	Classificação	Ano Referência	Valor de Referência	Valor Apurado		Evolução (%)	
					2024	2025	2024	2025
Positiva	percentual	Resultado	2022	15,15	44,44	39,80	193,33	162,71
Motivo da Evolução								
Ano	Motivo		Detalhamento do Motivo					
2024	Ampliação ou Incremento dos Serviços		Os esforços para ampliação da oferta de serviços na Plataforma BA.GOV.BR, a partir da articulação da SAEB com órgãos finalísticos gestores de serviços, contribuiu com o aumento da taxa de serviços digitalizados.					
2025	Ampliação da Estrutura/Capacidade Instalada Institucional		O resultado positivo em 2025 foi viabilizado pelo reforço das equipes envolvidas na operação e expansão do ba.gov.br, com ampliação da capacidade técnica da PRODEB para sustentação da plataforma e fortalecimento da área de negócios da SAEB para prospecção e priorização dos serviços a serem digitalizados, associado à evolução da arquitetura tecnológica de suporte, o que permitiu acelerar a disponibilização de serviços digitais à população.					

Fonte: https://www.ba.gov.br/seplan/sites/site-seplan/files/2025-03/Volume_I_Desempenho_Global_dos_Programas_v16.pdf.

Com o objetivo de validar os resultados divulgados, por intermédio da Solicitação nº MA-010/2026, foram requeridos esclarecimentos acerca da metodologia de cálculo adotada, memória de cálculo dos resultados apurados, quantitativos utilizados e documentação comprobatória que permitisse a validação independente dos percentuais informados:

a) Metodologia de cálculo do indicador:

- Definição de “serviços digitalizados” adotada;
- Base de dados e sistemas de origem das informações.

b) Memória de cálculo dos resultados apurados (2024 e 2025):

- Quantitativo total de serviços considerados;
- Quantitativo de serviços digitalizados;
- Demonstrativo detalhado que comprove os percentuais informados.

c) Variação do indicador entre 2024 e 2025:

- Justificativa para a redução do percentual no período;
- Medidas adotadas para mitigar a redução observada

O Coordenador Executivo de Transformação Digital da Saeb (CTD/SAEB) apresentou os seguintes esclarecimentos, por meio do Processo nº 009.0162.2026.0026355-70:

a) Metodologia de cálculo do indicador: • Definição de “serviços digitalizados” adotada; São considerados serviços digitalizados aqueles

ofertados originalmente em ambientes presenciais ou que utilizam métodos manuais para realização, e que são convertidos para execução parcial ou total por meios digitais, permitindo que o acesso e o acompanhamento até a entrega possa ser realizado por plataformas eletrônicas. • Base de dados e sistemas de origem das informações. Os dados dos cidadãos e de atendimentos realizados a partir da interação com a Plataforma ba.gov.br, através dos canais web, app e chatbot, são armazenados em diversas bases. Os dados de atendimento são armazenados no Sistema ATENDE, enquanto que os dados cadastrais dos cidadãos são armazenados na Plataforma ba.gov.br, já os dados específicos do serviço são armazenados nos sistemas dos respectivos órgãos responsáveis.

b) Memória de cálculo dos resultados apurados (2024 e 2025): • Quantitativo total de serviços considerados nos anos de 2024 foram disponibilizados 51 serviços digitalizados na Plataforma ba.gov.br. • Quantitativo de serviços digitalizados; À época da apuração (01/10/2024 a 31/12/2024) foram considerados 15 (quinze) serviços digitalizados. • Demonstrativo detalhado que comprove os percentuais informados As comprovações sobre a evolução da oferta de serviços digitalizados estão armazenadas em sistemas internos e em BI.

c) Variação do indicador entre 2024 e 2025: • Justificativa para a redução do percentual no período; A redução se deu devido à necessidade de redefinição da memória de cálculo para alinhamento aos indicadores definidos para o Programa Bahia Mais Digital (Operação de Crédito BID) o que provocou uma reavaliação dos números considerados na memória de cálculo. • Medidas adotadas para mitigar a redução observada. A redefinição da memória de cálculo estará refletida e justificada na próxima apuração do PPA com linha de corte até 30/06/2026.

Como visto, a CTD limitou-se a informar que as comprovações encontram-se armazenadas em sistemas internos e em ferramenta de Business Intelligence (BI), sem apresentar relatórios extraídos dos sistemas corporativos, planilhas de cálculo, demonstrativos analíticos, trilhas de auditoria, relação nominal dos serviços considerados ou quaisquer documentos comprobatórios aptos a subsidiar a validação independente das informações prestadas.

Embora a gestão tenha afirmado possuir os registros necessários, a documentação encaminhada mostrou-se insuficiente para comprovação integral dos resultados informados. Tal situação limitou a execução dos procedimentos de auditoria destinados à validação independente do indicador e evidencia fragilidades nos controles relacionados ao monitoramento, documentação e guarda das informações utilizadas para avaliação do desempenho do Programa Governo Digital.

A situação pode estar associada à insuficiência dos procedimentos adotados para organização, recuperação e disponibilização das evidências de suporte aos

indicadores de desempenho, uma vez que não foram apresentados documentos suficientes para validação independente dos resultados.

Como consequência, resta comprometida a confiabilidade dos dados divulgados, a capacidade de validação independente pela auditoria, além de ampliado o risco de inconsistências não identificadas no monitoramento do programa.

No que se refere à metodologia, verificou-se que, embora não tenham sido identificadas alterações formais na definição do indicador constante dos instrumentos de planejamento do PPA 2024-2027, a SAEB informou ter promovido, ao longo do exercício de 2025, redefinição da memória de cálculo utilizada para sua apuração, em razão da necessidade de alinhamento aos indicadores estabelecidos para o Programa Bahia Mais Digital, financiado por operação de crédito junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

Segundo a Coordenação de Transformação Digital (CTD), essa redefinição será refletida nas próximas apurações do PPA. Contudo, não foram apresentados documentos formais que evidenciassem a aprovação, institucionalização ou divulgação da alteração metodológica, tampouco demonstrativos que permitissem identificar os impactos produzidos pela mudança sobre os resultados apurados.

A situação evidencia fragilidades nos mecanismos de formalização e governança das alterações metodológicas dos indicadores de desempenho, uma vez que não foram apresentados documentos que comprovem a aprovação e a divulgação da mudança.

Como efeitos, destacam-se: riscos de perda de comparabilidade histórica dos resultados, redução da transparência e comprometimento da confiabilidade das informações utilizadas na avaliação do desempenho do programa.

Diante do exposto, conclui-se que os elementos apresentados são insuficientes para validação dos resultados e que a alteração metodológica promovida carece de formalização adequada.

Recomenda-se à Saeb, por meio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), em articulação com a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), a instituição de procedimentos formais para documentação, organização e arquivamento das evidências de suporte aos indicadores estratégicos, incluindo memória de cálculo, bases de dados e critérios de mensuração, assegurando sua rastreabilidade e disponibilidade para validação independente.

Recomenda-se, ainda, que a CTD, com suporte metodológico da APG, estabeleça procedimentos formais para registro, validação, aprovação e divulgação de

alterações metodológicas dos indicadores, garantindo sua formalização, transparência e comparabilidade histórica.

5.2.2 – Limitação na análise dos fatores determinantes da redução do Indicador Sintético de Desempenho do Programa (ISDP) do Programa Governo Digital.

Conforme o Manual do Processo Avaliar Desempenho de Programas do PPA 2024-2027, a avaliação do desempenho dos programas deve contemplar análise técnica dos indicadores, incluindo a decomposição de seus componentes, com identificação dos fatores determinantes das variações observadas.

Nos termos das NBASP/ISSAI 3000 e 4000, os processos de monitoramento e avaliação devem assegurar:

- (i) a disponibilização da memória de cálculo;
- (ii) a identificação dos pesos e parâmetros utilizados;
- (iii) a demonstração da contribuição individual de cada componente para o resultado;
- (iv) a rastreabilidade dos dados e critérios adotados.

Tais requisitos visam garantir a transparência, a verificabilidade e a capacidade de validação independente das informações, bem como subsidiar a tomada de decisão e a identificação de ações corretivas.

O Relatório de Avaliação de Desempenho dos Programas de Governo do PPA 2024-2027 registrou redução do ISDP do Programa 443 – Governo Digital, de 78,05% (2024) para 68,38% (2025), ocasionando a mudança da classificação de desempenho de “Bom” para “Regular”.

Em decorrência da redução verificada no índice, foi encaminhada à Saeb a Solicitação nº MA-014/2026, com vistas à identificação dos componentes que impactaram negativamente o indicador, bem como ao detalhamento da contribuição individual de cada um para o resultado observado.

Em resposta, a Coordenação de Transformação Digital manifestou-se nos autos do Processo nº 009.0162.2026.0028241-19, nos seguintes termos:

Considerando as informações constantes no Relatório de Avaliação de Desempenho dos Programas de Governo do PPA 2024-2027 – Ano II/2025, especialmente os aspectos metodológicos relativos à composição do Indicador Sintético de Desempenho do Programa (ISDP), observa-se que a redução do desempenho global do Programa 443 – Governo Digital, de 78,05% em 2024 para 68,38% em 2025, decorreu da combinação de fatores relacionados às dimensões de Resultado e Esforço utilizadas na

metodologia de avaliação estabelecida pela SEPLAN, observada no Capítulo 2 do citado relatório (00141192538). A redução observada decorreu, principalmente, do desempenho dos componentes vinculados aos Indicadores de Compromisso e à Execução Orçamentário-Financeira e Física, os quais integram a dimensão de “Esforço” da metodologia de avaliação dos programas governamentais.

Em relação aos Indicadores de Compromisso, verificou-se redução do desempenho agregado em razão da execução parcial de iniciativas estratégicas de maior complexidade operacional, especialmente aquelas relacionadas à implementação da **Política de Governo Digital** e à estruturação do **Laboratório de Inovação em Governo (LabGov)**. Esses componentes apresentaram evolução inferior às metas inicialmente previstas para o exercício, impactando negativamente na composição do índice global do programa.

Embora a resposta apresentada pela CTD tenha permitido identificar, de forma geral, os componentes associados à redução do Indicador Sintético de Desempenho do Programa (ISDP), especialmente aqueles relacionados aos indicadores de compromisso e à execução orçamentário-financeira e física, não foram disponibilizados demonstrativos, memórias de cálculo, pesos atribuídos aos componentes ou outros elementos que permitissem mensurar objetivamente a contribuição individual de cada fator para a redução observada.

A situação sugere limitações na sistematização das análises gerenciais relacionadas à decomposição do ISDP, uma vez que não foram apresentados demonstrativos, memórias de cálculo ou registros analíticos capazes de evidenciar a contribuição individual dos componentes do indicador.

A ausência dessas informações limita a transparência do processo de monitoramento e dificulta a verificação independente dos fatores que influenciaram o desempenho do programa, reduzindo a capacidade gerencial de identificar com precisão os elementos que demandam ações corretivas prioritárias.

Desse modo, conclui-se que os esclarecimentos apresentados são parcialmente suficientes para justificar a redução do índice.

Recomenda-se à Saeb, por meio da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), com apoio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), o aperfeiçoamento dos procedimentos de monitoramento do ISDP, com a elaboração e disponibilização de análises de decomposição do indicador, incluindo memórias de cálculo, pesos dos componentes e demonstração da contribuição individual de cada fator para o resultado apurado.

5.2.3 – Fragilidades no planejamento e monitoramento da implementação da Política de Governo Digital e do Laboratório de Inovação em Governo (LabGov).

Nos termos das NBASP/ISSAI 3000 e dos princípios da gestão por resultados, iniciativas estratégicas devem ser suportadas por instrumentos formais de planejamento e monitoramento, contemplando:

- (i) definição de objetivos e metas;
- (ii) estabelecimento de cronogramas;
- (iii) identificação de responsáveis;
- (iv) definição de indicadores e marcos intermediários;
- (v) mecanismos de acompanhamento e avaliação.

Tais informações devem estar devidamente documentadas, de modo a permitir o acompanhamento sistemático da execução e a avaliação do progresso das iniciativas, assegurando transparência e possibilidade de verificação independente.

Foi constatado pela auditoria que os indicadores “Percentual de Implementação da Política de Governo Digital” e “Percentual de Implementação do Laboratório de Inovação em Governo (LabGov)” permaneceram sem evolução durante o exercício de 2025, alcançando percentuais inferiores às metas estabelecidas para o período.

O primeiro permaneceu em 20% de execução, diante de uma meta de 40%, alcançando 50% de desempenho em relação à meta prevista, classificado como baixo desempenho. Já o indicador referente ao LabGov manteve-se em 10% de execução, frente à meta de 45%, correspondendo a 22,22% de desempenho em relação à meta, enquadrado como muito baixo desempenho.

Questionada, por meio da Solicitação nº MA-014/2026, acerca dos fatores que impactaram a implementação dessas iniciativas, das causas do baixo desempenho e das medidas adotadas para a retomada da execução, a CTD informou:

[...]

O baixo desempenho na estruturação do **Laboratório de Inovação em Governo (LabGov)** deve-se a ajustes ocorridos no exercício de 2025 pertinentes ao eixo de atuação e estrutura de governança do laboratório. Tais questões já se encontram sanadas e estarão refletidas no próximo ciclo de apuração. Quanto a implementação da **Política de Governo Digital**, ações de ajustes estão sendo tratadas junto à APG SAEB em alinhamento com a SEPLAN para adequações necessárias quanto a aferição dos resultados que de igual modo se refletirão no próximo ciclo de apuração com data de corte 30/06/2026.

Apesar da plausibilidade das justificativas apresentadas, não foram disponibilizados à auditoria cronogramas, planos de ação ou evidências objetivas que permitissem avaliar a efetividade das medidas corretivas adotadas e a perspectiva de recuperação dos resultados nos exercícios subsequentes.

Essa situação aumenta o risco de não alcance tempestivo dos objetivos estratégicos previstos para o programa e compromete a efetividade das ações voltadas à transformação digital da administração pública estadual.

Recomenda-se à Saeb, por meio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), em articulação com a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), a adoção de procedimentos para registro, sistematização e disponibilização de evidências relativas à implementação das iniciativas estratégicas, incluindo documentos de planejamento, acompanhamento e avaliação, de modo a possibilitar a verificação independente da evolução e dos resultados alcançados.

5.2.4 – Inexistência de evidências de planejamento formal para implementação das iniciativas de Governança Estadual de Dados.

De acordo com as NBASP/ISSAI 4000 e os princípios de governança pública, iniciativas estratégicas devem ser precedidas de planejamento formal que contemple:

- (i) definição de etapas e entregas;
- (ii) prazos de execução;
- (iii) responsáveis pelas atividades;
- (iv) mecanismos de monitoramento e controle.

O planejamento deve estar devidamente registrado e disponível, permitindo a rastreabilidade das ações, o acompanhamento sistemático da execução e a avaliação do estágio de desenvolvimento das iniciativas.

Verificou-se que as iniciativas voltadas à promoção de padrões técnicos e ferramentas para gestão de dados (Compromisso 4, Iniciativa 0002) e ao fomento da cultura do uso de dados para análise de cenários e tomada de decisão (Compromisso 4, Iniciativa 0003) não apresentaram execução no exercício de 2025, embora integrem os compromissos estratégicos do Programa Governo Digital.

