



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXERCÍCIO DE 2016

ITAGUAÇU-ES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Relatório de Auditoria N: 002

Processo N: 002/2016

Unidade Responsável: Controladoria Municipal

Responsável: Manoela Bosco de Menezes Silva

Assunto: Auditoria de Conformidade sobre os seguintes procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaguacu – ES do exercício de 2.016, que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração:

- Processo de Compra n 003800/2.016 – Dispensa – Transporte Escolar.
- Processo de Compra n 061/2.016 – Exclusividade – Tractorbel.
- Processo n° 962/2.016 – Adesão a Sistema de registro de Preços – Contrato n° 89/2.016.
- Processo n° 1832/2.016 – Pregão Presencial n° 39/2.016.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Itaguaçu tem como missão as ações preventivas de orientação, fiscalização e avaliação de resultados, visando assegurar os princípios fundamentais da Administração Pública, e ainda, pautando-se sempre pela ética e transparência, com o objetivo de exercer o controle interno por meio de auditoria preventiva e de conformidade.

Conseqüentemente atua para garantir o cumprimento dos princípios constitucionais e infraconstitucionais das normas, bem como, consolidar a transparência e o controle sobre a gestão.

Para cumprimento de nossa missão institucional e em consonância com a tarefa de orientar, vem implementando rotinas administrativas de procedimentos com vista à implementação de pontos de controle e celeridade na tramitação processual através das Instruções Normativas (INs), que são atos normativos expedidos por autoridades administrativas.

As Instruções Normativas têm a finalidade de regulamentar, formalizar as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e devem ser periodicamente atualizadas. A princípio foram observados os Sistemas determinados pelo Tribunal de Contas do Estado na Resolução nº 227/2011 (e suas alterações), como condição mínima para o início das atividades de Controle Interno.

Esta Controladoria Municipal definiu de extrema importância realizar auditoria nos Pontos de Controle definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, durante o exercício de 2.016

Assim sendo, almeja-se com a realização da presente auditoria verificar se as Normativas estão sendo obedecidas pela Secretaria Municipal de Administração, quanto aos procedimentos de compra.

Para a realização dos trabalhos foi feito um estudo quanto à normatização que regulamenta estas atividades da Secretaria Municipal de Administração, analisando principalmente a Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988, a Lei 8.666/1.993, a Instrução Normativa nº. 09/2015, aprovada pelo Decreto Municipal nº. 7.979/2.015, a Instrução Normativa nº. 10/2015, aprovada pelo Decreto Municipal nº. 7.999/2.015 e suas alterações e de mais legislações pertinentes ao tema.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

2. OBJETIVO

A Auditoria de Conformidade tem como foco aperfeiçoar a gestão pública, por meio da produção de informações atualizadas e independentes e pelo apontamento de sugestões e soluções de acordo com as legislações vigentes, para principalmente:

- Verificar se os procedimentos necessários à legalidade e eficácia dos atos foram observados, bem como recomendar a regularização de possíveis pendências que possam afetar a legitimidade e/ou legalidade dos atos praticados;
- Aperfeiçoar a capacidade de gestão, o cumprimento de metas e os resultados das políticas públicas;
- Avaliar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das ações e serviços de compras;
- Prestar cooperação técnica em tempo real e propor medidas corretivas;
- Servir de suporte ao Controle Social;
- Subsidiar o Planejamento e o Monitoramento com informações validadas e confiáveis.
- Proteger o bem público, orientar os profissionais da Secretaria Municipal de Administração e orientar os gestores para garantir a eficiência do serviço prestado;
- Prestar cooperação técnica em tempo real e propor medidas corretivas.

O conteúdo do presente relatório atende a legislação vigente, com suporte documental analítico de posse do setor de Controle Interno, que terão como objetivos principais:

- Garantir a veracidade das informações e relatórios operacionais;
- Prevenir erros e irregularidades e, em caso de ocorrência destes, possibilitar saná-los o mais rapidamente possível.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

3. DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO

- a) Planejamento: Março/2.016 a Julho/2.016;
- b) Execução: Dezembro/2.016 a Fevereiro/2.016;
- c) Encerramento: Fevereiro/2.017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br

itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

4. METODOLOGIA

Para realizar a auditoria foi utilizada pesquisa documental para coleta de dados e informações e check list.

