



## INSTRUÇÃO NORMATIVA - Nº. 002/2015 - UCI

**Ementa:** dispõe sobre os padrões e procedimentos a serem observados na realização de auditorias internas no âmbito do município de lagoa de Itaenga-PE

A Unidade de Controle Interno – UCI da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga-PE, no uso de suas atribuições legais, amparada pelo que determinada a Lei Municipal Nº 564 de 02 de julho do ano de 2009 – Art. 3º § 2º;

Considerando ser a Fiscalização função do Controle Interno, conforme dispõe sua lei de criação anteriormente citada, o processo dar-se-á por meio das normas e procedimentos de Auditoria assim como, atribui ao Controle: determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

Considerando a necessidade de estabelecer bases para uniformizar as técnicas utilizadas para realização de Auditorias Internas no âmbito da Prefeitura Municipal, administração direta e indireta, entidades e pessoas físicas ou jurídicas beneficiadas com recursos públicos do Município de Lagoa de Itaenga-PE;

Considerando que deve ser estabelecido métodos de controle de qualidade na condução dos trabalhos de auditoria, adotando-se técnicas que consistam em observar as ações da gestão pública, buscando comprovar sua legitimidade e avaliar seus atos quantos aos aspectos de eficiência, eficácia e efetividade; bem como avaliar o cumprimento da lei e demais instrumentos legais aplicáveis a administração pública;

### **RESOLVE:**

Estabelecer as normas e procedimentos para realização de auditoria interna, nos seguintes termos:

#### **CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais**

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa estabelecer os padrões e procedimentos a serem aplicados quando da realização de Auditoria Interna no âmbito da Prefeitura Municipal, em sua administração direta e indireta, entidades e pessoas físicas ou jurídicas



beneficiadas com recursos públicos no Município de Lagoa de Itaenga, estado de Pernambuco.

Art. 2º - A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Unidade de Controle Interno – UCI e as unidades auditadas são todos aqueles órgãos e pessoas constantes no artigo anterior.

Art. 3º - A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação, com fim de medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais bem como adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Execução da Auditoria Interna**

Art. 4º - A Auditoria Interna será executada através de processos de auditoria, planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, em observância ao PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

§ 1º - O trabalho de auditoria interna será exercido por servidores lotados na Unidade de Controle Interno, podendo ser auxiliado quando houver, pelos órgãos setoriais responsáveis pelas informações.

§ 2º - Os trabalhos de auditoria interna serão dirigidos pelo Coordenador da Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal.

§ 3º - Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme anexo I desta instrução normativa.

§ 4º - Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante ordem de serviço – OS, conforme anexo II, desta IN.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Tipos de Auditoria**

Art. 5º - A Unidade de Controle Interno, através de seu Coordenador adotará na execução da auditoria interna, dentro do Plano Anual, os seguintes tipos de auditorias:

I - Auditorias Regulares - (AR) – exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de



controle interno exercitados pelos órgãos da administração, visando o cumprimento das obrigações institucionais e legais.

II - Auditorias Especiais (AE) - exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitados pelos órgãos interessados ou que seja entendido pela Unidade de Controle Interno para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações, ou que delas venha a ter-se conhecimento.

III - Solicitações Administrativas – (SAD) – Serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.

IV - Acompanhamento Subsequente – (AS) – Atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações resultantes de auditorias anteriores.

Art. 6º - Os trabalhos de auditoria orientar-se-ão pela observância as normas e legislação aplicável a Administração Pública, devendo-se fundamentar na Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei 101/2000 – LRF, Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente.

Art. 7º - A ação da Unidade de Controle Interno, deve pautar-se, ainda nos seguintes preceitos:

- I – independência;
- II – soberania na aplicação das técnicas;
- III – imparcialidade;
- IV – objetividade;
- V – conhecimento técnico e capacidade profissional;
- VI – cautela e zelo profissional;
- VII – comportamento ético.

Art. 8º - Os servidores do controle interno, no exercício de suas funções, visando cumprir os objetivos definidos com relação a auditoria interna, deverão ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

§ 1º - Quando houver limitação à ação dos servidores no exercício de suas funções de auditores, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio titular.