Por meio da Solicitação nº MA-014/2026 foram requeridos esclarecimentos ao gestor. Em resposta aos questionamentos da auditoria (Processo nº 009.0162.2026.0028241-19-SEI nº 00140809832), a CTD informou que a “[...] não execução das iniciativas em 2025 se deu em função do necessário amadurecimento institucional para execução das ações que viabilizassem a produção de resultados”.

Todavia, não foram apresentados documentos que evidenciassem a existência de planejamento formal para a implementação das iniciativas, contendo etapas, prazos, responsáveis e mecanismos de acompanhamento, nem elementos que permitam verificar o estágio de maturidade institucional alegado ou a efetiva adoção de medidas para superação das restrições apontadas.

Dessa forma, a auditoria não obteve elementos suficientes para avaliar o estágio de desenvolvimento das iniciativas nem sua perspectiva de implementação.

Essa situação compromete a transparência da gestão, dificulta o monitoramento sistemático da execução e aumenta o risco de não alcance tempestivo dos resultados previstos para as iniciativas.

Recomenda-se à Saeb, por intermédio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), em articulação com a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), a formalização de instrumentos de planejamento das iniciativas de Governança Estadual de Dados, contemplando a definição de etapas, prazos, responsáveis e mecanismos de monitoramento, bem como o estabelecimento de rotinas periódicas de acompanhamento e registro da execução.

5.2.5 – Insuficiência de justificativas para a redução da execução orçamentária do Programa Governo Digital.

Nos termos das NBASP/ISSAI 3000 e 4000 e dos princípios da transparência e accountability, a execução orçamentária deve ser acompanhada por análises gerenciais que permitam:

- (i) identificar os fatores determinantes das variações observadas;
- (ii) demonstrar a participação das ações orçamentárias nos resultados alcançados;
- (iii) justificar eventuais desvios em relação ao planejado.

Essas análises devem estar devidamente documentadas, assegurando a rastreabilidade das informações e possibilitando a verificação independente da execução e dos fatores que influenciaram os resultados.

A auditoria verificou que a execução orçamentária global do Programa Governo Digital apresentou redução significativa entre os exercícios de 2024 e 2025, passando de 72,17% para 27,13%.

Figura 02 – Execução do Programa 443 - Governo Digital

em R\$ 1.000,00						
ANO	ORÇADO INICIAL (A)	ORÇADO ATUAL (B)	CONTINGENCIADO (C)	LIQUIDADO (D)	PAGO (E)	% DE EXECUÇÃO (F)=(D/(B-C))*100
2024	14.260	13.756	0	9.928	9.926	72,17
2025	101.521	97.475	0	26.444	26.444	27,13
TOTAL				36.372	36.371	

Fonte: Fiplan M&A 102.

Em resposta à Solicitação nº MA-014/2026, que requereu justificativas detalhadas para a redução significativa da execução entre os exercícios, a CTD informou que a “[...] não execução do orçamento em 2025 se deu em função do necessário amadurecimento institucional para execução das ações que viabilizassem a produção de resultados.”

Entretanto, não foram apresentados elementos adicionais que permitissem identificar de forma objetiva, quais projetos, processos de contratação, ações administrativas ou outros fatores contribuíram para a redução observada, tampouco demonstrativos que evidenciassem a participação de cada ação orçamentária no resultado alcançado.

Nessas circunstâncias, não foi possível avaliar adequadamente os fatores determinantes da redução da execução orçamentária registrada no exercício.

Como consequência, a insuficiência de informações sobre os fatores determinantes da baixa execução orçamentária compromete a transparência do processo de execução, limita a capacidade de monitoramento e dificulta a adoção tempestiva de medidas corretivas para superação dos entraves à implementação das ações do programa, aumentando o risco de comprometimento do alcance dos resultados e metas previstos.

Conclui-se que os esclarecimentos apresentados não foram suficientes para permitir a análise detalhada das causas associadas à redução da execução orçamentária do programa.

Recomenda-se à Saeb, por intermédio da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), com apoio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), o fortalecimento dos mecanismos de planejamento e monitoramento da execução orçamentária, mediante a elaboração de análises gerenciais que identifiquem e documentem os fatores que impactam a execução das ações estratégicas do programa.

5.2.6 – Limitação na validação da compatibilidade entre execução física e financeira da Ação “Implementação de Ações do Programa Bahia Mais Digital”.

Conforme o Manual do Processo Avaliar Desempenho de Programas do PPA 2024-2027 e as NBASP/ISSAI 3000 e 4000, a avaliação da execução das ações governamentais deve assegurar a compatibilidade entre a execução física e a execução financeira.

Para tanto, devem ser definidos e documentados:

- critérios objetivos de mensuração dos subprodutos;
- memória de cálculo da execução física;
- demonstrativos que evidenciem a vinculação entre entregas realizadas e recursos financeiros executados;
- mecanismos que assegurem a rastreabilidade entre as dimensões física e financeira.

Tais requisitos são essenciais para garantir a transparência, a consistência e a avaliação adequada da economicidade e da eficiência da ação.

A Ação Orçamentária 3369 - “Implementação de Ações do Programa Bahia Mais Digital” apresentou execução física de 80% contraposta a uma execução financeira de apenas 11,36% do orçamento atualizado, evidenciando descompasso relevante entre a entrega de resultados e a realização da despesa.

Figura 03 – Execução financeira e física da Ação Orçamentária 3369

Ano	Execução orçamentário-financeira (em R\$ 1.000,00)						
	Orçado Inicial	Orçado ao final do exercício	Contingenciado	Liquidado	Pago	Execução Financeira (%)	Conceito
2025	76.417,00	71.147,00	0,00	8.084,92	8.084,92	11,36	Muito Baixo
Ano	Execução Física						
	Produto da Ação Orçamentária			2866 - Ação do programa Bahia Mais Digital implementada			
	Quantidade Inicial	Quantidade programada ao final do exercício	Não Iniciado	Em Execução	Concluído	Execução Física (%)	Conceito
2025	1,00	5,00	0,00	1,00	4,00	80,00	Bom

Fonte: Relatório de Avaliação do Programa 443, Ano II, 2025, Volume II, fls. 45.

Diante desse cenário, a auditoria, por meio da Solicitação nº MA-014/2026, requereu a apresentação de justificativas detalhadas para a baixa execução financeira, especialmente em face da elevada execução física registrada. A CTD assim se manifestou nos autos do Processo nº 009.0162.2026.0028241-19:

A execução física foi calculada a partir da situação dos subprodutos cadastrados na Ação 3369. Conforme informações constantes dos relatórios da APG, a ação contempla os seguintes subprodutos: Conecta Bahia nos Municípios; Solução de Sistema Elétrico para Centro de Processamento de Dados; Hospedagem e Manutenção da Plataforma BA.GOV.BR; Fornecimento de Plataforma de Atendimento Multicanais/Ominicanal; e Desenvolvimento de API's para a Plataforma BA.GOV.BR.

Parte desses subprodutos está vinculada a contratações de natureza contínua, formalizadas em 2025, cuja execução ocorrerá ao longo da vigência dos respectivos contratos e do período de implementação do Programa Bahia Mais Digital, financiado pelo Contrato de Empréstimo BID nº 5926/OC-BR, com horizonte de execução até 2029. Assim, o orçamento atual da ação não corresponde a uma previsão de execução integral no exercício de 2025, mas ao montante programado para suportar a implementação da ação no âmbito do Programa.

Dessa forma, o percentual financeiro de 11,36% reflete apenas a despesa efetivamente executada no exercício, conforme os estágios de empenho, liquidação e pagamento, enquanto o percentual físico de 80% decorreu da situação atribuída aos subprodutos no sistema de acompanhamento.

Ressalta-se que os subprodutos relacionados a serviços contínuos permanecem em execução, com desembolso financeiro progressivo, condicionado à efetiva prestação dos serviços, atesto, liquidação e pagamento. Assim, o registro físico não deve ser interpretado como execução integral dos contratos ou como consumo proporcional do orçamento total da ação.

Para fins de aprimoramento da informação gerencial, as informações relativas aos subprodutos serão reavaliadas de modo a refletir com maior precisão a situação de execução continuada dos contratos e evitar interpretação de conclusão integral quando se tratar de serviços ainda em curso.

Embora a justificativa seja compatível com as características do programa, não foram disponibilizados documentos suficientes que permitissem validar, de forma objetiva, a correlação entre os percentuais físicos registrados no sistema e os gastos efetivamente realizados no exercício.

Adicionalmente, não foram apresentados demonstrativos analíticos, memórias de cálculo ou critérios de mensuração que evidenciassem de que forma o registro dos subprodutos contribuiu para o percentual físico informado, nem sua vinculação com a execução financeira correspondente.

A situação sugere necessidade de aperfeiçoamento dos critérios de mensuração dos subprodutos e dos mecanismos utilizados para demonstrar a correlação entre a execução física e financeira da ação.

Tal situação reduz a transparência das informações gerenciais e dificulta a adequada avaliação da economicidade e da eficiência da execução da ação.

Recomenda-se à Saeb, por meio da Coordenação de Transformação Digital (CTD) e da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), o aperfeiçoamento dos critérios de mensuração dos subprodutos e a implementação de mecanismos que assegurem a rastreabilidade entre entregas físicas e recursos financeiros executados, mediante a definição de critérios objetivos de contabilização, registros e demonstrativos que evidenciem a vinculação entre a execução física e financeira da ação.

5.2.7 – Ausência de documentação comprobatória da execução financeira associada à ampliação do Data Center.

Nos termos das NBASP/ISSAI 3000 e 4000, as informações relativas à execução financeira de ações governamentais, inclusive aquelas executadas por entidades vinculadas, devem ser consolidadas e acompanhadas de documentação que permita:

- (i) identificar os gastos associados à ação;
- (ii) estabelecer a vinculação entre execução física e financeira;
- (iii) assegurar a rastreabilidade dos recursos aplicados;
- (iv) possibilitar a validação independente das informações.

Para tanto, devem ser disponibilizados relatórios, demonstrativos analíticos e documentos comprobatórios que permitam a verificação direta das despesas e sua correlação com os resultados informados.

Foi constatado que a Ação “Ampliação da Capacidade do Data Center da Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia” apresentou execução física considerada concluída, embora não houvesse registros de execução financeira.

Em resposta à Solicitação MA-014/2026, a CTD assim se manifestou:

A Companhia de Processamento de Dados da Bahia – Prodeb é uma sociedade de economia mista, com autonomia administrativa, orçamentária e financeira, possuindo orçamento próprio. Dessa forma, a execução financeira, contábil e fiscal das suas despesas não ocorrem no sistema FIPLAN, mas sim em sistemas corporativos próprios, o que não compromete a transparência nem a rastreabilidade dos gastos.

As demonstrações financeiras da Prodeb são elaboradas conforme as normas contábeis aplicáveis às sociedades de economia mista e publicadas anualmente no Diário Oficial do Estado da Bahia e no Jornal Tribuna da

Bahia, bem como disponibilizadas no portal da transparência da Prodeb(<https://www.ba.gov.br/prodeb/transparencia/demonstracoesfinanceiras-0>). Esses instrumentos permitem a verificação, o acompanhamento e a auditoria dos gastos realizados, assegurando plena rastreabilidade, controle e transparência das informações financeiras.

Questionada sobre as medidas adotadas para garantir a rastreabilidade dos gastos, inclusive quando executados por empresas públicas (ex.: PRODEB), a CTD assim se pronunciou:

A execução financeira e contábil/fiscal da Prodeb é realizada por meio do sistema ERP Prodeb Manager (MXM), no qual são registrados todos os atos relacionados ao pagamento das despesas, com identificação do objeto, fornecedor, valores, datas e responsáveis. Paralelamente, os processos administrativos de pagamento são formalizados e organizados no sistema SEI BAHIA, contendo toda a documentação comprobatória necessária, tais como contratos, notas fiscais, atestos, autorizações e demais registros, garantindo a integridade e a vinculação entre o processo administrativo e a execução financeira.

Embora a unidade tenha informado a existência de registros nos sistemas ERP Prodeb Manager e SEI Bahia, bem como a disponibilidade de demonstrações financeiras em meios oficiais, não foram disponibilizados à auditoria relatórios ou documentos específicos que permitissem identificar e validar, de forma direta, os gastos associados à ação auditada, nem verificar a compatibilidade entre os resultados físicos informados e os dispêndios correspondentes.

Adicionalmente, não foram apresentados elementos que evidenciassem a vinculação entre os registros financeiros mencionados e a execução física registrada como concluída, o que inviabiliza a rastreabilidade individualizada da ação no âmbito do programa.

Dessa forma, os elementos disponibilizados mostraram-se insuficientes para permitir a validação independente da execução financeira relacionada à ação auditada.

Como consequência, restou limitada a verificação da rastreabilidade dos gastos e da compatibilidade entre a execução física registrada e os recursos efetivamente aplicados, comprometendo a transparência das informações e a adequada prestação de contas no âmbito do programa.

Conclui-se que os documentos e informações apresentados não foram suficientes para comprovar a execução financeira associada à ação “Ampliação da Capacidade do Data Center da Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia”.

Recomenda-se à Saeb, por intermédio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), em articulação com a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), o estabelecimento de procedimentos formais para consolidação, organização e disponibilização de informações e documentos comprobatórios relativos à execução financeira das ações, inclusive aquelas executadas por entidades vinculadas, assegurando a rastreabilidade dos gastos e sua vinculação com a execução física registrada.

Recomenda-se, ainda, que a APG atue na integração e sistematização dessas informações, de modo a garantir a consistência e a transparência dos registros no âmbito do programa.

5.2.8 – Inadequação dos critérios de registro da execução física da ação “Digitização de Serviços Públicos”.

Nos termos do Manual do Processo Avaliar Desempenho de Programas do PPA 2024-2027, a execução física das ações deve refletir a efetiva realização das atividades planejadas.

De acordo com as NBASP/ISSAI 3000 e 4000, os critérios de mensuração da execução física devem:

- estar formalmente definidos;
- assegurar correspondência com a execução contratual e/ou financeira;
- ser suportados por evidências verificáveis;
- permitir a validação independente das informações registradas.

Tais critérios devem garantir a fidedignidade das informações gerenciais utilizadas na avaliação do desempenho do programa, evitando distorções na mensuração dos resultados.

A auditoria verificou que a Ação Prioritária nº 5668 – Digitização de Serviços Públicos apresentou execução física registrada como concluída, apesar de não possuir qualquer execução financeira no exercício de 2025.

Segundo esclarecimentos prestados pela unidade auditada em resposta à Solicitação nº MA-014/2026, a ação dependia de processo licitatório conduzido por intermédio do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), cuja contratação foi concluída apenas no final do exercício, com início da execução contratual previsto para janeiro de 2026.

Embora a justificativa explique a inexistência de execução financeira no exercício, não esclarece, de forma satisfatória, os critérios adotados para o registro da

execução física como concluída antes do início da execução contratual, nem apresenta elementos que comprovem a realização efetiva das entregas correspondentes no período.

A situação decorre da inadequação dos critérios utilizados para registro da execução física das ações, evidenciando fragilidades no processo de monitoramento e validação das informações registradas.

Esse cenário pode comprometer a confiabilidade das informações gerenciais utilizadas para avaliação da execução do programa, além de distorcer a mensuração do desempenho das ações e a análise da relação entre resultados e recursos aplicados.

Diante disso, conclui-se que os critérios utilizados para registro da execução física demandam aperfeiçoamento, uma vez que não asseguram a correspondência entre a execução informada e a efetiva realização das atividades.