Os dados coletados serviram de objeto de análise descritivo interpretativa, da qual resultaram informações essenciais à construção do presente trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

5. LIMITAÇÕES DO TRABALHO

Durante a realização das auditorias não foram enfrentadas nenhuma limitação ao trabalho, no que diz respeito às ações da Secretaria Municipal de Administração. Todas as informações foram prestadas tempestivamente e de forma clara e precisa. Todas as informações necessárias estavam disponibilizadas para apreciação da Controladoria Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

6. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Com o intuito de planejar e organizar as ações do governo, inicialmente, deve-se diagnosticar os problemas a serem resolvidos, entendidos como carências ou demandas de um grupo não satisfeitas, que, ao serem reconhecidas e declaradas pelo governo, passam a integrar a sua agenda de compromissos.

O problema será mais bem compreendido quando melhor delimitada for a sua incidência. A abordagem de problemas em escalas muito amplas dificulta a identificação, hierarquização e o gerenciamento da implementação de possíveis soluções.

As etapas seguintes de planejamento e organização tratam da definição de objetivos e metas, do montante de recursos disponível e da capacidade operacional das instituições envolvidas na execução das ações.

O Controle Interno, a partir das Instruções Normativas municipais, devidamente aprovadas por Decreto Municipal, com base na legislação municipal aplicável e ditames legais e constitucionais pertinentes, realizou as atividades de fiscalização e controle, conforme apuração contida nos tópicos abaixo relacionados:



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

6.1 PROCEDIMENTO

Durante a apresentação de documentos da Prestação de Contas Anual do exercício de 2.015 foi identificado por esta Controladoria Municipal que alguns “Pontos de Controle” exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, não estavam sendo atendidos. Com base nisto, esta Controladoria enviou ofício de número 26 (cópia em anexo) para a Secretaria Municipal de Administração, e para o Gabinete do Prefeito Municipal, ofício de número 24 (cópia em anexo) para que as devidas providências sejam tomadas, com intuito de que estes erros fossem sanados. Este ofício não foi devolvido com resposta à Controladoria Municipal.

Durante a análise da documentação para a Prestação de Contas Anual do exercício de 2.016 pode-se observar que alguns pontos foram corrigidos, porém outros, não.

Esta Controladoria Municipal enviou então novo ofício à Secretaria Municipal de Administração para que sanasse erros dos procedimentos de compra. Imediatamente a Secretaria adequou os procedimentos às recomendações feitas.

Sendo assim, não será necessário remeter cópia de Relatório de Auditoria a Secretaria Municipal de Administração para as manifestações sobre os apontamentos e recomendações deste Relatório de Auditoria, haja vista que os erros encontrados já foram sanados, antes mesmo da conclusão deste Relatório.

O Relatório será remetido no intuito de dar ciência à Secretaria Municipal de Administração e se desejar, remeter algum comentário sobre este Relatório de Auditoria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

7. RESULTADO DA AUDITORIA

Analisando os Pontos de Controle mencionados foi constatado que o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaguaçu – ES vem realizando um excelente trabalho frente aos procedimentos inerentes ao seu setor, haja vista que os processos ora auditados, estão estruturados de forma correta e praticamente sem erros quanto à sua formalidade. Para facilitar o trabalho realizado pelo Setor de Licitações, foi enviado via email, check list dos procedimentos de Compra previstos na Lei 8.666/1.993 para instruir as próximas Compras da Administração Pública.

A atual Gestão Municipal tem como premissa a profissionalização de seus agentes, a modernidade, a inovação e a transparência. Para que isso ocorra é necessária uma gestão pública mais eficiente, célere, descentralizada, moderna e voltada para o controle de resultados.

Além disso, a Administração Pública deve se fundamentar nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e em princípios infraconstitucionais de suma importância para a boa gestão, principalmente o da transparência e interesse público.

Sendo assim, esta Prestação de Contas Anual, do exercício de 2.016, tem como objetivo orientar o administrador público, promover os princípios constitucionais e infraconstitucionais, promover práticas de boa governança e estabelecer recomendações para que tais atos aconteçam.

Para tanto é necessário obedecer ao que preceitua a legislação vigente.

Diante das análises realizadas, RECOMENDO à Secretaria Municipal de Administração para que proceda da seguinte forma quanto aos Procedimentos de Compra acima mencionados realizados pela Prefeitura Municipal de Itaguaçu – ES.