Art. 9º - Durante o trabalho de auditoria, o titular da unidade deve acompanhar, se julgar necessário, ou quando solicitado sua presença, a condução dos trabalhos através de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria.



§ 1º - Os relatórios de auditorias servirão de base para subsidiar, no que for julgado oportuno, a emissão dos relatórios enviados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em atendimento ao disposto no Regimento Interno da Unidade de Controle Interno.

## **CAPÍTULO V**

### **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI**

Art. 16 – O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Unidade de Controle Interno, e submetido à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 - O Plano Anual de Auditoria Interna deve ser concluído até o término do último mês de cada exercício;

§ 1º - Em não sendo concluído até a data observada neste artigo, deverá o mesmo ser elaborado dentro do primeiro trimestre do exercício a ser auditado, devendo conter justificativas por parte da Unidade de Controle Interno.

Art. 18 - O Plano Anual de Auditoria Interna, deve conter:

- I – Identificação da área a ser auditada;
- II – Técnicos envolvidos na auditoria;
- III – período estimado de execução dos trabalhos;
- IV – data de início, e previsão para término dos trabalhos;

§ 1º - O Plano Anual de Auditoria será analisado e aprovado pelo Chefe do Executivo, mediante Decreto de Aprovação, o qual será publicado para conhecimento de todas unidades da administração pública municipal.

§ 2º - Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, as unidades administrativas que:

- I – não foram auditadas no exercício anterior;
- II – apresentam índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- III – constem de solicitações encaminhadas à Unidade de Controle Interno pelo Chefe do Poder Executivo, Secretários, Presidente de órgãos, Coordenadores ;
- IV - constem de comunicações recebidas pela Unidade de Controle Interno, na qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos;

Art. 19 – O Plano Anual de Auditoria Interna observará o disposto no Art. 5º e seus incisos, considerando ainda diligências e ou informações oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.



Art. 20 - A Unidade de Controle Interno, poderá realizar avaliação e revisão do PAAI, quando entender necessário, dando ciência ao Chefe do Poder Executivo e unidades da organização.

## **CAPITULO VI Das Competências**

Art. 21 - Cabe a Unidade de Controle Interno:

I - Proceder exames de situações específicas, em sua função de assessoramento da Administração, nos aspectos relacionados com os controles internos e quanto a legalidade de atos da gestão, emitindo relatórios ou expedientes que venha recomendar e sugerir, ou ainda baixando normativos internos que visem organizar procedimentos para as ações administrativas;

II - Manter sempre atualizado os normativos inerentes as atividades de "Auditoria Interna", observando a metodologia de trabalho a ser adotada.

III - Elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna, observado o que dispõe a presente Instrução Normativa;

IV - Manter registro e controle sobre os relatórios emitidos, promovendo o acompanhamento dos mesmos;

V - Proceder exames específicos em entidades de direito privado, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

VI - Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VII - Manter registro sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação;

VIII - Exercer o acompanhamento sistemático, junto a unidade que responde pelas atividades de tecnologia da informação, sobre os controles exercidos em relação aos níveis de acesso autorizados às bases de dados e rotinas relevantes dos sistemas informatizados;

IX - Propor melhorias ou implantações de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;



X - Manifestar-se, em situações não rotineiras, e em conjunto com Procuradoria Municipal ou equivalente no caso Assessoria Jurídica, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, sempre que assim houver provocação ou deles tomar conhecimento;

XI - Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de todas as situações relacionadas a atos ou fatos qualificados como ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, constatados em decorrência dos trabalhos de auditoria, indicando as providências a serem adotadas.

XII - Revisar e emitir relatório sobre processos de Tomada de Contas Especiais instauradas junto a administração municipal.

XIII - Demais ações inerentes ao assunto, buscando o cumprimento da missão do Controle Interno, determinado na Lei Municipal N° 564 de 02 de julho do ano de 2009.

**Art. 22 – Cabe à unidade auditada:**

- I – fornecer todas as informações solicitadas pela Unidade de Controle Interno;
- II – disponibilizar os recursos materiais e pessoais, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na unidade;
- III – cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em relatório de auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

**Art. 23 – Cabe ao Chefe do Poder Executivo:**

- I – exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Unidade de Controle Interno;
- II – aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas na legislação vigente;
- III – apoiar as ações da Unidade de Controle Interno, contribuindo para execução das suas atividades;

## **CAPÍTULO VII Das Disposições Finais**

**Art. 24 – Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos demais servidores.**

**Art. 25 - Esta Instrução Normativa visa atender aos serviços de Auditoria Interna, buscando um padrão e adotando procedimentos para desenvolvimento das atividades.**



Art. 26 – A Unidade de Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, bem como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada.

Art. 27 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa de Itaenga, em 22 de maio de 2015.

**MIRIAM JOSEFA DA CONCEIÇÃO BARROS**  
Coordenadora da Unidade de Controle Interno

**CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA – 2015**

Nº	AÇÃO	RISCO/RESULTADOS ESPERADOS	BASE LEGAL	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO INÍCIO/FIM	LOCAL	PERÍODO EXECUÇÃO (PREVISÃO)
1	In-loco	Inerentes a auditoria e os resultados esperados possam auxiliar a administração fortalecendo o sistema de controle visando aperfeiçoamento das ações administrativas.	Legislação pertinente	Levantamento e averiguação das ações sob a observância das normas legais.	Mediante o que for determinado, obedecendo as Inst. Normativas nº 002/2015	Fevereiro há Dezembro	Setor de Licitação, Sec. Infra. Urba. Habitação, Sec. de Finanças, Sec. de Adm. Gov. e Desen. Econômico, Fundo Mun. Saúde, Fundo Mun. Ass. Social	45 dias







**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI</b>		<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2015</b>
<b>DATA</b>  08/05/2015 a 29/10/2015	<b>PROCESSO AUDITORIA</b>  AR( X ) AE ( ) SAD ( ) AS ( )  Nº DAS O.S. 002/2015	<b>FOLHAS</b>  05
<b>UNIDADE AUDITADA</b>	<b>SECRETARIA SAUDE/FUNDO MUNICIPAL SAUDE</b>	
<b>BASE LEGAL: Lei 8.666/93 / Instruções do TCE-PE e UCI-PMLI</b>		

**1. INTRODUÇÃO**

1.1 - De acordo com a Instrução Normativa- Nº. 002/2015-UCI, dentro do cumprimento do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna. Amparada pela Lei Municipal nº. 564 de 02 de julho do ano de 2009, lavra-se o presente relatório de Auditoria Interna realizada dentro no Setor de Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Lagoa de Itaenga, obedecido as normas e práticas determinadas para tal finalidade.

**2. OBJETIVO**

2.1 –A presente auditoria interna se desenvolveu de forma regular, obedecido ao Plano Anual, sendo esta a primeira vez, buscando solidificar a estrutura o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal, atendendo ao que dispõe a Lei e Instruções do Tribunal de Contas do Estado que através da Res. 001/2009 determinou a implantação do Sistema de Controle Interno a partir de 30/06/2009.

*h*



**3. ANÁLISE DO SETOR/SEC SAUDE**

**3.1- LICITAÇÕES**

3.1.1- O setor de licitação da Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde encontra-se vinculado a Secretaria de Saúde conforme Estrutura Organizacional em vigor. Neste exercício se apresenta com a seguinte formação:

Portaria Nº	Data	Nome	Função CPL
001/2015	05.01.15	JOSÉ ALDO DE SANTANA	Presidente
001/2015	05.01.15	EVERSON DA SILVA BARBOSA	Membro
001/2015	05.01.15	SILVANA VALERIA FELIPE DOS SANTOS	Membro

Para atuação nos Processos pela modalidade Pregão, a Secretaria de Saúde conta com o seguinte quadro, c/ Portaria de Emissão da Secretária de Saúde.

Portaria Nº	Data	Nome	Função
005/2015	05.01.15	JOSÉ ALDO DE SANTANA	Pregoeiro
005/2015	05.01.15	EVERSON DA SILVA BARBOSA	Apoio
005/2015	05.01.15	SILVANA VALERIA FELIPE DOS SANTOS	Apoio

3.1.2 - No exame efetuado na Área de Licitações da Secretaria de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde, observamos 08 (oito) processos de um total de 16 (dezesseis).

3.1.3- Para os serviços de licitações destina-se uma sala reservada e privativa, com estrutura adequada, encontrando-se todos os processos devidamente arquivados e a disposições dos órgãos de controle, localizado no prédio da Prefeitura Municipal.