Recomenda-se à Saeb, por intermédio da Coordenação de Transformação Digital (CTD), com apoio da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), a revisão e padronização dos critérios de mensuração e registro da execução física das ações, de modo a assegurar que os registros reflitam a efetiva execução contratual e/ou financeira.

Recomenda-se, adicionalmente, que a APG participe da definição e validação dos critérios, garantindo sua formalização e aderência aos padrões institucionais de monitoramento e avaliação.

5.3 Contratos

5.3.1 Contrato nº 01/2025.

O Contrato nº 011/2025 foi celebrado entre a Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB e a empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A., tendo por objeto a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de Sustentação SAP Nível 2 (Service Desk), Sustentação SAP Nível 3, Desenvolvimento e Manutenções Evolutivas, bem como Suporte Técnico e Manutenção das Licenças SAP, destinados ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Estado da Bahia – RH Bahia, desenvolvido sobre a plataforma SAP HCM. O ajuste foi firmado pelo valor global estimado de R\$ 16.433.112,00, com vigência inicial de 06 (seis) meses, compreendida entre 17/02/2025 e 16/08/2025, tendo sido posteriormente prorrogada por meio do 1º Termo Aditivo por mais 06 (seis) meses, estendendo sua vigência até 16/02/2026, ou

até a conclusão do procedimento licitatório destinado à contratação definitiva dos serviços. Com base nos exames realizados, foram constatadas as seguintes divergências em relação aos instrumentos contratuais e normativos aplicáveis.

5.3.1.1 Divergência na Identificação do Contrato Vinculado à Garantia Contratual.

Durante a análise dos processos de pagamento vinculados ao Contrato nº 011/2025, foi constatada inconsistência na identificação do instrumento contratual constante da apólice de seguro-garantia juntada aos autos. Embora a garantia tenha sido apresentada para assegurar a execução do Contrato nº 011/2025, verificou-se que o documento faz referência ao “Contrato nº 003/2025”. Tal divergência contraria a finalidade da garantia prevista no item 4.6 do Termo de Referência, fixada em 5% do valor da contratação, bem como a exigência de sua manutenção e atualização durante a vigência contratual, reforçada pelo 1º Termo Aditivo, uma vez que a cobertura securitária deve estar corretamente vinculada ao instrumento contratual efetivamente executado, de modo a resguardar a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pela contratada.

A ocorrência decorre da insuficiência dos mecanismos de controle e verificação documental, adotados no âmbito da gestão e fiscalização contratual, que não identificaram a inconsistência existente entre o contrato efetivamente executado e o instrumento indicado na apólice de garantia apresentada nos processos de pagamento.

Tal ocorrência pode comprometer a segurança jurídica da garantia apresentada, gerando dúvidas quanto à efetiva vinculação da cobertura securitária ao Contrato nº 011/2025 e dificultando eventual acionamento da garantia pela Administração em situações de inadimplemento contratual, aplicação de penalidades ou ressarcimento de prejuízos. Além disso, a manutenção de documento contendo referência incorreta ao contrato garantido reduz a confiabilidade dos controles administrativos relacionados à gestão contratual.

Em decorrência das inconsistências identificadas nos processos examinados quanto à regularidade da garantia contratual, foram requeridos esclarecimentos à SRH - Superintendência de Recursos Humanos por meio da Solicitação nº MA-018/2026. A unidade apresentou manifestação no âmbito do Processo SEI nº 009.0162.2026.0029382-11, com as justificativas transcritas a seguir:

SRH – Superintendência de Recursos Humanos

Em razão do ponto destacado não comprometer os requisitos essenciais da

Garantia, tratando-se apenas de equívoco formal quanto ao número do contrato, este já encerrado, entende esta Superintendência de Recursos Humanos (SRH) que, à luz dos Princípios do Formalismo Moderado e da Verdade Material, norteadores dos processos no âmbito dos Tribunais de Contas, tal apontamento não configura erro grosseiro para fins do art. 28 da LINDB.

Não obstante, em atenção ao caráter pedagógico das Cortes de Contas e à orientação emanada do achado, esta SRH adotará mecanismos de revisão dos termos contratuais a fim de evitar a reincidência da falha apontada, até então nunca ocorrida em contratos geridos pela unidade, sempre norteados por promover ações diligentes, tecnicamente fundamentadas e de boa-fé.

A inexistência de dano ao erário ou de elementos que caracterizem erro grosseiro não afasta a ocorrência da desconformidade identificada. A correta identificação do contrato garantido constitui requisito relevante para assegurar a clareza, a rastreabilidade e a segurança jurídica da garantia contratual. Dessa forma, a referência a instrumento diverso do Contrato nº 011/2025 evidencia fragilidade nos procedimentos de conferência documental, justificando a adoção das medidas corretivas informadas pela SRH com vistas ao fortalecimento dos controles internos e à prevenção de ocorrências semelhantes em futuras contratações.

Recomenda-se à unidade implementar mecanismos formais de revisão e conferência das garantias contratuais, com vistas a assegurar a consistência das informações constantes dos documentos apresentados pelas contratadas e mitigar riscos de desconformidades documentais em contratações futuras.

5.3.1.2 Insuficiência de documentação comprobatória da execução dos serviços e da fiscalização contratual

Nos processos de pagamento analisados, verificou-se a ausência de documentos essenciais à comprovação da execução dos serviços e à formalização da fiscalização contratual. Não foram identificados termos de recebimento provisório e definitivo, relatórios de conformidade, checklist de verificação ou parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização. Ademais, o BOOK de acompanhamento apresentado contém informações consolidadas dos atendimentos realizados, sem evidenciar, de forma individualizada, os registros dos chamados, os históricos de atendimento, as providências adotadas e os respectivos elementos de comprovação da execução dos serviços.

A situação observada diverge das disposições estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo I do Contrato nº 011/2025, que condicionam o pagamento à realização dos recebimentos provisório e definitivo, à homologação técnica dos serviços executados, ao registro detalhado dos atendimentos no sistema de gestão Service Desk e à aferição dos indicadores de desempenho previstos

contratualmente, inclusive para fins de aplicação de glosas e penalidades quando cabíveis.

Verificou-se, ainda, que embora o BOOK registre a não aplicação de multa, não constam dos autos memória de cálculo, análise técnica ou manifestação formal da fiscalização que demonstrem os fundamentos utilizados para essa conclusão.

A ocorrência evidencia fragilidades nos controles relacionados ao acompanhamento, fiscalização e liquidação da despesa, uma vez que os elementos constantes dos autos não permitem verificar, de forma suficiente, a integralidade da execução contratual nem os procedimentos adotados para validação dos resultados apresentados pela contratada.

Tal situação reduz a rastreabilidade dos atos administrativos, limita a capacidade de comprovação da regular execução dos serviços e aumenta o risco de liquidação de despesas sem suporte documental compatível com as exigências estabelecidas nos instrumentos que regem a contratação.

Em razão das fragilidades constatadas nos processos analisados relacionadas à comprovação da execução dos serviços e aos procedimentos de fiscalização contratual, foram encaminhados questionamentos à Superintendência de Recursos Humanos – SRH, por meio da Solicitação nº MA-018/2026. Em atendimento à demanda, a unidade encaminhou manifestação por intermédio do Processo SEI nº 009.0162.2026.0029382-11, apresentando os esclarecimentos reproduzidos a seguir.

O conjunto de arquivos reunidos na homologação mensal, conforme rito atualmente empregado no processo de recebimento das entregas realizadas é composto pelos documentos abaixo listados, conforme segue:

- Termo de Homologação do Serviço – artefato que notifica a conclusão e a entrega dos serviços prestados no período de execução contratual apurado, atestando o recebimento dos serviços entregues;
- Relatório de Entrega Mensal – artefato que reúne e consolida os serviços prestados no período de execução do mês contratual apurado, apresentando os seguintes quadros:
 - Recursos Alocados – com o quantitativo de profissionais requisitados no contrato, a distribuição efetiva da equipe alocada na prestação do serviço e sua respectiva identificação nominal;
 - Evolução Diária – com o gráfico dos chamados registrados e atendidos no período apurado, com a curva quantitativa dos chamados em atendimento;
 - Chamados Atendidos – com a distribuição na linha do tempo dos chamados atendidos e entregues no mês de execução contratual apurado;
 - Justificativas – resumo quantitativo dos chamados atendidos com ocorrência extrapolação do Acordo de Nível de Serviços (ANS) durante a prestação do serviço;

- Backlog – resumo e distribuição dos chamados em atendimento pelo serviço no período de execução contratual apurado.
- Relatório de Checagem do Serviço – com o resumo quantitativo dos chamados entregues no período contratual apurado, a distribuição dos chamados seguindo a conformidade definida no Acordo de Nível de Serviços (ANS), o indicador de desempenho do serviço com o respectivo modelo de cálculo da glosa e, por fim, o indicador de desempenho efetivamente apurado no período, considerando o resultado da análise das justificativas apresentadas, conforme previsto no Termo de Referência.

Todos os documentos estão referenciados nos relatórios disponibilizados pela solução de Gestão do Service Desk (SDM) e com o respectivo registro da fonte de informação utilizada, configurando instrumento para pleno aceite das entregas. A SAEB adotou metodologia de acompanhamento e registro da evolução contratual calcada nos documentos anteriormente listados por entender que os mesmos suprem as necessidades de informação para fins de apuração e auditoria.

Não obstante, em atenção ao caráter pedagógico das Cortes de Contas e à orientação emanada do achado, tendo em vista o apontamento da necessidade de melhoria no processo de formalização do aceite, esta SRH envidará esforços para melhorar a robustez da apuração, com a elaboração e emprego de novos artefatos na rotina mensal de apuração dos serviços prestados, e também adotar mecanismos para evitar a reincidência, sempre norteadas por promover ações diligentes, tecnicamente fundamentadas e de boa-fé.

(...)

Todos os chamados relacionados à prestação dos serviços solicitados são individualmente registrados na solução de gestão do Service Desk (SDM), sendo a mesma de emprego obrigatório na realização do serviço de atendimento durante todo o ciclo de vida do chamado. Todas as ocorrências do atendimento realizado são registradas no SDM, desde a abertura até o fechamento, iniciando na demanda solicitada, passando pelas análises técnicas realizadas, pela definição da resposta à demanda solicitada, pelo desenvolvimento técnico da solução proposta, pelos testes e validações da solução disponibilizada, pela implantação da respectiva solução no Sistema Tecnológico no ambiente de Produção e, por fim, na sua disponibilização para utilização no portfólio de funcionalidades da Gestão de Pessoas no âmbito Estadual. No modelo definido e na execução das etapas previstas são empregados artefatos que reúnem as informações pertinentes e necessárias durante a tramitação do fluxo de atendimento na execução da prestação dos serviços, assim como também, servindo de base para demandar as correções necessárias, quando for o caso.

Principais artefatos:

- Solicitação de Demanda – estrutura a necessidade solicitada;
- Detalhamento Funcional – registra o resultado na análise funcional da demanda solicitada;
- Especificação Funcional – registra a proposta técnica para demanda solicitada;
- Plano de Teste – registra o planejamento dos testes e as evidências das

validações realizadas na solução proposta;

· CheckList – registra os pontos necessários para a implantação da solução proposta;

Uma vez que o registro detalhado e individualizado de todos os chamados, contendo os artefatos utilizados durante o processo de atendimento, é realizado e armazenado obrigatoriamente no SDM pelo modelo definido, este se configura como instrumento para aceite das entregas.

Não obstante, em atenção ao caráter pedagógico das Cortes de Contas e à orientação emanada do achado, tendo em vista o apontamento da necessidade de melhoria na apresentação do registro das atividades realizadas durante o atendimento dos chamados, com horário de atendimento e histórico operacional, esta SRH envidará esforços para apresentar um maior detalhamento do serviço prestado, com a análise e incorporação na rotina de apuração mensal de artefatos já existentes e utilizados no modelo de atendimento, e também adotará mecanismos para evitar a reincidência, sempre norteadas por promover ações diligentes, tecnicamente fundamentadas e de boa-fé.

(...)

Conforme citado na Questão 02, o Relatório de Checagem do Serviço é utilizado para análise de conformidade e validação das entregas realizadas na rotina de apuração mensal do serviço prestado. O referido relatório inclui memória de cálculo demonstrativa dos indicadores contratuais, assim como – quando necessário – o resultado da análise das justificativas apresentadas que embasam a eventual decisão de não aplicação de multa ou glosa, conforme cada situação.

A manifestação da unidade esclarece que existem procedimentos, relatórios gerenciais e registros mantidos na solução de Service Desk que subsidiam o acompanhamento da execução contratual, bem como a aferição dos indicadores de desempenho previstos no contrato. Entretanto, o objeto do apontamento não se restringe à existência desses controles no ambiente operacional, mas à suficiência da documentação juntada aos processos de pagamento para demonstrar, de forma clara, completa e rastreável, os procedimentos de fiscalização, recebimento e validação dos serviços executados.

Embora a SRH informe que o Relatório de Checagem do Serviço contempla memória de cálculo dos indicadores contratuais e análise das justificativas que podem fundamentar a não aplicação de glosas ou penalidades, os elementos constantes dos processos examinados não permitiram verificar, de forma inequívoca, a realização dessas análises nem os fundamentos utilizados para validação dos resultados apurados. Da mesma forma, a existência de registros detalhados dos chamados na ferramenta SDM não afasta a necessidade de que os autos contenham documentação suficiente para evidenciar a execução dos serviços que deram origem à liquidação da despesa.

Nesse contexto, a resposta apresentada contribui para esclarecer a metodologia adotada pela gestão contratual, mas não descaracteriza o achado, que permanece relacionado à insuficiência dos elementos comprobatórios incorporados aos processos de pagamento analisados. A própria manifestação da unidade, ao reconhecer a necessidade de aprimorar a formalização do aceite, a apresentação dos registros operacionais e a robustez da apuração mensal, corrobora a oportunidade de aperfeiçoamento dos controles apontada pela auditoria.

Recomenda-se à unidade gestora fortalecer os procedimentos de fiscalização e instrução processual, assegurando a juntada dos documentos de recebimento, dos registros detalhados de execução, dos relatórios técnicos de acompanhamento e dos elementos que fundamentem a aferição dos indicadores de desempenho e a eventual não aplicação de glosas ou penalidades.

5.3.2 Contrato nº 111/2022.

O Contrato nº 111/2022 foi celebrado entre a Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB e a empresa Rengel Rádio Táxi Ltda., tendo por objeto a prestação de serviços de agenciamento/intermediação de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores vinculados aos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, mediante utilização de aplicativo para smartphone com acesso à internet e plataforma web, no âmbito de Salvador e Região Metropolitana. O ajuste foi firmado com valor global estimado de R\$ 12.052.000,00, correspondente à execução estimada de até 4.600.000 quilômetros de deslocamentos, ao valor unitário de R\$ 2,62 por quilômetro.

A vigência contratual foi inicialmente estabelecida em 12 (doze) meses, compreendendo o período de 31/01/2023 a 31/01/2024. Posteriormente, o prazo de execução foi prorrogado por intermédio do 1º Termo Aditivo, com fundamento no art. 140, inciso II, da Lei Estadual nº 9.433/2005, estendendo a vigência até 31/01/2025. Na sequência, foi celebrado o 2º Termo Aditivo, que promoveu nova prorrogação do ajuste por mais 12 (doze) meses, fixando sua vigência até 31/01/2026, sem alteração do valor global estimado originalmente contratado.

Considerando os exames realizados sobre a execução contratual, bem como a documentação constante dos autos, foram identificadas ocorrências que demandam registro, por evidenciarem desconformidades em relação às disposições contratuais, aos normativos aplicáveis e aos princípios que regem a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, conforme detalhado nos itens subsequentes.

5.3.2.1 Utilização de metodologia não prevista contratualmente para apuração do ANS – Acordo de Nível de Serviço, em razão de falha na solução tecnológica da contratada.

Verificou-se que, nos processos de pagamento referentes ao período de maio a novembro de 2025, a apuração do Acordo de Nível de Serviço (ANS) do Contrato nº 111/2022 não foi realizada com base na aferição efetiva dos indicadores e métricas de desempenho estabelecidos contratualmente. Em substituição ao procedimento previsto no ajuste, foi adotado como critério provisório o **cálculo da média dos descontos aplicados nos seis e sete meses anteriores**, sob a justificativa de indisponibilidade das informações necessárias em decorrência de falha na solução tecnológica disponibilizada pela contratada Rengel Rádio Táxi Ltda. Constatou-se, entretanto, que a referida inconsistência perdurou por sete meses consecutivos, sem que houvesse a regularização do processo de mensuração do desempenho contratual ou a implementação de mecanismo alternativo capaz de assegurar a adequada verificação dos níveis de serviço efetivamente prestados.

O ANS, ou Acordo de Nível de Serviço, é um contrato ou acordo formal entre um prestador de serviços e um cliente que estabelece os níveis de serviço esperados e as obrigações de ambas as partes em relação a esses serviços. Geralmente, um ANS define métricas específicas de desempenho, como tempo de resposta, disponibilidade, tempo de atividade, qualidade e outras características relevantes para o serviço.

Os ANS's são comumente usados em diversas áreas, incluindo a de Tecnologia da Informação (TI), telecomunicações, hospedagem na web e serviços em nuvem. Eles ajudam a garantir que as expectativas dos clientes sejam atendidas e que os serviços sejam entregues de acordo com os padrões acordados.

Se um prestador de serviços não cumprir os termos estabelecidos em um ANS, isso pode resultar em penalidades contratuais, compensações financeiras ou outras medidas corretivas acordadas entre as partes. Em resumo, um ANS é uma ferramenta essencial para estabelecer e monitorar os padrões de qualidade e desempenho em serviços terceirizados ou contratados, fornecendo um quadro estruturado para a gestão de expectativas e responsabilidades.

No Anexo IV do termo de referência, parte integrante do Contrato nº 111/2022, celebrado com a Rengel Rádio Táxi Ltda., consta o seguinte em relação ao ANS:

Tabela 10 – Acordo de Nível de Serviço – ANS

Serviços	Metas
a – Tempo de Disponibilização do Serviço	Meta a cumprir: 97% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço. Faixa de ajuste no pagamento: Acima de 10% de atendimentos atrasados - Pagamento de 97,5% da fatura.
b – Atendimento da solicitação de serviço	Meta a cumprir: 99% das solicitações de serviço realizadas. Faixa de ajuste no pagamento: Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas – Pagamento de 98,5% da fatura.
c – Indisponibilidade de acesso à solução tecnológica de atendimento aos usuários	Meta a cumprir: 99,5% das solicitações aceitas dentro do prazo. Faixa de ajuste no pagamento: Acima de 5% de solicitações não aceitas– Pagamento de 96,5% da fatura.
d – Não aceitação da solicitação por parte da CONTRATADA	Meta a cumprir: 99,5% das solicitações aceitas dentro do prazo Faixa de ajuste no pagamento: Acima de 5% de solicitações não aceitas– Pagamento de 96,5% da fatura.
e – Qualidade do atendimento	Meta a cumprir: 97% de satisfação dos usuários referente aos deslocamentos avaliados entre bom e ótimo, através de pesquisas de satisfação. Faixa de ajuste no pagamento: Os descontos serão aplicados nas avaliações péssimo, ruim e regular

Fonte: Anexo IV do termo de referência ao Contrato nº 111/2022.

Contribuiu para a ocorrência identificada a indisponibilidade das informações necessárias à aferição dos indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS), em decorrência de falha na solução tecnológica disponibilizada pela contratada, situação que impossibilitou a aplicação da metodologia de mensuração prevista contratualmente e resultou na adoção de critério substitutivo para apuração dos descontos incidentes sobre a remuneração dos serviços.

Diante do cenário observado, verifica-se potencial fragilização dos controles administrativos relacionados à fiscalização contratual, com impactos na aferição do desempenho da contratada, na adequada remuneração dos serviços efetivamente prestados e na confiabilidade das informações que subsidiam os processos de liquidação e pagamento.

Considerando a ocorrência identificada na apuração do Acordo de Nível de Serviço (ANS) do Contrato nº 111/2022, referente à utilização de metodologia substitutiva para mensuração dos indicadores de desempenho em razão da indisponibilidade das métricas contratuais, bem como às medidas adotadas para regularização da situação e sanções contratuais, se houver, foram encaminhados questionamentos à Superintendência de Recursos Logísticos – SRL, por meio da Solicitação nº

MA-021/2026. Em resposta, a unidade auditada apresentou manifestação no Processo SEI nº 009.0162.2026.0029882-27, cujos esclarecimentos são reproduzidos a seguir:

Ao final do mês de maio de 2025, a empresa Rengel Rádio Táxi Ltda. protocolizou pleito alegando a existência de erro sistêmico na lógica de apuração dos Acordos de Nível de Serviço (SLA), especialmente em relação aos itens A (tempo de disponibilização do serviço) e D (tempo de aceite da corrida). Alegou que o sistema considerava como referência a última interação do motorista (botão “*estou no local*”), e não o dado de geolocalização, o que teria causado glosas indevidas em desacordo com a realidade da prestação do serviço. No mesmo expediente, a empresa apresentou estimativas de impacto financeiro, apontando glosas supostamente indevidas, das quais solicitou um estorno, bem como ajustes nos critérios de medição para os próximos ciclos, conforme doc. SEI nº 00140924281.

Em 03/06/2025, foi enviado o Ofício nº 803/2025 através de e-mail à empresa contratada (doc. SEI nº 00140885461), informando que o edital que ensejou as contratações (PE nº 141/2021) prevê a aplicação de desconto financeiro, sobre o total da fatura, em caso de descumprimento dos indicadores de desempenho pactuados, notadamente no que se refere ao prazo de disponibilização do veículo em até 15 minutos (Item A do SLA), cujo percentual de desconto varia de 0,5% a 2,5%, e ao aceite das solicitações em até 5 minutos (Item D do SLA), com desconto entre 1% e 3,5%, conforme os níveis de desempenho apurados. Tais parâmetros constam expressamente no Termo de Referência integrante do edital e servem como base para avaliação da conformidade da prestação dos serviços. Apontou-se, ainda que a documentação apresentada era insuficiente a comprovar suas alegações, e portanto, não seria possível acatar naquele momento o pedido de estorno dos valores glosados. O documento deveria ser apresentado com respaldo técnico e clareza nos apontamentos de eventuais falhas e suposta execução correta dos serviços no período contestado, o que não ocorreu.

A empresa, discordando da decisão, reapresentou a solicitação, em 15/07/2025, através do processo nº 009.0287.2025.0034947-87, anexado ao expediente de nº 009.0287.2025.0027013-80, reiterando as alegações técnicas e propondo, como medida conciliatória, que fosse agendada reunião para apresentação dos dados em tempo real à equipe técnica da SAEB. No mesmo documento, solicitou ainda a suspensão da aplicação de novas penalidades por 90 dias, prazo estimado pela aludida contratada, para conclusão das adequações internas do sistema, com ajustes operacionais que permitissem corrigir a origem das supostas inconsistências apontadas.

Diante da resistência da Rengel Radio Taxi Ltda. quanto ao SLA, submetemos o processo SEI nº 009.0287.2025.0027013-80 ao exame da d. Procuradoria Geral do Estado - PGE, para análise e opinativo jurídico acerca da possibilidade ou não da não aplicação dos descontos referentes

ao Acordo de Nível de Serviço - ANS pelo período de 90 dias. A PGE se manifestou, através do Parecer n.º PA- NLC 504-2025, datado de 12/09/2025, no sentido de que não há que se falar em alteração do conteúdo do Acordo de Nível de Serviço, mas sim, do imediato ajuste no sistema utilizado pela empresa. Da mesma forma, entendeu-se que, **desde que comprovado**, seria possível a restituição do que foi glosado indevidamente, recompondo a justa remuneração da empresa. Por outro lado, **em não se configurando equívoco no conteúdo do Acordo de Nível de Serviço, entende-se que a sua aplicação não pode ser suspensa**, vide doc. SEI n.º 00140924876.

Como forma de atender ao princípio do devido processo administrativo, foi encaminhado o Ofício n.º 1.195/2025 (doc. SEI n.º 00140895460), em 19/09/2025, a fim de que a empresa pudesse disponibilizar os relatórios necessários para medição do SLA, e assim, a Secretaria da Administração - SAEB pudesse realizar os pagamentos dos serviços, por se tratar de uma exigência editalícia. Quanto à esta solicitação, não houve qualquer retorno por parte da Rengel Rádio Táxi Ltda.

Diante do exposto, embora não haja previsão contratual, normativa ou administrativa específica disciplinando a utilização de média histórica para apuração provisória dos descontos decorrentes do Acordo de Nível de Serviço (SLA), a medida adotada mostrou-se adequada e necessária diante das circunstâncias concretas verificadas à época.

(...)

A Diretoria de Serviços, diante da alegação de suposta incoerência na apuração de valores glosados por parte da empresa Rengel Radio Táxi Ltda., solicitou análise da d. Procuradoria Geral do Estado, que nos autos do processo SEI n.º 009.0287.2025.0027013-80, se manifestou, através do Parecer n.º PA- NLC 504-2025, datado de 12/09/2025, no sentido de que não há que se falar em alteração do conteúdo do Acordo de Nível de Serviço, mas, sim, do imediato ajuste no sistema utilizado pela empresa. Da mesma forma, entendeu-se que, **desde que comprovado**, seria possível a restituição do que foi glosado indevidamente, recompondo a justa remuneração da empresa. Por outro lado, **em não se configurando equívoco no conteúdo do Acordo de Nível de Serviço, entende-se que a sua aplicação não pode ser suspensa**.

Diante da ausência no prosseguimento do feito neste sentido, por **falta de motivação da aludida empresa**, que apesar de notificada a se manifestar e apresentar dados técnicos que pudessem ser avaliados, conforme Ofício n.º 1.195/2025 (doc. SEI n.º 00140895460), configurou-se a preclusão lógica e consumativa da sua desistência.

(...)

Diante da continuidade da indisponibilidade do Acordo de Nível de Serviço, a fim de evitar a solução de continuidade dos serviços prestados às 11 (onze) unidades beneficiárias do Contrato n.º 111/2022, quais sejam: SJDH, SEPLAN, SEC, SECTI, SESAB, PGE, SEFAZ, PRODEB, SEADES, SEDUR e SDR, considerou-se prudente para pagamento dos mesmos, competência maio/2025, a utilização da média dos valores glosados nos 6 (seis) meses precedentes, utilizando-se nas competências seguintes o critério de 7 (sete)

meses anteriores ao evento.

(...)

Assim, para o mês de junho de 2025, utilizou-se a média dos últimos 7 (sete) meses, apurados nas tabelas acima, resultando no desconto de R\$8.547,08 (oito mil quinhentos e quarenta e sete reais e oito centavos), considerando que o valor do serviço prestado no referido mês foi de R\$190.158,57 (cento e noventa mil cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e sete centavos), o que resultou no pagamento efetivo de R\$181.611,49 (cento e oitenta e um mil seiscentos e onze reais e quarenta e nove centavos).

(...)

Em que pese o Edital nº 141/2021 que originou o Contrato nº 111/2022, ter feito a previsão de que os descontos referentes ao Acordo de Nível de Serviços (SLA) são aplicados em caso de não atingimento das métricas estabelecidas em edital, ficou evidenciado que a empresa protocolizou documento informando suposta falha na solução tecnológica e que estaria ajustando a resolução, razão pela qual, a fim de evitar solução de continuidade do serviço, considerou-se prudente para pagamento dos serviços prestados na competência maio/2025, a utilização da média dos valores glosados nos 6 (seis) meses anteriores, utilizando-se nas competências seguintes, o critério de 7 (sete) meses anteriores ao evento.

Destaque-se que as métricas poderiam ser aferidas pela CSCCAB de forma retroativa para ajustes se houvesse uma apresentação formal, por parte da contratada, dos relatórios que sustentariam suas alegações, bem como se tivesse sido realizada a disponibilização da solução do Acordo de Nível de Serviço (SLA), situações que não ocorreram.

Importante ressaltar que se verificou, por parte da Rengel Radio Taxi Ltda., a suspensão integral da prestação dos serviços contratados a partir de 01/04/2026, configurando inexecução total do objeto contratual, em afronta direta às obrigações assumidas, notadamente quanto à continuidade e regularidade da execução dos serviços, em descumprimento às disposições contratuais e ao princípio da continuidade do serviço público. Tal fato culminou na rescisão unilateral do Contrato nº 111/2022, em 30/04/2026, após processo administrativo regularmente instaurado (009.1494.2026.0021592-09), por culpa exclusiva da empresa, com fundamento no art. 167, incisos III e VI, da Lei Estadual nº 9.433/05, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis em processo próprio.

Outrossim, registramos que de forma concomitante, esta Diretoria abriu expediente para nova licitação e disponibilização do serviço de agenciamento/intermediação de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual (processo SEI nº 009.16980.2025.0032935-01), bem como promoveu estudos entre os principais modelos de mobilidade ofertados pelo mercado, com ênfase nos ganhos potenciais de eficiência operacional, na economicidade da solução e nos procedimentais mais utilizados atualmente.

(...)

Informamos que não consta tal previsão nem no Edital nem no Termo de

Referência relacionados ao Pregão Eletrônico nº 141/2021 que gerou o Contrato nº 111/2022.

A manifestação apresentada esclarece o histórico das tratativas com a contratada e demonstra que a Administração buscou respaldo jurídico junto à PGE, a qual concluiu pela impossibilidade de suspensão da aplicação do ANS, salvo eventual recomposição de valores mediante comprovação de glosas indevidas. Contudo, os esclarecimentos não afastam integralmente o achado, uma vez que a própria unidade reconhece inexistir previsão contratual, normativa ou administrativa para utilização da média histórica de descontos como critério substitutivo de apuração. Além disso, não restou demonstrada a formalização de metodologia alternativa previamente validada, tampouco a conclusão de aferição retroativa dos indicadores ou a efetiva compensação de eventuais diferenças. Assim, embora a medida tenha sido justificada pela necessidade de evitar descontinuidade dos serviços, permanece caracterizada a fragilidade na mensuração do desempenho contratual durante o período de indisponibilidade das métricas do ANS.

Recomenda-se à unidade responsável que, em futuras contratações que contemplem Acordos de Nível de Serviço (ANS), adote procedimentos formais para assegurar a tempestiva aferição dos indicadores de desempenho contratualmente estabelecidos, bem como discipline, previamente, os mecanismos a serem utilizados em situações excepcionais que impeçam a mensuração regular das métricas, de modo a garantir a adequada fiscalização da execução contratual e a confiabilidade dos processos de liquidação e pagamento.

5.4 Auditorias realizadas no exercício

Não foram realizadas auditorias pelo TCE, no exercício de 2025.

6 OUTRAS AUDITORIAS REALIZADAS

6.1 Auditorias realizadas pelo controle interno da UJ.

Com o objetivo de acompanhar as atividades da Coordenação de Controle Interno da Secretaria de Administração do Estado da Bahia (CCI/SAEB), especificamente, referentes aos trabalhos que porventura tenham sido realizados por essa coordenação, foram solicitadas, por meio da Solicitação nº MA-001/2026, de 09 de março de 2026, as cópias dos relatórios relativos ao exercício de 2025. Em resposta, mediante o Processo SEI nº 009.0162.2026.0014018-85, a SAEB enviou 10 relatórios detalhados a seguir:

Quadro 01 – Auditorias realizadas pela CCI/Saeb

Item	Relatório de Inspeção nº	Unidade	Descrição do Trabalho
1	01/2025	Diretoria Administrativa (DA) Superintendência de Patrimônio (Supat) Coordenação de Contratos e Convênios (CCC-DG)	Objeto: Processos de Concessões de Diárias. Achado (s): Ausência de documentos e informações/justificativas; Diária concedida para beneficiário com pendência de comprovação anterior; Atraso no empenho e na realização de pagamento; Quantidade de diárias superior ao afastamento; Impossibilidade de abrir documentos de comprovação; Valor devolvido fora do prazo; Relatório circunstanciado anexado após o prazo. Recomendações da CCI: Incluir campo para apresentação de comprovante negativo de duplicidade de recebimento de diária e ajuda de custo para o afastamento; Comprovar que o beneficiário não tem pendência, utilizando a "exceção" somente uma vez em excepcionalidade; Disponibilizar automaticamente no sistema local específico para cargo do preponente e identificação/programação do evento e para justificar quando a diária iniciar na sexta ou incluir sábado/domingo. Informar aos solicitantes da necessidade de incluir todos os trechos da viagem. Autorizar a utilização de "Exceção" antes da aprovação da prestação de contas; Realizar o empenho e pagamento prévio, justificando a impossibilidade em casos pontuais; Promover a nova prestação de contas devolvendo eventuais valores pagos em desacordo. Preencher corretamente os dados da prestação de contas. Confirmar sistematicamente se os dados conferem; Investigar a causa do sumiço de documentos. Corrigir o sistema de armazenamento e conexão do sistema; Implantar sistema de alerta do fim do prazo legal ao beneficiário e responsáveis; Realizar a comprovação dentro do prazo estabelecido em lei. Comprovar utilizando relatório circunstanciado detalhado e passagem ou telemetria, abastecimento ou similar nos afastamentos sem passagem.
2	03/2025	Diretoria Administrativa (DA)	Objeto: Passagens Aéreas Achado (s): Impossibilidade de checar se a passagem foi comprada pelo menor preço; e Deslocamento em datas ou horários especiais sem autorização da autoridade competente. Recomendações da CCI: Incluir comprovantes da cotação que permitam provar que a passagem

Item	Relatório de Inspeção nº	Unidade	Descrição do Trabalho
			adquirida foi a de menor preço considerando as especificidades do evento; Justificar, por autorização da autoridade competente, o deslocamento em datas distintas das previstas do compromisso ou em sábados, domingos ou feriados e/ou horários das 19h às 07h.
3	04/2025	Diretoria Administrativa (DA)	Objeto: Pagamento por indenização Achado (s): Pagamentos reiterados à empresa MAP Serviços de Segurança Ltda sem cobertura contratual. Recomendações da CCI: Adotar providências para assegurar a conclusão do procedimento licitatório destinado à continuidade do serviço de vigilância patrimonial, de forma a eliminar a utilização recorrente do pagamento por indenização e restabelecer a conformidade com o regime ordinário de contratação pública; Implementar mecanismos de controles internos que permitam monitorar, de forma tempestiva e precisa, os marcos legais, operacionais e orçamentários dos serviços contínuos, de modo a identificar e tratar antecipadamente riscos de descontinuidade, prevenindo a necessidade de pagamentos por indenização.
4	05/2025	Corregedoria Geral (CGR)	Objeto: Processos Correicionais Achado (s): Não foram registradas ocorrências que comprometessem a regularidade dos processos da amostra selecionada. Recomendações: Sem recomendações.
5	06/2025	Superintendência de Gestão e Inovação (SGI)	Objeto: Convênios Achados: Ausência de apresentação da cópia das demonstrações contábeis do último exercício. Recomendações: Recomenda-se que a SAEB/SGI solicite tais relatórios à conveniente e acoste ao processo. Ainda, que adote as providências necessárias para prevenir a recorrência de inconformidades semelhantes.
6	07/2025	Superintendência de Patrimônio (SUPAT) Superintendência de Gestão e Inovação (SGI) Superintendência de Recursos Humanos (SRH)	Objeto: Dispensa de licitações Achados: Em parte dos processos analisados, foi verificada a ausência de documentos inerentes à fase de planejamento da dispensa de licitação, quais sejam: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência — este último como documento único que materializa a pesquisa de

Item	Relatório de Inspeção nº	Unidade	Descrição do Trabalho
		Superintendência de Recursos Logísticos (SRL) Diretoria Geral (DG) Coordenação de Assistência à Saúde do Servidor (CAS)	preços e contempla os requisitos previstos no Decreto Estadual nº 22.886/2024. Recomendações: Assegurar a elaboração e a adequada instrução dos documentos relativos à fase de planejamento da dispensa de licitação, em observância ao rito procedimental estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Reforçar os controles internos relacionados ao planejamento das contratações, bem como promover a capacitação periódica dos servidores envolvidos na instrução dos processos de contratação direta.
7	10/2025	Coordenação Central de Licitação (CCL)	Objeto: Pregão Achados: Falta de justificativa nas porcentagens escolhidas para demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante; Falta de proibição de dupla participação de empresa consorciada; Decisão de recurso após o prazo legal. Recomendações: Motivar as porcentagens escolhidas para demonstração da capacidade técnico-operacional dos licitantes; Incluir o impedimento de dupla participação de empresa participante em consórcio nas licitações que admitem empresas em consórcio; e, Cumprir o prazo legal para decisão de recursos.
8	11/2025	Superintendência de Previdência (SUPREV)	Objeto: Processos administrativos de pensão por morte Achados: Omissão da dependência presumida do(a) cônjuge e exigência indevida de comprovação de vida em comum; Exigências documentais sem amparo legal e indeferimentos pela ausência de documentos, imprescindíveis ou não, à apreciação do pedido; Ausência de uniformização entre as decisões da SUPREV e os entendimentos consolidados pelo CONPREV; Inexistência de documentos normativos formalizados que disciplinem os procedimentos relativos aos processos de pensão por morte; Necessidade de aprimoramento da capacitação técnica das equipes responsáveis pela análise dos processos. Recomendações: Adequar os fluxos de análise; Dispensar a exigência de comprovação de convivência nos casos do(a) cônjuge, exceto quando existirem nos autos indícios concretos de causas que indiquem a perda da condição de dependente e após a realização de diligências destinadas a apurar tais indícios; Adotar

Item	Relatório de Inspeção nº	Unidade	Descrição do Trabalho
			providências com o objetivo de rever de ofício as decisões de indeferimento de pensão por morte que, sem justificativa, contrariam a presunção de dependência; Revisar o checklist de instrução dos processos de pensão por morte; Implementar procedimentos padronizados de diligência; Encaminhar nova consulta formal à PGE/BA com o objetivo de obter orientação atualizada e interpretativa do Parecer PGE/BA nº PA-PREV-492/2021; Implementar procedimentos formais de controles internos; Adotar mecanismo que permita a realização, pela SUPREV, do juízo de retratação ou de adequação das decisões de indeferimento, com efeitos ex nunc, ao receber o recurso voluntário destinado ao CONPREV, sempre que já houver entendimento consolidado desse órgão sobre a matéria; Elaborar e publicar norma interna formal, incorporando os POPs e DPs existentes e estabelecendo procedimentos aplicáveis à tramitação dos processos.
9	AGE nº 01/2025	Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)	Objeto: Patrimônio Achados: Quanto aos 26 (vinte e seis) e aos 1.386 (mil trezentos e oitenta e seis) itens de bens pendentes de localização apontados, respectivamente, nos Relatórios Finais das Comissões de Inventário da SAEB/SAC e da SAEB/DA Recomendações: Intensificar as ações de busca e localização dos bens patrimoniais ainda pendentes, com a adoção de medidas efetivas junto às unidades onde os bens foram originalmente registrados; Estabelecer prazo razoável e improrrogável para que as unidades listadas localizem os bens não encontrados; e, Instituir Comissão de Sindicância para apuração das responsabilidades, nos casos em que, esgotadas as diligências de localização, os bens continuarem na condição de não localizados.
10	AGE nº 02/2025	Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	Objeto: Plano plurianual 2024-2027 Achados: Inconsistências cadastrais relativas aos responsáveis pelos Indicadores de Compromisso; Fragilidades no cumprimento do cronograma do ciclo de Monitoramento e Avaliação do PPA; e, Insuficiência de registros essenciais para o Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação dos Programas do PPA. Recomendações: Adotar providências com vistas a assegurar o registro completo, tempestivo e consistente, no FIPLAN, das informações exigidas

Item	Relatório de Inspeção nº	Unidade	Descrição do Trabalho
			para o Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação dos Programas do PPA, tais como entregas, entraves, planos de melhoria e memórias de cálculo dos indicadores, bem como avaliar, em conjunto com o órgão central de planejamento, alternativas para aprimorar a rastreabilidade das iniciativas classificadas como sem programação orçamentária.

Fonte: Relatórios de Inspeção da Coordenação de Controle Interno da SAEB (Processo SEI nº 009.0162.2026.0014018-85).

Os procedimentos relativos à solicitação e análise das medidas adotadas pela Unidade Jurisdicionada em relação aos achados apontados pelo controle interno, conforme Quadro 01, não foram realizados no âmbito deste trabalho. A decisão decorreu do fato de que os relatórios que continham os respectivos achados foram emitidos em 2026, não havendo lapso temporal razoável para a implementação e avaliação de medidas corretivas relacionadas às contas do exercício de 2025.

Ademais, considerando que a presente auditoria teve por objeto a análise das contas anuais referentes ao exercício de 2025, entendeu-se que o acompanhamento das providências decorrentes desses relatórios não produziria resultados relevantes para a avaliação do exercício auditado. Nesse contexto, os trabalhos concentraram-se nos exames das áreas selecionadas com base em critérios de risco, materialidade e relevância, abrangendo especificamente os processos de pagamentos realizados por meio de indenização, passagens aéreas e a concessão de diárias, contemplados neste relatório, conforme itens **5.1.1** e **5.1.4 a 5.1.9**.

6.2 Auditorias realizadas pela Auditoria Geral do Estado (AGE).

De acordo com os Ofícios nº 374/2025, nº 09/2026 e 55/2026 encaminhados em 11/11/2025, 13/01/2026 e 02/04/2026 a este TCE pela Secretaria da Fazenda/Auditoria Geral do Estado - Sefaz/AGE, constando os Registros de Não Conformidades realizadas em 2025 e Relatórios de Auditoria, esta Auditoria identificou que houve 07 (sete) trabalhos em unidades vinculadas a administração direta da Saeb.

A seguir apresentamos a relação destacada das auditorias realizadas em 2025 nas unidades vinculadas à Secretaria da Administração do Estado da Bahia (Saeb), com os seus respectivos objetos:

Quadro 02 – Auditorias concluídas pela AGE na Saeb em 2025

Item	Rel. Nº	Órgão/Entidade	Foco da Auditoria
01	RA nº 07/25	Saeb/Suprev/Fundos	Objetivo avaliar os controles e a integridade dos lançamentos na folha de pagamento dos fundos previdenciários Funprev (Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia), Baprev (Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia) e FPSM (Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e Bombeiros Militares do Estado da Bahia).
02	RA nº 13/25	Saeb/CAS/Funserv	O objeto o Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais (Funserv) e como objetivo analisar e avaliar o desempenho operacional e a exatidão das contas do Funserv referente ao exercício de 2024 (Art. 31 - Decreto nº 9552/2005).
03	01/2025 RNC	Saeb/Suprev/Fundos	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal, no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto o pagamento de Abono de Permanência para servidores inativos.
04	02/2025 - RNC	Hemoba	Este trabalho atende à solicitação contida no despacho, documento 00109120950, no processo SEI 013.1339.2025.0013013-06, emitido pela Superintendência de Administração Financeira – SAF, vinculada à Secretaria da Fazenda, onde a Auditoria Geral é demandada para realização de análise sobre possíveis inconsistências em pagamentos realizados para o credor de código 2020.07539-8, através do sistema Fiplan, na Unidade Orçamentária 19201 - Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia.
05	03/2025 - RNC	Saeb/SRH/Suprev	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal (inativos/pensionistas), no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto os pagamentos realizados na Rubrica 2058 – Diferença de Benefício.
06	04/2025 -RNC	Saeb/Suprev/Fundos	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal (inativos/pensionistas), no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto os pagamentos de auxílios a servidores inativos nos Fundos de Previdência.
07	05/2025 - RNC	Saeb/Suprev/Fundos	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal (inativos/pensionistas), no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto o pagamento do prêmio de apreensão de armas (rubrica 1091 – Prêmio Apreensão de Armas) a servidores inativos nos Fundos de Previdência.
08	06/2025 - RNC	Saeb/SRH/Suprev	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal, no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto o pagamento de Auxílio Alimentação.

Fonte: Ofícios nº 374/2025, 09/2026 e 055/2026 da SEFAZ/AGE – RA e Registros de Não Conformidades em 2025.

Nota: (*) RNCs, originados de trilhas específicas, sumárias e pontuais de auditoria, são encaminhados para o órgão responsável para análise e adoção de providências tempestivas, conforme ofício informado acima, sendo encaminhados posteriormente ao TCE de forma consolidada.

Os referidos trabalhos foram encaminhados pela Auditoria Geral do Estado (AGE) a este TCE/BA e os processos devidamente autuados sob os nºs TCE/014174/2025, TCE/000230/2026 e TCE/003558/2026. Neste relatório, foi acompanhado o item 08, 06/2025 – RNC.

6.2.1 Registros de Não Conformidades (RNC) – Processo nº TCE/000230/2026.

Os Registros de Não Conformidades (RCN) são comunicações aos gestores de situações que caracterizam não conformidades, ou indícios de não conformidades, identificadas em trilhas eletrônicas de auditoria ou outros procedimentos sumários realizados pela AGE (Manual de Auditoria Governamental da AGE – aprovado pela Portaria Sefaz nº 13/2019).

Em cumprimento à previsão legal, foram encaminhados a esta Corte de Contas, acostados ao Ofício nº 09/2026 – Sefaz/AGE, em meio digital, os Registros de Não Conformidades (RCN) nºs 01, 03 a 06/2025, emitidos pela Auditoria Geral do Estado durante o exercício de 2025.

A seguir, está descrito, de forma resumida, o resultado do trabalho realizado pela Auditoria Geral do Estado em 2025, referente ao 06/2025 – RNC e a conclusão do acompanhamento desta auditoria, parte integrante do **Apêndice** deste Relatório:

Quadro 03 – Registros de Não Conformidade (RNC) de unidades da Saeb

Relatório Nº/ Órgão Auditado	Foco da Auditoria da AGE	Resumo do Resultado do Trabalho da AGE	Conclusão do Acompanhamento deste TCE- BA
06/2025 - RNC/Saeb/ SRH/Suprev	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal, no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto o pagamento de Auxílio Alimentação.	O valor pago indevidamente (impacto financeiro) é de R\$ 9.879.391,04, de acordo com o especificado a seguir: 3.1 Concessões de auxílio alimentação em duplicidade para um mesmo CPF com mais de uma matrícula 3.2 Concessões de auxílio alimentação para servidores com carga horária semanal inferior a 30 (trinta) horas semanais 3.3 Concessões de auxílio alimentação com valor a maior (R\$ 440,00) para servidores com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais 3.4 Concessões de auxílio	A Unidade Gestora encaminhou as respostas referentes às 04 (quatro) recomendações emitidas pela AGE. A Suprev informou que a matéria foi objeto de diligência no processo subsidiário junto às áreas de Folha de Pagamento, visando à análise de 21.444 registros com não conformidades. Em razão do elevado volume de registros e da limitação do quadro de servidores, foi elaborado Plano de Ação com as áreas responsáveis, priorizando o tratamento dos dados e o encaminhamento das respostas às recomendações da AGE até 30/04/2026. A SRH/DRH/CCSIST adotou medidas para atender às recomendações da AGE, tendo se manifestado

		alimentação em valor superior ao máximo permitido (R\$ 440,00) para um mesmo período de referência 3.5 Concessões de auxílio alimentação em folha adicional (ZADC) sem o respectivo desconto na folha normal 3.6 Concessões de auxílio alimentação para estagiários e médicos residentes 3.7 Concessões de auxílio alimentação para servidores médicos 3.8 Concessões de auxílio alimentação para servidores inativos 3.9 Concessões de auxílio alimentação para servidores cedidos por outros entes Recomendações: a) Avaliar as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para cessar/regularizar a duplicidade da concessão do benefício, considerando que a escolha do vínculo para percepção do auxílio-alimentação compete ao próprio servidor, conforme base legal. b) Adotar providências para efetivar o ressarcimento ao erário dos valores pagos indevidamente, devendo seguir a orientação da PGE; c) No que tange ao item 3.9 – servidores cedidos -, verificar junto aos respectivos órgãos de origem se há a concessão do benefício, de maneira a confirmar a ocorrência de duplicidade. Em caso positivo, adotar as medidas cabíveis para cessar/regularizar a duplicidade da concessão do benefício, considerando que a escolha do vínculo para percepção do auxílio-alimentação compete ao próprio servidor, conforme base	previamente no processo originário, por meio da Informação nº 00134629539, que consolidou as providências adotadas. Após o recebimento do RNC, foi expedido o Ofício Circular SAEB/SRH/DRH nº 0004/2025 às unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, com orientações para análise dos apontamentos, adoção das medidas cabíveis e registro das providências em planilha padronizada, com a respectiva documentação comprobatória. A CCSIST passou a acompanhar e analisar as respostas encaminhadas, verificando a consistência das informações e identificando que parte das ocorrências sinalizadas não configura, de forma automática, pagamento indevido, por demandar análise individualizada. As unidades foram orientadas a revisar registros funcionais, rubricas e parametrizações no Sistema RH Bahia, especialmente quanto à carga horária, auxílio-alimentação, decisões judiciais, militares convocados e situações de múltiplos vínculos, promovendo ajustes, cessação de duplicidades e adoção das providências administrativas cabíveis, quando confirmadas irregularidades. Quanto ao ressarcimento ao erário, foi orientado que a apuração observe o caso concreto, o devido processo administrativo e a competência da unidade gestora, em consonância com o Decreto Estadual nº 22.863/2024, as orientações da PGE e os arts. 204, 205 e 206 da Lei Estadual nº 6.677/1994. Embora as ações adotadas pela SRH/DRH estejam em conformidade com as recomendações da AGE e representem avanços, ainda se encontram em fase de execução, o que, por enquanto, impossibilita a avaliação de seus resultados práticos. Recomenda-se que, nas próximas auditorias, seja acompanhado o cumprimento das ações implementadas, com vistas à verificação da efetividade das
--	--	--	--

		legal. d) Adotar providências para utilizar, quando couber, as rubricas específicas para pagamento auxílio alimentação nos casos excepcionais (8V31 Auxílio Alimentacao Esp, 7J02 Aux Alimentacao Judicial, 2086 Aux. Alimentan. DEC 19552).	medidas adotadas para correção das falhas apontadas pela AGE, especialmente no que se refere ao ressarcimento ao Erário.
--	--	---	--

Fonte: Relatórios de Registros de Não Conformidade da AGE 2025 e as respostas da SAEB (ofícios e despachos).

Constata-se que a Auditoria Geral do Estado apresentou, no Registros de Não Conformidade no Quadro 03, o total de 04 recomendações. Observa-se que a maior parte das medidas saneadoras não foi integralmente implementada, permanecendo em fase de execução, especialmente no que se refere às ações voltadas à restituição de valores ao erário. Nesse contexto, não foi possível aferir, até o momento, a efetividade das medidas adotadas.

Destacamos o impacto financeiro ao Erário, de R\$ 9.879.391,04, presente no Registro de Não Conformidade nº 06 de 2025.

Por todo o exposto, esta auditoria recomenda a implementação de um mecanismo de monitoramento contínuo, destinado a acompanhar de forma sistemática os apontamentos, recomendações e providências já adotadas ou a serem implementadas.

7 ACOMPANHAMENTO DE JULGAMENTOS/APRECIÇÕES

7.1 Determinações e recomendações

No quadro abaixo segue a situação atual referente aos últimos trabalhos deste TCE/BA no âmbito da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB) que foram julgados e não acompanhados pelas auditorias anteriores em função de julgamento posterior a execução dos trabalhos, a saber:

Quadro 04 – Auditorias realizadas na Saeb pelo TCE/BA

Exercício	Natureza da Auditoria	Nº Processo	Situação
2024	Prestação de Contas Processo Original	TCE/001666/2024	Julgado em 27/05/2025 – Acórdão nº 000065/2025
2024	Prestação de Contas Destacado Secretário Destacado CAS/Funserv	TCE/009335/2024	Julgado em 12/08/2025 – Acórdão nº 000093/2025

Fonte: Sistema PROINFO, consulta realizada em 11/06/2025.

Foram obtidos do Sistema PROINFO os acordãos e resoluções do Órgão Plenário desta Corte de Contas dos processos julgados após a realização da última auditorias das contas da SAEB de 2024, visando a identificação e análise dos achados. As situações que teriam condão de impactar no exame desta auditoria foram incluídas no escopo deste trabalho, bem como o devido atendimento pelo jurisdicionado das determinações e recomendações desta Corte de Contas foram acompanhados. Os resultados encontram-se detalhados nos relatórios destacados da Superintendência de Previdência – SUPREV (**Processo nº TCE/008342/2026**) e do Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais - FUNSERV/Coordenação de Assistência à Saúde do Servidor – CAS (**Processo nº TCE/008339/2026**).

8 CONCLUSÃO

Do exame realizado na Prestação de Contas da Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), relativa ao exercício findo em 31/12/2025, tendo como ordenadores de despesa os constantes do item 2, deste Relatório, após análise dos aspectos orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional e com fundamento no art. 24, da Lei Complementar nº 005/1991 e no art. 122, do Regimento Interno deste TCE/BA, a auditoria sugere:

1. aprovação com recomendação nos termos do inciso II, do art. 122 do Regimento Interno:

Unidade: Diretoria Administrativa (DA)

Ordenador de despesa: Andréa Quadros dos Santos

Período: 01/01/2025 a 09/10/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Realização de despesas sem lastro contratual	5.1.1
2	Ônus Financeiro decorrente de Atrasos de Pagamentos Previdenciários	5.1.3
3	Emissão de passagens aéreas em desacordo com o prazo regulamentar	5.1.4
4	Aquisição de passagens aéreas sem comprovação da observância dos critérios regulamentares de seleção	5.1.5

Unidade: Diretoria Administrativa (DA)

Ordenador de despesa: Adriana Gusmão Cunha Vilas Boas

Período: 10/10/2025 a 31/12/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Realização de despesas sem lastro contratual	5.1.1

Unidade: Superintendência de Gestão e Inovação (SGI)

Ordenador de despesa: Luiz Fernando Carvalho Leite

Período: 01/01/2025 a 09/10/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Realização de Empenhos “a Posteriori”	5.1.2
2	Concessão de diárias sem comprovação prévia da diária anterior	5.1.6
3	Comprovação de diárias apresentada fora do prazo regulamentar	5.1.7
4	Insuficiência dos relatórios de viagem e da comprovação das atividades realizadas	5.1.8
5	Utilização de meio de transporte em desacordo com o normativo vigente	5.1.9

Unidade: Superintendência de Gestão e Inovação (SGI)

Ordenador de despesa: Thales José Costa de Almeida

Período: 10/10/2025 a 31/12/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Realização de Empenhos “a Posteriori”	5.1.2
2	Concessão de diárias sem comprovação prévia da diária anterior	5.1.6
3	Comprovação de diárias apresentada fora do prazo regulamentar	5.1.7
4	Insuficiência dos relatórios de viagem e da comprovação das atividades realizadas	5.1.8

Unidade: Superintendência de Recursos Logísticos

Ordenador de despesa: Liliane Barbosa Britto

Período: 01/01/2025 a 03/10/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Utilização de metodologia não prevista contratualmente para apuração do ANS – Acordo de Nível de Serviço, em razão de falha na solução tecnológica da contratada	5.3.2.1

Unidade: Superintendência de Recursos Logísticos
Ordenador de despesa: Geisiani Dias Magalhães
Período: 04/10/2025 a 31/12/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Utilização de metodologia não prevista contratualmente para apuração do ANS – Acordo de Nível de Serviço, em razão de falha na solução tecnológica da contratada	5.3.2.1

Unidade: Superintendência de Patrimônio (SUPAT)
Ordenador de despesa: Hemerson Cardoso Guimarães
Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Realização de despesas sem lastro contratual	5.1.1
2	Utilização de meio de transporte em desacordo com o normativo vigente	5.1.9

Unidade: Superintendência de Recursos Humanos (SRH)
Ordenador de despesa: Adriano Tambone
Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Divergência na Identificação do Contrato Vinculado à Garantia Contratual	5.3.1.1
2	Insuficiência de documentação comprobatória da execução dos serviços e da fiscalização contratual	5.3.1.2
3	AGE – Registros de Não Conformidade – RNC	6.2.1

Unidade: Unidade de Gerenciamento de Programa – UGP/Coordenação de Transformação Digital – CTD
Ordenador de despesa: Igor Oliveira Takenami
Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Nº	Achado	Item do Relatório
1	Ausência de documentação comprobatória para validação do Indicador nº	5.2.1

Nº	Achado	Item do Relatório
	2236 e redefinição da metodologia de cálculo sem a devida formalização	
2	Limitação na análise dos fatores determinantes da redução do ISDP do Programa Governo Digital	5.2.2
3	Fragilidades no planejamento e monitoramento da implementação da Política de Governo Digital e do LabGov	5.2.3
4	Inexistência de instrumentos formais de planejamento para implementação das iniciativas de Governança Estadual de Dados	5.2.4
5	Insuficiência de justificativas para a redução da execução orçamentária do Programa Governo Digital	5.2.5
6	Limitação na validação da compatibilidade entre execução física e financeira da ação “Implementação de Ações do Programa “Bahia Mais Digital”	5.2.6
7	Ausência de documentação comprobatória da execução financeira associada à ampliação do Data Center.	5.2.7
8	Inadequação dos critérios de registro da execução física da ação “Digitização de Serviços Públicos”	5.2.8

Além disso, recomenda-se à **Assessoria de Planejamento e Gestão (APG/Saeb)**, com relação aos achados descritos nos itens 5.2.1 a 5.2.8, que promova articulação com a Unidade Gerenciamento de Programa (UGP/CTD/SGL/Saeb), em conformidade com o art. 13º, do Decreto Estadual nº 21.451/2022, visando à adoção de medidas administrativas e sistêmicas que contribuam para a regularização das inconsistências apontadas.

No que se refere ao achado descrito no item 6.2.1 “Auditorias realizadas pela AGE – Registros de Não Conformidade – RNC”, cumpre ressaltar que é recomendável a intensificação das ações de apuração, por parte da Corregedoria Geral – CGR, visando o ressarcimento dos recursos indevidamente recebidos pelos servidores.

Por fim, registra-se, com relação aos demais Gestores das Unidades listados no Item 2 – do presente Relatório, que embora suas Contas não tenham integrado o escopo dos exames desta Auditoria, tais Responsáveis estão recebendo quitação plena, neste momento, em conformidade com a regra contida no §7º, do art. 22 da Resolução nº 117/2022. Ressaltamos que as respectivas Contas poderão ser reabertas caso haja fatos novos que assim o justifiquem, consoante o disposto nos arts. 44 e 154 da Resolução nº 018/1992.