RECOMENDAÇÕES

1. Que os processos de Dispensa e Inexigibilidade sejam instruídos com a razão da escolha do fornecedor – Lei n 8.666/1.993, artigo 26, parágrafo único, II;
2. Que os processos de Dispensa e Inexigibilidade sejam instruídos com a justificativa do preço – Lei n 8.666/1.993, artigo 26, parágrafo único, III;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

3. Que o processo de Inexigibilidade seja instruído com justificativa para aceitação do preço da futura contratada – Lei n 8.666/1.993, artigo 26, parágrafo único, III;
4. Que o processo de Inexigibilidade seja instruído com comprovante de que o preço orçado corresponde ao praticado, no mercado, através da apresentação de pelo menos 3 (três) Notas Fiscais referente a venda do item solicitado para demais órgãos públicos – Lei n 8.666/1.993, artigo 25, I e parágrafo 2º;
5. Que o processo de Inexigibilidade seja instruído de “Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos” e “De Menor” do vencedor – Lei n 8.666/1.993, artigo 27, V;
6. Que os processos de “Adesão a Sistema de Registro de Preços” sejam instruídos com a justificativa da necessidade da contratação via adesão – Lei n 10.520/2.002, artigo 3º, I;
7. Que os processos de “Adesão a Sistema de Registro de Preços” sejam instruídos com a justificativa sobre a adequação do objeto registrado, bem como sobre a vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado – tendo como fundamento o Decreto 7.892/2.013;
8. Que os processos de “Adesão a Sistema de Registro de Preços” sejam instruídos com a necessária consulta ao Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão e da indicação e consulta ao fornecedor – tendo como fundamento o Decreto 7.892/2.013;
9. Que os processos de “Adesão a Sistema de Registro de Preços” sejam instruídos com a resposta afirmativa quanto aos quantitativos desejados e aceite do fornecedor, encaminhada pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços – tendo como fundamento o Decreto 7.892/2.013;
10. Que os processos de “Adesão a Sistema de Registro de Preços” sejam instruídos com o anexo do comprovante de “tombamento”, em caso de bens permanentes;
11. Que o preâmbulo do Edital dos processos de “Pregão Presencial” sejam instruídos com o nome da repartição interessada – Lei 8.666/1.993, artigo 40, caput;
12. Que o edital dos processos de “Pregão Presencial” seja instruído com as condições de pagamento estabelecendo cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade financeira – Lei 8.666/1.993, artigo 40, XIV, b.

ORIENTEI ainda para que essas RECOMENDAÇÕES sejam enviadas imediatamente ao Setor de Licitações e de Compras, responsáveis por tais contratações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

8. CONCLUSÃO

Uma vez identificados os riscos, é importante avaliar a probabilidade de eles ocorrerem, bem como seu impacto ou significado. Assim, pode-se classificar ou priorizar os riscos que vai enfrentar. Essa classificação permite concentrar recursos nas áreas de risco mais importantes, aquelas que têm maior potencial de impacto sobre o sucesso dos objetivos da empresa. A estimativa de risco pode ser obtida em nível básico, simplesmente avaliando se os resultados são de baixa, média ou alta probabilidade.

A primeira atitude a ser enfrentada é simplesmente aceitar o risco. Normalmente isso significa que os custos de administrar o risco superam os custos do próprio risco. A etapa seguinte é o desenvolvimento de sistemas ou políticas para gerenciar o risco.

A terceira é reduzir o risco fazendo alguns investimentos, como capacitar os servidores municipais para que eles possam entender a importância nos procedimentos elencados nas Instruções Normativas. A abordagem final é evitar o risco.

Das análises realizadas verificou-se a existência de riscos de danos ao erário.

Verificou-se que as RECOMENDAÇÕES devem ser adotadas no sentido de se obter o efetivo controle do que é preceituado pelas Instruções Normativas e demais leis, objetos desta Auditoria e evitar prejuízo ao erário e ameaças de ações na justiça.

Por fim, a Controladoria Municipal agradece à Gestão pela disponibilidade das informações e materiais requisitados, e se coloca a disposição para elucidar quaisquer inconsistências ou inconformidades relatadas, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos da Secretaria Municipal de Administração.

Itaguaçu, 27 de Janeiro de 2017

Manoela Bosco de Menezes Silva
Controladora Municipal



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

www.itaguacu.es.gov.br itaguacu@itaguacu.es.gov.br

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO