



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**



**CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA 06/2019, DA CONTROLADORIA
INTERNA MUNICIPAL**

ÓRGÃO/ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXERCÍCIO DE 01/01/2019 A 31/10/2019



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

PROGRAMA DE AUDITORIA

1 - LICITAÇÕES

Licitação é procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, por meio de condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. Objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e a possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

Contrato administrativo, de acordo com a Lei nº 8.666/1993, é todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas. Regulam-se os contratos pelas respectivas cláusulas, pelas normas da Lei de Licitações e pelos preceitos de direito público. Após concluído o processo licitatório ou os procedimentos de dispensa ou inexistência de licitação, a Administração adotará as providências necessárias para celebração do contrato correspondente. No contrato devem estar estabelecidas com clareza e precisão cláusulas que definam direitos, obrigações e responsabilidade da Administração e do particular. Essas disposições devem estar em harmonia com os termos da proposta vencedora, com o ato convocatório da licitação ou com a autorização para contratação.

Fonte: Fonte: Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, disponível em: <https://www.tcm.go.gov.br/explorer/repositorio/TCUcontratos.pdf>

2 - OBJETIVO GERAL

Esta auditoria objetiva avaliar as licitações, de maneira a verificar se os processos estão efetivamente constituídos e em cumprimento das leis, de modo a certificar que os servidores responsáveis cumpriram suas obrigações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

3 - PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Este trabalho de auditoria foi realizado por esta Controladoria, representada por mim, Solange Detofol, na condição de cargo público de técnico em controle interno da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Terezinha do Progresso.

Em atendimento ao Art. 16 da IN 20 TCE/SC prevê a realização dos trabalhos de auditoria nas rotinas pertinentes aos processos licitatórios e contratos no que diz respeito á avaliação dos procedimentos legais e controles.

4 - QUESTÕES DE AUDITORIA

Buscaram-se respostas às questões de auditoria para fornecer subsídios às conclusões sobre o objetivo geral da auditoria, portanto, as questões foram elaboradas de forma a estabelecer com clareza o foco da investigação e os limites e dimensões que devem ser observados.

O procedimento de auditoria teve como escopo buscar respostas às seguintes questões macro:

- (I) Os procedimentos de licitações estão devidamente formalizados e instruídos?
- (II) O itinerário (trâmite) dos processos obedeceram a legislação?
- (III) Os editais e respectivos anexos (quando for o caso) foram concebidos de acordo com os ditames da legislação?
- (IV) Os aspectos financeiros das licitações possuem respaldo legal e contratual?
- (V) A execução contratual está devidamente instruída?

A partir destas foram elaboradas perguntas mais detalhadas, cuja resposta negativa gerou indícios e, com base em evidências (constantes nos autos dos processos), materializou-se constatações de auditoria (apontamentos de falhas).

5 - POSSÍVEIS ACHADOS

Destaca-se aqui os principais rotinas, procedimentos e controles verificados nos processos licitatórios, junto ao setor de licitações conforme preceitua a lei de licitações nº 8.666/93:

- Licitação formalizada por meio de processo administrativo;
- Autorização do processo administrativo por autoridade competente;
- Pesquisa de preço junto a fornecedores (orçamento);
- Indicação de recurso que assegurem o pagamento;
- A designação do pregoeiro e da equipe de apoio;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

- Consta de forma clara e sucinta o objeto e a justificativa do referido processo licitatório;
- As minutas de editais, contratos e todos os anexos do edital de licitação;
- Parecer jurídico sobre o edital e seus anexos;
- O extrato do edital está sendo publicado;
- Respeitado o prazo e local de divulgação conforme prevê a lei 8.666/93;
- Constam de todos os documentos necessários para a habilitação e atendem ao edital;
- Constam os originais das propostas;
- Ata da sessão do pregão;
- Parecer jurídico sobre a licitação;
- O resultado de cada processo licitatório foi homologado e adjudicado pela autoridade competente, visando a contratação;
- Publicação e divulgação do resultado da licitação;
- Documentos de habilitação e proposta foram assinadas pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes;
- Foi celebrado o contrato ou instrumento equivalente com as assinaturas das partes interessadas;
- O processo está em pasta individualizada e numerada, com todas as assinaturas pertinentes;
- Se for o caso, constam recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- Se for o caso, consta despacho de anulação ou de revogação;