9 APÊNDICE

Acompanhamento de Auditorias Anteriores Auditoria Geral do Estado – AGE Registros de Não Conformidades (RNC) Exercício de 2025

Relatório de Auditoria e Registros de Não Conformidades (RNC) da AGE concluídos em 2025 – SAEB

RNC: Registro de Não Conformidade nº 006/2025

PERÍODO AUDITADO	Mês/Ano de Referência: junho a dezembro de 2024 e janeiro a outubro de 2025;
OBJETO	A Auditoria Geral do Estado (AGE) executou trilha de auditoria na folha de pessoal, no âmbito do Observatório da Despesa Pública (ODP), tendo como objeto o pagamento de Auxílio Alimentação.
METODOLOGIA	A metodologia adotada nesse trabalho consistiu em: a) Extração dos dados dos servidores com o retorno dos seguintes dados: CPF, secretaria, matrícula, nome do servidor, categoria funcional, cargo permanente e/ou cargo temporário, carga horária, período de referência, rubrica e valor. Dados dos meses junho a dezembro de 2024 e janeiro a outubro de 2025; b) Exclusão dos registros relativos a folha de ajuste e folha de rescisão; c) Levantamento dos servidores com acumulação de cargo, ou seja, com mais de uma matrícula por CPF no mesmo mês de referência, e excluídos os inativos; d) Levantamento dos servidores inativos com percepção de auxílio alimentação no período; e) Levantamento da concessão a servidores cedidos (Federal, Estadual e Municipal); f) Foram consideradas as informações constantes do infotipo 0007 (carga horária trabalhada) para definição do direito e do valor a ser pago ao servidor; g) Planilha gerada para a realização da trilha: ☐ Plan1 servidores percepção mais de uma matrícula ☐ Plan1a servidores percepção mais de uma matrícula - quadro resumo ☐ Plan2 servidores carga horária inferior a 30h ☐ Plan3 servidores carga horária inferior a 40h ☐ Plan4 servidores valor acima mesmo período de referência ☐ Plan5 pagamento em folha adicional sem desconto ☐ Plan6 concessão a estagiários e médicos residentes ☐ Plan7 concessão a servidores médicos ☐ Plan8 concessão a servidores inativos ☐ Plan9 concessão a servidores cedidos
PRINCIPAIS APONTAMENTOS FEITOS – ACHADOS	3. Resultado dos Exames O valor pago indevidamente (impacto financeiro) é de R\$ 9.879.391,04, de acordo com o especificado a seguir: 3.1 Concessões de auxílio alimentação em duplicidade para um mesmo

	CPF com mais de uma matrícula Foram identificadas concessões de auxílio alimentação em duplicidade para um mesmo CPF com mais de uma matrícula, contrariando as disposições do parágrafo 1º do artigo 2º do Decreto no 22.863/2024, acima referenciado. O montante pago indevidamente, nesses casos, é de R\$ 998.224,00 (vide planilhas Plan1 servidores percepção mais de uma matrícula e Plan1a servidores percepção mais de uma matrícula - quadro resumo). Foram 5.325 ocorrências relacionadas a 350 servidores. 3.2 Concessões de auxílio alimentação para servidores com carga horária semanal inferior a 30 (trinta) horas semanais Importante observar que, no caso de redução da carga horária sem prejuízo da remuneração por decisão judicial, a concessão do auxílio alimentação deve ser realizada em rubrica própria (7J02 Aux Alimentacao Judicial) e não na rubrica ordinária, a fim de que fique evidente a situação precária do servidor. O valor pago indevidamente, nesses casos, é de R\$ 1.046.491,01 (vide planilha Plan2 servidores carga horária inferior a 30h). Foram 2.838 ocorrências relacionadas a 922 servidores. 3.3 Concessões de auxílio alimentação com valor a maior (R\$ 440,00) para servidores com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais Importante observar que, no caso de redução da carga horária sem prejuízo da remuneração por decisão judicial, a concessão do auxílio alimentação deve ser realizada em rubrica própria (7J02 Aux Alimentacao Judicial) e não na rubrica ordinária, a fim de que fique evidente a situação precária do servidor. O valor pago indevidamente, nesses casos, é de R\$ 6.344.415,94 (calculado pela diferença entre o valor pago de R\$ 440,00 e o valor devido de R\$ 286,00). Vide planilha Plan3 servidores carga horária inferior a 40h. Foram 41.524 ocorrências relacionadas a 12.491 servidores. 3.4 Concessões de auxílio alimentação em valor superior ao máximo permitido (R\$ 440,00) para um mesmo período de referência Cumpramos ressaltar que a concessão de auxílio alimentação de forma extraordinária (por autorização do COPE, por exemplo) deve ser realizada em rubrica própria (8V31 Auxilio Alimentacao Esp) e não na rubrica ordinária, a fim de que fique evidente se tratar de uma concessão especial e possibilitar a verificação da conformidade. O valor pago indevidamente, nesses casos, é de R\$ 1.358.775,71 (diferença entre o montante pago e o montante permitido). Vide planilha Plan4 servidores valor acima mesmo período de referência. Foram 9.836 ocorrências relacionadas a 6.988 servidores.
--	---

	3.5 Concessões de auxílio alimentação em folha adicional (ZADC) sem o respectivo desconto na folha normal Cumpra observar que a concessão de auxílio alimentação de forma extraordinária (por autorização do COPE, por exemplo) deve ser realizada em rubrica própria (8V31 Auxilio Alimentacao Esp) e não na rubrica ordinária, a fim de que fique evidente se tratar de uma concessão especial e possibilitar a verificação da conformidade (vide planilha Plan5 pagamento em folha adicional sem desconto). Foram 55.977 ocorrências relacionadas a 43.721 servidores, importando num montante de R\$ 8.206.972,21 (valor não incluído como pago indevidamente por considerarmos a hipótese de concessão extraordinária). 3.6 Concessões de auxílio alimentação para estagiários e médicos residentes O valor pago indevidamente, nesses casos, é de R\$ 6.231,60 (vide planilha Plan6 concessão a estagiários e médicos residentes). Foram 18 ocorrências relacionadas a 12 estagiários/médicos residentes 3.7 Concessões de auxílio alimentação para servidores médicos O valor pago indevidamente, nesses casos, é de R\$ 125.252,78 (vide planilha Plan7 concessão a servidores médicos). Foram 393 ocorrências relacionadas a 102 servidores. 3.8 Concessões de auxílio alimentação para servidores inativos Cumpra observar que se se tratar de servidores militares estaduais da reserva remunerada convocados por força do Decreto nº 19.552/2020, a concessão do auxílio alimentação deve ser realizada na rubrica específica (2086 Aux. Alimentan. DEC 19552) e não na rubrica ordinária, a fim de que fique evidente a destinação e não gere situação de inconformidade (vide planilha Plan8 concessão a servidores inativos). Foram 21.444 ocorrências relacionadas a 2.327 servidores, importando num montante de R\$ 8.912.389,87 (valor não incluído como pago indevidamente por considerarmos a hipótese de concessão a servidores militares da reserva convocados). 3.9 Concessões de auxílio alimentação para servidores cedidos por outros entes Foram identificadas 592 ocorrências relacionadas a 57 servidores, importando num montante de R\$ 245.958,00 (valor não incluído como pago indevidamente tendo em vista que o intuito é recomendar que a Secretaria de lotação verifique junto aos órgãos de origem se não está sendo feita a concessão de tal benefício a fim de evitar a duplicidade). a) Avaliar as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para cessar/regularizar a duplicidade da concessão do benefício, considerando que a escolha do
--	---

RECOMENDAÇÕES FEITAS	vínculo para percepção do auxílio-alimentação compete ao próprio servidor, conforme base legal. b) Adotar providências para efetivar o ressarcimento ao erário dos valores pagos indevidamente, devendo seguir a orientação da PGE; c) No que tange ao item 3.9 – servidores cedidos -, verificar junto aos respectivos órgãos de origem se há a concessão do benefício, de maneira a confirmar a ocorrência de duplicidade. Em caso positivo, adotar as medidas cabíveis para cessar/regularizar a duplicidade da concessão do benefício, considerando que a escolha do vínculo para percepção do auxílio-alimentação compete ao próprio servidor, conforme base legal. d) Adotar providências para utilizar, quando couber, as rubricas específicas para pagamento auxílio alimentação nos casos excepcionais (8V31 Auxílio Alimentação Esp, 7J02 Aux Alimentação Judicial, 2086 Aux. Alimentan. DEC 19552).
ACOMPANHAMENTO DO TCE	Esta equipe de auditoria questionou mediante Solicitação Nº AOS – 014/2026 em 01 de abril de 2026 a unidade auditada sobre as providências tomadas no sentido de atender as recomendações expedidas pela AGE em seu relatório acima mencionado.
MEDIDAS ADOTADAS PELA UJ – RESPOSTAS – abril/2026	Ofício nº 37/2026 Saeb/GAB/CCI, de 14 de abril de 2026 encaminhando o Processo nº 009.0162.2026.0020505-12 com as respostas das unidades técnicas: Resposta da CCON/SUPREV : [...] Cumprir informar que a matéria em questão foi diligenciada no processo subsidiário para as área de Folha de Pagamento, com o fito de analisar 21.444 registros sinalizados com não conformidades e que, em virtude do alto volume de registros e o quadro reduzido de servidores, foi realizado Plano de Ação com as áreas responsáveis para atuar com prioridade no tratamento dos dados e envio à AGE respostas às recomendações até o dia 30/04/2026. (grifo da Auditoria) Resposta da Saeb/SRH/DRH/CCSIST : Tratam os autos de solicitação encaminhada pela Coordenação de Controle Interno (CCI/SAEB), para que sejam prestadas informações acerca das providências adotadas por esta Secretaria em relação às recomendações da Auditoria Geral do Estado (AGE) no âmbito do RNC nº 06/2025, tratado no Processo SEI nº 013.1317.2025.0069925-55, referente a inconsistências relacionadas ao pagamento de auxílio-alimentação. Sobre a matéria, cabe registrar que esta Secretaria já se manifestou no processo originário encaminhado pela AGE, especialmente por meio da Informação para Processo nº 00134629539, na qual foram reunidas as medidas adotadas. Assim, a presente manifestação retoma, de forma objetiva, as providências adotadas, com a finalidade de subsidiar a consolidação da resposta pela CCI. Após o recebimento do RNC, foi expedido o Ofício Circular SAEB/SRH/DRH

	nº 0004/2025 às unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, com orientações para análise dos apontamentos, adoção das medidas cabíveis, registro das providências em planilha padronizada e juntada da documentação comprobatória pertinente. A partir desse encaminhamento, a Diretoria de Recursos Humanos, por meio desta Coordenação de Controle Sistemático (CCSIST), passou a acompanhar as respostas, analisando as justificativas encaminhadas, o preenchimento das planilhas e a consistência das informações prestadas. Esse acompanhamento tem demonstrado que parte das ocorrências apontadas pela trilha da AGE, embora relevante para fins de conferência e saneamento, não corresponde automaticamente a pagamento indevido, uma vez que algumas situações decorrem de particularidades do vínculo, de decisões judiciais, da utilização de rubricas específicas ou de outras circunstâncias que exigem análise individualizada. No que se refere às ocorrências relacionadas à carga horária e ao valor do auxílio-alimentação, as unidades foram orientadas a revisar os registros funcionais constantes do Sistema RH Bahia, especialmente as informações de jornada, bem como a verificar a correção das rubricas utilizadas nos lançamentos. Nos casos em que foram confirmadas inconsistências, houve ou está havendo regularização cadastral, ajuste dos lançamentos e adoção das providências administrativas cabíveis. Nas hipóteses em que a situação exigiu exame mais aprofundado, as unidades vêm apresentando os esclarecimentos e documentos necessários. O parâmetro normativo aplicável ao benefício permanece sendo o Decreto Estadual nº 22.863/2024. Também vêm sendo adotadas providências quanto às situações em que o pagamento do auxílio-alimentação deveria ocorrer por rubrica específica, e não pela rubrica ordinária. Nesse ponto, foi reforçada, junto às unidades e às áreas técnicas responsáveis, a necessidade de observância da parametrização adequada, especialmente nas hipóteses que envolvem decisão judicial, pagamento extraordinário ou militares convocados, inclusive com referência às rubricas próprias para essas situações, a exemplo da 7J02 e da 2086. Em relação aos casos de possível duplicidade em razão de mais de um vínculo, inclusive nas hipóteses de cessão, as unidades foram orientadas a verificar se havia percepção concomitante do benefício em desacordo com a regulamentação vigente e, quando necessário, a solicitar manifestação formal do servidor quanto ao vínculo em que deveria permanecer o pagamento. Nos casos em que a duplicidade foi confirmada, foram ou estão sendo adotadas providências para sua cessação e para análise das medidas administrativas cabíveis quanto aos valores pagos indevidamente. Quanto ao ressarcimento ao erário, a orientação foi no sentido de que sua apuração deve observar o caso concreto, com respeito ao devido processo administrativo e à competência da unidade gestora para apuração da ocorrência. Como já informado no processo principal, eventual regularização de pagamentos indevidos de auxílio-alimentação, inclusive quanto ao ressarcimento, deve observar o disposto no Decreto Estadual nº 22.863/2024, a orientação jurídica da Procuradoria Geral do Estado e o procedimento administrativo cabível no âmbito da respectiva unidade. Da mesma forma, havendo indícios de irregularidade, a autoridade administrativa competente deverá promover a apuração dos fatos, nos termos dos arts. 204, 205 e 206
--	---

	da Lei Estadual nº 6.677/1994.
CONCLUSÃO TCE	A Unidade Gestora encaminhou as respostas referentes às 04 (quatro) recomendações emitidas pela AGE. A Suprev informou que a matéria foi objeto de diligência no processo subsidiário junto às áreas de Folha de Pagamento, visando à análise de 21.444 registros com não conformidades. Em razão do elevado volume de registros e da limitação do quadro de servidores, foi elaborado Plano de Ação com as áreas responsáveis, priorizando o tratamento dos dados e o encaminhamento das respostas às recomendações da AGE até 30/04/2026. A SRH/DRH/CCSIST adotou medidas para atender às recomendações da AGE, tendo se manifestado previamente no processo originário, por meio da Informação nº 00134629539, que consolidou as providências adotadas. Após o recebimento do RNC, foi expedido o Ofício Circular SAEB/SRH/DRH nº 0004/2025 às unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, com orientações para análise dos apontamentos, adoção das medidas cabíveis e registro das providências em planilha padronizada, com a respectiva documentação comprobatória. A CCSIST passou a acompanhar e analisar as respostas encaminhadas, verificando a consistência das informações e identificando que parte das ocorrências sinalizadas não configura, de forma automática, pagamento indevido, por demandar análise individualizada. As unidades foram orientadas a revisar registros funcionais, rubricas e parametrizações no Sistema RH Bahia, especialmente quanto à carga horária, auxílio-alimentação, decisões judiciais, militares convocados e situações de múltiplos vínculos, promovendo ajustes, cessação de duplicidades e adoção das providências administrativas cabíveis, quando confirmadas irregularidades. Quanto ao ressarcimento ao erário, foi orientado que a apuração observe o caso concreto, o devido processo administrativo e a competência da unidade gestora, em consonância com o Decreto Estadual nº 22.863/2024, as orientações da PGE e os arts. 204, 205 e 206 da Lei Estadual nº 6.677/1994. Embora as ações adotadas pela SRH/DRH estejam em conformidade com as recomendações da AGE e representem avanços, ainda se encontram em fase de execução, o que, por enquanto, impossibilita a avaliação de seus resultados práticos.
RECOMENDAÇÕES TCE	Recomenda-se que, nas próximas auditorias, seja acompanhado o cumprimento das ações implementadas, com vistas à verificação da efetividade das medidas adotadas para correção das falhas apontadas pela AGE, especialmente no que se refere ao ressarcimento ao Erário.

10 ANEXOS

Resumo das informações orçamentárias da Unidade Jurisdicionada

Tabela 01 – Execução da despesa por Unidade Orçamentária (UO)

R\$1,00

Unidade Orçamentária		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralização Concedida
Código	Descrição	Inicial	Atual				
3.09.09101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SAEB	529.151.000,00	489.696.910,00	400.305.106,04	381.748.774,88	369.692.845,75	1.157.554,47
3.09.09601	Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais	2.007.289.000,00	2.278.685.000,00	2.276.912.475,11	2.235.118.402,08	2.228.026.912,40	3.524.437,89
3.09.09602	Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia	473.474.000,00	1.066.671.946,00	1.921.698,48	1.921.698,48	1.886.040,86	0,00
3.09.09603	Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia	8.308.686.642,00	10.181.879.594,00	10.007.000.966,11	10.005.718.130,91	9.914.968.069,81	0,00
3.09.09604	Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e dos Bombeiros Militares do Estado da Bahia	3.274.685.000,00	3.682.441.924,00	3.679.727.832,71	3.679.727.832,71	3.628.591.337,32	0,00
3.09.09801	Superintendência de Atendimento ao Cidadão	125.604.000,00	122.527.607,00	114.891.452,17	104.605.043,45	103.508.339,20	121.997.267,26
Total		14.718.889.642,00	17.821.902.981,00	16.480.759.530,62	16.408.839.882,51	16.246.673.545,34	126.679.259,62

Fonte: Flplan Gerencial

Tabela 02 – Execução da despesa por Programa

R\$1,00

Código	Descrição	Orçado Inicial	Orçado Atual	Empenhado	Liquidado	Pago
3.09.09101 – Assessoria de Planejamento e Gestão - SAEB						
3.09.09101.412	Trabalho Decente	42.743.000,00	54.232.382,00	54.153.539,71	54.153.539,71	45.161.044,90
3.09.09101.440	Planeja Bahia	8.000.000,00	299.629,00	297.653,67	297.653,67	297.653,67
3.09.09101.441	Gestão Fiscal	2.700.000,00	1.603.461,00	1.603.460,28	1.451.243,12	1.451.243,12
3.09.09101.442	Gestão de Serviços Públicos	450.000,00	258.000,00	201.007,93	187.500,93	187.500,93
3.09.09101.443	Governo Digital	101.521.000,00	97.475.199,00	27.786.135,72	26.444.407,72	26.444.407,72
3.09.09101.445	Gestão de Pessoas	51.133.000,00	49.756.291,00	43.815.201,54	39.815.523,28	39.670.411,58
3.09.09101.446	Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos	52.618.000,00	63.267.410,00	58.245.344,48	48.963.099,02	48.574.878,96
3.09.09101.502	Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	269.981.000,00	222.755.575,00	214.153.800,89	210.386.845,61	207.856.743,05
3.09.09101.900	Operação Especial do Poder Executivo	5.000,00	48.963,00	48.961,82	48.961,82	48.961,82

SUBTOTAL		529.151.000,00	489.696.910,00	400.305.106,04	381.748.774,88	369.692.845,75
3.09.09601 – Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais						
3.09.09601.445	Gestão de Pessoas	1.904.880.000,00	2.240.511.303,00	2.240.226.145,52	2.204.081.733,39	2.197.087.151,27
3.09.09601.502	Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	102.409.000,00	38.173.697,00	36.686.329,59	31.036.668,69	30.939.761,13
SUBTOTAL		2.007.289.000,00	2.278.685.000,00	2.276.912.475,11	2.235.118.402,08	2.228.026.912,40
3.09.09602 – Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia						
3.09.09602.900	Operação Especial do Poder Executivo	473.474.000,00	1.066.671.946,00	1.921.698,48	1.921.698,48	1.886.040,86
3.09.09603 – Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia						
3.09.09603.900	Operação Especial do Poder Executivo	8.308.686.642,00	10.181.879.594,00	10.007.000.966,11	10.005.718.130,91	9.914.968.069,81
3.09.09604 – Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e dos Bombeiros Militares do Estado da Bahia						
3.09.09604.900	Operação Especial do Poder Executivo	3.274.685.000,00	3.682.441.924,00	3.679.727.832,71	3.679.727.832,71	3.628.591.337,32
3.09.09801 – Superintendência de Atendimento ao Cidadão						
3.09.09801.442	Gestão de Serviços Públicos	123.560.000,00	121.113.670,00	113.636.986,65	103.391.759,51	102.299.607,24
3.09.09801.502	Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2.039.000,00	1.408.937,00	1.254.465,52	1.213.283,94	1.208.731,96
3.09.09801.900	Operação Especial do Poder Executivo	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL		125.604.000,00	122.527.607,00	114.891.452,17	104.605.043,45	103.508.339,20
TOTAL		14.718.889.642,00	17.821.902.981,00	16.480.759.530,62	16.408.839.882,51	16.246.673.545,34

Fonte: Flplan Gerencial

Tabela 03 – Execução da despesa por Elemento de Despesa

R\$1,00

Código	Descrição	Orçado Inicial	Orçado Atual	Empenhado	Liquidado	Pago
3.09.09101 – Assessoria de Planejamento e Gestão - SAEB						
3.09.09101.04	Contratação por Tempo Determinado	51.659.000,00	30.842.230,51	25.079.984,26	25.079.984,26	24.609.544,80
3.09.09101.07	Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	18.000,00	13.964,06	4.347,55	4.347,55	4.347,55
3.09.09101.08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	16.236.000,00	160.666,29	160.666,29	160.666,29	160.666,29
3.09.09101.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	122.782.000,00	97.671.965,33	95.995.042,13	95.995.042,13	95.038.734,04
3.09.09101.13	Obrigações Patronais	30.008.000,00	22.603.060,59	22.318.355,09	22.199.339,33	21.244.676,92
3.09.09101.14	Diárias Civil	724.000,00	756.482,83	754.772,77	754.772,77	754.772,77
3.09.09101.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	766.000,00	771.499,02	705.404,15	705.404,15	705.404,15

3.09.09101.30	Material de Consumo	1.200.000,00	1.056.782,43	1.056.090,84	1.052.433,19	1.052.433,19
3.09.09101.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	152.000,00	146.393,79	146.393,79	146.393,79	146.393,79
3.09.09101.33	Passagens e Despesas com Locomoção	1.424.000,00	736.053,31	734.052,46	638.486,08	638.486,08
3.09.09101.34	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	22.200.000,00	19.549.108,00	19.434.494,36	17.578.264,36	17.383.709,86
3.09.09101.35	Serviços de Consultoria	40.280.000,00	11.418.116,60	5.194.776,42	3.920.700,88	3.920.700,88
3.09.09101.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.514.000,00	821.317,00	572.694,26	572.694,26	572.694,26
3.09.09101.37	Locação de Mão de Obra	12.703.000,00	13.355.721,00	13.346.803,26	11.880.746,71	11.765.189,54
3.09.09101.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.278.000,00	47.581.887,87	30.923.385,47	24.482.648,50	24.372.197,28
3.09.09101.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	106.386.000,00	120.842.276,40	79.597.483,91	76.500.389,86	76.353.027,48
3.09.09101.41	Contribuições	37.500.000,00	66.405.453,42	66.146.522,75	66.146.522,75	57.154.027,94
3.09.09101.46	Auxílio - Alimentação	0,00	4.316.158,99	4.314.158,13	4.314.158,13	4.314.158,13
3.09.09101.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	3.000,00	12.243,77	12.243,77	12.243,77	12.243,77
3.09.09101.49	Auxílio - Transporte	1.767.000,00	760.248,95	583.331,36	583.331,36	583.331,36
3.09.09101.51	Obras e Instalações	0,00	9.938.000,00	7.541.773,00	3.764.776,71	3.678.396,08
3.09.09101.52	Equipamento e Material Permanente	8.510.000,00	14.755.962,00	519.540,10	331.425,00	325.075,00
3.09.09101.59	Pensões Especiais	1.925.000,00	3.064.756,84	3.064.687,13	3.064.687,13	3.043.324,77
3.09.09101.61	Aquisição de Imóveis	8.000.000,00	15.500.000,00	15.482.263,63	15.482.263,63	15.482.263,63
3.09.09101.91	Sentenças Judiciais	5.000,00	48.963,00	48.961,82	48.961,82	48.961,82
3.09.09101.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	4.908.789,00	4.908.254,52	4.908.254,52	4.908.248,42
3.09.09101.93	Indenizações e Restituições	5.000,00	878,00	693,00	693,00	693,00
3.09.09101.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.09.09101.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	2.096.000,00	1.657.931,00	1.657.929,82	1.419.142,95	1.419.142,95

SUBTOTAL		529.151.000,00	489.696.910,00	400.305.106,04	381.748.774,88	369.692.845,75
3.09.09601 – Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais						
3.09.09601.04	Contratação por Tempo Determinado	3.289.000,00	3.773.588,00	3.351.553,51	3.351.553,51	3.254.645,95
3.09.09601.14	Diárias Civil	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.09.09601.30	Material de Consumo	120.000,00	2.000,00	1.960,44	1.960,44	1.960,44
3.09.09601.32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	120.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.09.09601.35	Serviços de Consultoria	6.000.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
3.09.09601.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.791.840.000,00	2.052.857.868,92	2.052.284.269,39	2.010.705.192,52	2.003.710.610,40
3.09.09601.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	42.000.000,00	1.803.098,00	1.586.367,23	1.371.833,69	1.371.833,69
3.09.09601.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00	37,00	36,95	36,95	36,95
3.09.09601.52	Equipamento e Material Permanente	960.000,00	160.000,00	29.304,00	29.304,00	29.304,00
3.09.09601.91	Sentenças Judiciais	42.000.000,00	67.056.093,96	66.990.983,72	66.990.983,72	66.990.983,72
3.09.09601.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	152.042.314,12	151.934.536,64	151.934.536,64	151.934.536,64
3.09.09601.93	Indenizações e Restituições	960.000,00	740.000,00	733.463,23	733.000,61	733.000,61
SUBTOTAL		2.007.289.000,00	2.278.685.000,00	2.276.912.475,11	2.235.118.402,08	2.228.026.912,40
3.09.09602 – Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia						
3.09.09602.01	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	339.907.000,00	824.298.955,50	973.988,23	973.988,23	939.887,74
3.09.09602.03	Pensões do RPPS e do Militar	133.417.000,00	230.647.217,50	947.710,25	947.710,25	946.153,12
3.09.09602.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
3.09.09602.99	A Classificar	0,00	11.575.773,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL		473.474.000,00	1.066.671.946,00	1.921.698,48	1.921.698,48	1.886.040,86
3.09.09603 – Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia						
3.09.09603.01	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	7.094.954.642,00	9.091.070.349,00	8.922.504.259,23	8.922.504.259,23	8.839.413.289,15
3.09.09603.03	Pensões do RPPS e do Militar	1.213.108.000,00	1.058.961.562,00	1.057.461.349,54	1.057.461.349,54	1.049.802.258,52
3.09.09603.86	Compensações a Regimes de Previdência	0,00	5.878.602,00	1.785.533,60	502.698,40	502.698,40

3.09.09603.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	25.921.081,00	25.249.823,74	25.249.823,74	25.249.823,74
3.09.09603.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	624.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL		8.308.686.642,00	10.181.879.594,00	10.007.000.966,11	10.005.718.130,91	9.914.968.069,81
3.09.09604 - Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e dos Bombeiros Militares do Estado da Bahia						
3.09.09604.01	Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	2.647.027.000,00	3.042.563.083,85	3.040.960.072,34	3.040.960.072,34	2.996.029.870,44
3.09.09604.03	Pensões do RPPS e do Militar	627.610.000,00	611.907.004,98	610.795.925,20	610.795.925,20	604.589.631,71
3.09.09604.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	27.971.835,17	27.971.835,17	27.971.835,17	27.971.835,17
3.09.09604.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL		3.274.685.000,00	3.682.441.924,00	3.679.727.832,71	3.679.727.832,71	3.628.591.337,32
3.09.09801 – Superintendência de Atendimento ao Cidadão						
3.09.09801.04	Contratação por Tempo Determinado	39.589.000,00	26.447.260,00	23.548.874,87	23.548.874,87	23.030.057,51
3.09.09801.14	Diárias Civil	2.020.000,00	3.008.855,00	2.945.522,56	2.945.522,56	2.945.522,56
3.09.09801.30	Material de Consumo	2.258.000,00	1.298.905,40	1.250.158,61	1.250.158,61	1.250.158,61
3.09.09801.33	Passagens e Despesas com Locomoção	934.000,00	729.367,00	637.464,89	591.994,30	591.994,30
3.09.09801.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	560.000,00	942.024,18	895.333,57	880.823,91	880.823,91
3.09.09801.37	Locação de Mão de Obra	36.462.000,00	46.847.450,00	46.700.612,93	40.843.673,73	40.296.986,37
3.09.09801.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	36.334.000,00	31.377.719,42	30.818.957,50	27.236.686,39	27.205.486,86
3.09.09801.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	3.310.000,00	3.589.641,00	3.589.516,66	3.019.850,32	3.019.850,32
3.09.09801.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	132.000,00	6.010,00	5.009,24	5.009,24	5.009,24
3.09.09801.52	Equipamento e Material Permanente	4.000.000,00	7.524.000,00	3.976.063,14	3.758.511,32	3.758.511,32
3.09.09801.91	Sentenças Judiciais	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3.09.09801.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	751.375,00	523.938,20	523.938,20	523.938,20
SUBTOTAL		125.604.000,00	122.527.607,00	114.891.452,17	104.605.043,45	103.508.339,20
TOTAL		14.718.889.642,00	17.821.902.981,00	16.480.759.530,62	16.408.839.882,51	16.246.673.545,34

Fonte: Flplan Gerencial

Tabela 04 – Execução da despesa por Unidade Gestora (UG)

Código	Descrição	Empenhado	Liquidado	Pago	Descent. Recebida
3.09.09101.0001	Diretoria Geral da Secretaria da Administração do Estado da Bahia - Executora	90.482.701,68	81.483.016,35	80.921.072,04	94.690.055,00
3.09.09101.0002	Diretoria Administrativa da SAEB	234.614.685,71	232.545.311,32	229.420.246,86	29.927.970,68
3.09.09101.0004	Coordenação Central de Licitação - CCL/SAEB	28.701,14	21.791,14	21.791,14	0,00
3.09.09101.0006	Superintendência de Recursos Logísticos - SRL	172.418.689,50	147.655.451,49	147.443.495,03	163.831.315,74
3.09.09101.0009	Superintendência de Previdência	2.371.574,21	1.947.733,66	1.947.733,66	0,00
3.09.09101.0010	Superintendência de Recursos Humanos - SAEB	72.401.281,21	71.476.158,74	68.938.617,52	30.104.338,99
3.09.09101.0014	Superintendência de Gestão e Inovação - SGI	169.998.010,30	163.040.218,96	147.451.629,72	89.418.327,53
3.09.09101.0015	Superintendência de Patrimônio - Supat	192.975.934,27	154.438.304,13	152.285.946,32	143.873.790,06
3.09.09101.0018	Coordenação de Transformação Digital	14.505.942,37	13.226.299,46	13.226.299,46	5.998.279,28
3.09.09601.0001	Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais - FUNSERV - Executora	215.346.538,60	210.098.413,52	210.098.413,52	0,00
3.09.09601.0002	Funserv - Credenciados	2.024.879.606,92	1.993.983.319,87	1.986.988.737,75	0,00
3.09.09601.0003	Coordenação de Assistência à Saúde do Servidor - CAS/SAEB	33.277.106,21	27.662.309,59	27.662.309,59	0,00
3.09.09602.0001	Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia - BAPREV - Executora	1.921.698,48	1.921.698,48	1.886.040,86	0,00
3.09.09603.0001	Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia - Executora	10.007.000.966,11	10.005.718.130,91	9.914.968.069,81	0,00
3.09.09604.0001	Fundo de Proteção Social dos Policiais Militares e dos Bombeiros Militares do Estado da Bahia - Executora	3.679.727.832,71	3.679.727.832,71	3.628.591.337,32	0,00
TOTAL		16.911.951.269,42	16.784.945.990,33	16.611.851.740,60	557.844.077,28

Fonte: Fiplan Gerencial

Quadro de Assinaturas

Este documento foi assinado eletronicamente por:

Danielle Novaes Rodrigues da Cunha
Gerente de Auditoria - Assinado em 28/07/2026

Luiza Edith Bonelli Reboucas de Mesquita
Coordenadora de Controle Externo - Assinado em 28/07/2026

Marcio Augusto de Oliva Menezes
Líder de Auditoria - Assinado em 28/07/2026

Eliete Neimann da Cunha Ramos
Líder de Auditoria - Assinado em 28/07/2026

Arlene Oliveira da Silva
Auditor Estadual de Controle Externo - Assinado em 28/07/2026



Sua autenticidade pode ser verificada no Portal do TCE/BA através do QRCode ou endereço <https://www.tce.ba.gov.br/autenticacaocopia>, digitando o código de autenticação: GYNDIYNJGW