3.1.4 -Quanto a capacitação dos membros para o exercício na Comissão de Licitação e funcionamento como pregoeiro, possuem um bom conhecimento com base em experiências e contando com apoio de Advogado credenciado e qualificado para atuação na área de licitações.

3.1.5 -Quanto a publicidade dos atos de processos licitatórios a CPL vem utilizando os meios legais através de Diário Oficial do Estado, folha de Pernambuco, Diário Oficial da União e mural do Prédio da Prefeitura, conforme a modalidade e exigências legais

**Controle Interno**Documento Assinado Digitalmente por: LAMARTINE MENDES DOS SANTOS  
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 184d9c26-7042-4dc5-91ee-6e628c934fb

3.1.7 - Quanto aos processos, por amostragem observamos 50% de um total de 16 processos, segundo informações do setor responsável, anotando os seguintes apontamentos:

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
003/2015	20/02/15	Convite	Contratação para serviços de auditoria	60.500,00
Licitante	MIRANDA & FERREIRA AUDITORIA LTDA - ME			
Irregularidade	- Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo.			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
004/2015	23/04/15	Convite	Fornecimento de água mineral	30.646,00
Licitante	GILVAN LAURENTINO DOS SANTOS - ME			
Irregularidade	- Ausência de visto Jurídico no contrato. - Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo.			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
006/2015	13/04/15	Pregão Presencial	Fornecimento de combustível, e lubrificante e filtro diversos.	256.032,80
Licitantes:	EDINALDO G. DE LIMA COMBUSTIVEIS			
Irregularidade	- Ausência da publicação do resultado final no Diário oficial da União. - Ausência nos autos do processo dos protocolos de envio do procedimento ao TCE-PE por intermédio do sistema LINCON			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
007/2015	27/03/15	Convite	Aquisição de oxigênio	36.900,00
Licitantes:	CARLOS ALBERTO DA SILVA ALIANÇA OXIGÊNIO - ME.			
Irregularidade	- Ausência nos autos do processo dos protocolos de envio do procedimento ao TCE-PE por intermédio do sistema LINCON. - Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo.			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
009/2015	04/08/15	Pregão Presencial	Aquisição de medicamentos	2.844.449,36
Licitantes:	FACIMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI - ME			



	DROGAFONTE LTDA CIRORGICA MONTEBELLO LTDA
Irregularidade	- A publicação no Diário oficial da União, referente o resultado final foi feito com mais 30 (trinta) dias. - Ausência nos autos do processo dos protocolos de envio do procedimento ao TCE-PE por intermédio do sistema LINCON.

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
010/2015	30/06/15	Pregão Presencial	Contratação de serviços de exames de ultrasonografia.	327.550,00
Licitante	SOL DIAGNOSTICOS EIRELI - ME			
Irregularidade:	- Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo. - Ausência nos autos do processo dos protocolos de envio do procedimento ao TCE-PE por intermédio do sistema LINCON.			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
011/2015	15/09/15	Pregão Presencial	Aquisição de material penso, laboratoriais e odontológicos.	1.074.976,70
Licitantes:	DROGAFONTE LTDA – VALOR DOS LOTES R\$ 238.478,68; MEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - VALOR DOS LOTES R\$ 400.990,20; CIRÚRGICA NORDESTINA DIST. DE MAT. M. CIRÓRGICO - VALOR DOS LOTES - R\$ 154.591,20; SOMER COMÉRCIO DE MAT. HOSP. EIRELI – VALOR DOS LOTES R\$ 280.916,68.			
Irregularidade:	- Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo. - Ausência da publicação no Diário oficial da União, referente ao resultado final.			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
013/2015	25/09/15	Convite	Aquisição de material gráfico	71.374,00
Licitante	GEORGE ARTES GRAFICAS E EDITORA LTDA - ME			
Irregularidade	Não encontradas			

#### 4 - RECOMENDAÇÕES

4.1- Diante dos fatos evidenciados neste relatório, recomendamos aos senhores gestores adotar as providências cabíveis, visando corrigir e evitar reincidência das falhas

*h*



apontadas, fortalecendo o sistema de controle interno, salvaguardando a administração de penalidades futuras como aplicação de multas, rejeição de contas dentre outras.

4.2 - Conforme determina a Instrução Normativa Nº. 002/2015 de 22/05/2015 – Art. 13, deverá a administração promover as ações necessárias para regularização, respondendo o presente relatório à esta Coordenadoria de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias.

## **5. CONCLUSÃO**

5.1 - Sugerimos adotar um melhor acompanhamento dos processos licitatórios quando de sua elaboração e fechamento.

5.2 - Recomendamos publicar os editais dos processos licitatórios também no Site oficial da Prefeitura.

5.3 - Ainda nos campos das recomendações, é valido salientar que devem ser acostados aos autos dos procedimentos licitatórios, as copias dos protocolos de envio ao TCE-PE das fases dos procedimentos.

É o nosso relatório.

  
**Miriam Josefa da Conceição Barros**  
Coordenadora - UCI



**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI</b>		<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 001/ 2015</b>
<b>DATA</b>  08/05/2015 a 29/10/2015	<b>PROCESSO AUDITORIA</b>  AR( X ) AE ( ) SAD ( ) AS ( )  Nº DAS O.S. 001/2015	<b>FOLHAS</b>  06
<b>UNIDADE AUDITADA</b>	Setor de Licitações / Prefeitura Municipal.	
<b>BASE LEGAL: Lei 8.666/93 / Instruções do TCE-PE e UCI-PMLI</b>		

**1. INTRODUÇÃO**

1.1 - De acordo com a Instrução Normativa- nº. 002/2015-UCI, dentro do cumprimento do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna - Amparada pela Lei Municipal nº. 564 de 02 de julho do ano de 2009, lavra-se o presente relatório de Auditoria Interna realizada dentro no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga, obedecido as normas e práticas determinadas para tal finalidade.

1.2 - O setor de licitação da Prefeitura encontra-se vinculado a Secretaria de Finanças conforme Estrutura Organizacional em vigor. Neste exercício se apresenta com a seguinte formação:

Portaria Nº	Data	Nome	Função CPL
001/2015	05.01.15	JOSÉ ALDO DE SANTANA	Presidente
001/2015	05.01.15	EVERSON DA SILVA BARBOSA	Membro
001/2015	05.01.15	SILVANA VALERIA FELIPE DOS SANTOS	Membro

Para atuação nos Processos pela modalidade Pregão, a administração conta com o seguinte quadro:

Portaria Nº	Data	Nome	Função
-------------	------	------	--------



005/2015	05.01.15	JOSÉ ALDO DE SANTANA	Pregoeiro
005/2015	05.01.15	EVERSON DA SILVA BARBOSA	Apoio
005/2015	05.01.15	SILVANA VALERIA FELIPE DOS SANTOS	Apoio

**2. OBJETIVO**

2.1- A presente auditoria interna se desenvolve de forma regular, obedecido ao Plano Anual, sendo esta a primeira vez, buscando solidificar a estrutura o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal, atendendo ao que dispõe a Lei e Instruções do Tribunal de Contas do Estado que através da Res. 001/2009 determinou a implantação do Sistema de Controle Interno a partir de 30/06/2009.

**3. ANÁLISE DO SETOR**

3.1 - No exame efetuado na Área de Licitações, podemos por amostragem observar 16 (dezesesseis) processos de um total de 39 (trinta e nove), conforme dispostos nos relatórios do setor competente.

3.2 - Para os serviços de licitações destina-se uma sala reservada e privativa, com estrutura adequada, encontrando-se todos os processos devidamente arquivados e a disposições dos órgãos de controle.

3.3 - Quanto a capacitação dos membros para o exercício na Comissão de Licitação e funcionamento como pregoeiro, possuem um bom conhecimento com base em experiências e contando com apoio de Advogado credenciado e qualificado para atuação na área de licitações.

3.4 - Quanto a publicidade dos atos de processos licitatórios a CPL vem utilizando os meios legais através de Diário Oficial do Estado, folha de Pernambuco, Diário Oficial da União e mural do Prédio da Prefeitura, conforme a modalidade e exigências legais.