Análise sobre os contratos:

- O contrato possui cláusulas que estabeleçam:
 1. Objeto e seus elementos característicos;
 2. Regime de execução ou forma de fornecimento;
 3. Preço e condições de pagamento;
 4. Prazos de início e conclusão e forma de entrega;
 5. O crédito pelo qual ocorrerá a despesa;
 6. Garantias oferecidas;
 7. Direitos e responsabilidades;
 8. Casos de rescisão;
 9. Rescisão administrativa;
 10. Vinculação ou edital de licitação;
 11. A obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 12. Reajustamento do contrato;
- Menção das partes e os representantes;
- Publicação resumida do contrato;
- Forma de recebimento conforme lei nº 8.666/93;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

6 - INFORMAÇÕES REQUERIDAS E FONTES DE INFORMAÇÃO

Conforme relatório emitido no sistema informatizado Betha Sistema, pelo setor responsável, constatou-se as seguintes modalidades e quantidades da unidade Câmara:

Modalidades	Quantidade	Percentual
Pregão presencial	01	33,33
Dispensa	02	66,67
Total	03	100

Conforme o relatório possui ao todo 3 processos licitatórios homologados até 31/10/2019 da Câmara Municipal de Vereadores. Mostra que a maioria dos processos na Câmara Municipal de Vereadores são dispensa, representa ao todo 66,67 dos processos e pregões presenciais representa 33,33%.

7 - PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS

O método utilizado para verificação dos processos licitatórios foi por amostras probabilísticas e aleatórias onde os elementos têm a mesma probabilidade de ser escolhido, sendo então selecionada uma amostra de três processos, em um universo de três processos licitatórios já homologados pela câmara no período auditado.

O procedimento executado para possibilitar a obtenção de todos os elementos necessários à constituição do achado foi o Exame Documental.

A amostragem é também aplicada em função da necessidade de obtenção de informações e análise em tempo hábil.

Com base em um universo de 03 processos licitatórios, a amostragem abordou 03 processos, no qual corresponde um percentual de 100%.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

**EXECUÇÃO DE AUDITORIA 06/2019
REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS**

Auditor: Solange Detofol

Objetivo da auditoria: Avaliar licitações e contratos, de maneira a verificar se os processos estão efetivamente constituídos e em cumprimento das leis, de modo a certificar que os servidores responsáveis cumpriram suas obrigações.

Objeto de auditoria: Licitações

Período auditado: 01/01/2019 a 31/10/2019

Data da auditoria: 10/12/2019

MATRIZ DE ACHADOS

Entidade	Modalidade/ Processo	Objeto	Condição	Evidência	Critério	Causa	Efeito
CMV	Pregão presencial 1/2019	Contratação empresas para fornecimento de licença de uso do aplicativo de gastos públicos.	<ul style="list-style-type: none">- Não formalizada por meios de processo administrativo, devidamente autuando, protocolado e numerado.- Não constam pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação.- Não consta comprovante da divulgação do resultado da licitação.- Não contam comprovantes da publicação do extrato do contrato.- Não houve publicação resumida do instrumentos no impressa oficial providencia pela administração até o 5º dia útil do mês seguinte;	Aplicação do Check list.	Lei 10.520/02. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.	Não Identificada	- Descumprimento Legislação.
CMV	Dispensa 03/2019	Contratação de empresa especializada para organização	<ul style="list-style-type: none">- Processo com ausência de numeração das páginas;- Ausência de pesquisa de preço no mínimo três;- Não constam a minuta do termo de contrato, nos casos em que resulte em obrigações futuras.	Aplicação do Check list.	Lei 10.520/02. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.	Não Identificada	- Descumprimento Legislação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

CMV	Dispensa 02/2019	Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria compreendendo a área de licitação	<ul style="list-style-type: none">- Processo com ausência de numeração das páginas;- Não houve pesquisa de preço devidamente identificada com CNPJ, assinadas, indicando a fonte ou metodologia utilizada.- Não consta minuta do termo de contrato, nos casos em que resulte obrigações futuras.- Não há outros processos para aquisição de produtos/serviços de idêntica natureza que, somados, superem o limite estabelecido.- Não contem atos de adjudicação do objeto da dispensa de licitação.- Não contem homologação emitida pela autoridade competente.	Aplicação do Check list.	Lei 10.520/02. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.	Não Identificada	- Descumprimento Legislação.
-----	---------------------	--	--	--------------------------	---	------------------	------------------------------



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

8 - CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

CONCLUSÕES

De posse das referidas pastas, foram analisados 03 (três) processos de licitações da Câmara Municipal de Vereadores, fez-se a checagem nos procedimentos e a consequente avaliação das rotinas e procedimentos internos e verificado as questões, onde constatou-se que não houve qualquer irregularidade capaz de causar danos ao erário.

Por outro lado, deve-se salientar que houve incorreções, as quais mereceram apontamentos no presente relatório que, embora não causaram danos ao erário, demonstram fragilidades do setor que também merecem ser coibidas.

RECOMENDAÇÕES

- 1) Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados desta auditoria.

Ressalva-se aos responsáveis, que não se deve restringir-se a apenas a essas recomendações, e sim, devesse tomar todas e quaisquer decisões para melhor andamento das atividades administrativas.

9 - BENEFÍCIO DA FISCALIZAÇÃO

Uma auditoria tem o objetivo de verificar a conformidade com os requisitos do sistema de gestão implementados. Não é papel de o auditor procurar não conformidades e desvios e nem colocar pânico, mas sim fazer uma avaliação da conformidade dos seus processos e buscar melhorias que possam agregar valor para a entidade.

Sendo assim, se a implementação do sistema de gestão foi realizada como ferramenta de melhoria dos processos e existe uma aplicação correta em sua rotina das diretrizes definidas, o que será auditado são as tarefas já realizadas diariamente pela entidade e ao disponibilizar todas as informações necessárias para a realização dessa atividade de forma natural, o resultado só pode ser positivo.

O Auditor após acompanhar os questionamentos, comentários e vistorias no local pode chegar a sugestões de melhorias que podem ser aplicáveis em todas as atividades realizadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO/SC, 17 de dezembro de 2019.

AO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Sr. Volmir Conchi Braganholi

Cumprimentando-o cordialmente, informa-se que a auditoria de regularidade acerca da Regularidade dos Processos Licitatórios e contratos, encontra-se em fase de conclusão.

Com vistas a proporcionar o pronunciamento de Vossa Senhoria acerca das constatações apuradas durante a realização da auditoria, apresentam-se as situações supostamente irregulares constatadas, bem como o critério legal/regulamentar infringido e as evidências apuradas pela equipe de auditoria.

As situações que demandam vossa manifestação são ainda preliminares e sem identificação definitiva de responsáveis, motivo pelo qual não deve vossa resposta ser considerada como contraditório ou defesa, mas elemento necessário para agregar a visão da unidade auditada sobre o objeto de auditoria.

Pede-se que comprove a regularização dos achados (se for o caso), através de fotos, cópias de empenhos, pedidos de solicitações e todos e quaisquer documentos que achar necessário para melhor comprovação.

As considerações formalizadas por V.Sa. integrarão o Relatório Final de Auditoria, motivo pelo qual se faz necessária a apresentação de observações e comentários que julgue pertinente no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento deste.

Certo da atenção que será dispensada, apresenta-se protestos de real apreço.

Atenciosamente,

SOLANGE DETOFOL

Controle Interno

Recebi o Relatório da Auditoria N°. 06/2019

Em _____ de dezembro de 2019

Volmir Conchi Braganholi

Presidente câmara municipal de vereadores