3.5 - Quanto aos processos, por amostragem observamos 41% de um total de 39 processos, segundo informações do setor responsável, anotando as seguintes irregularidades:

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
002/2015	16.01.15	Convite	Locação de palco, som, iluminação, gerador e infraestrutura de apoio para	56.200,00

Controle Interno



Documento Assinado Digitalmente por: LAMARTINE MENDES DOS SANTOS  
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 184d9c26-7042-4dc5-91ee-6e628c934fb

	a festa de São Sebastião.
Licitante	W. KLAUS PIRES BARROS PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI - ME
Irregularidade:	Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo Ausência assinaturas do Jurídico - Contrato

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
004/2015	12.02.15	Pregão pres.	Contrat.de palco, som estrutura metálicas e infraestrutura de apoio com instalação	1.639.360,00
Licitante	FREDERYCO ALEXANDRE C. FIGUEREDO - ME			
Irregularidade:	-Ausência assinaturas dos membros da CPL - Capa processo -Ausência assinaturas do Jurídico - Contrato.			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
010/2015	17.03.15	Convite	Material gráfico	74.450,00
Licitante	J C SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME			
Irregularidade:	- Ausência assinaturas dos membros da CPL - Capa processo			

Processo Nº	Data Hom	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
011/2015	30.04.15	Convite	Fornecimento de água mineral	R\$ 37.070,00
Licitantes	GILVAN LAURENTINO DOS SANTOS - ME			
Irregularidade:	- Sem nenhuma irregularidade encontrada.			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
012/2015	31.03.15	Pregão pres.	Fornecimento de gás de cozinha (carga de gás - GPL)	30.550,00
Licitante	CALVACANTI GÁS LTDA			
Irregularidade:	- Ausência nos autos do processo dos protocolos de envio do procedimento ao TCE-PE por intermédio do sistema LINCON.			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
013/2015	09.04.15	Pregão pres.	Fornecimento de Combustíveis,	595.670,15



Controle Interno



Documento Assinado Digitalmente por: LAMARTINE MENDES DOS SANTOS  
Acesse em: <https://tce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 18449c26-7042-4dc5-91ee-6e628c934fb

			lubrificantes, filtros diversos e afins.	
Licitante	EDNALDO G. DE LIMA COMBUSTIVEIS			
Irregularidade:	- Sem nenhuma irregularidade encontrada.			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
015/2015	16.04.15	Convite.	Serviços de reforma e revitalização do estádio Municipal Walter Dantas Caldeiras.	23.161,30
Licitante	CONSTRUTORA MATIAS SILVA LTDA - ME			
Irregularidade:	--Ausência de rubrica e numeração das páginas do processo.			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
018/2015	13.05.15	Convite	Aquisição de material de limpeza	75.710,15
Licitante	JOSÉ EDSON TAVARES DOMINGOS DE FREITAS - ME			
Irregularidade:	- Sem nenhuma irregularidade encontrada.			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
019/2015	18.05.15	Convite	Serviços de reposição de pavimento com paralelepípedos Graníticos (tapa buraco).	69.476,30
Licitante	MGM EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP			
Irregularidade:	- Ausência assinaturas dos membros da CPL - Capa processo - Ausência assinaturas do Jurídico - Contrato - Ausência de rubrica e numeração das páginas do processo;			

Proc. Nº.	Data Hom.	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
022/2015	03.06.15	Convite	Serviços de assessoria para atualização e revisão do PME (Plano Municipal de Educação).	25.000,00
Licitante	C S C DA NOBREGA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – EIRELI - EPP			
Irregularidade:	- Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo.			

Proc. Nº.	Data	Modalidade	Objeto	Valor (R\$)
-----------	------	------------	--------	-------------

Controle Interno



Documento Assinado Digitalmente por: LAMARTINE MENDES DOS SANTOS  
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 184d9c26-7042-4dc5-91ee-6e628c9341bb

	<b>Hom.</b>			
025/2015	18.06.15	Convite	Aquisição de material elétrico.	71.914,06
Licitante	IVANILDO GOMES DA SILVA – ME.			
Irregularidade:	- Sem nenhuma irregularidade encontrada.			

<b>Proc. Nº.</b>	<b>Data Hom.</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>
032/2015	18.09.15	Pregão pres.	Serviços de Coleta, incineração e destinação de lixo hospitalar.	12.075,00
Licitante	STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA			
Irregularidade:	-Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo -Ausência assinaturas do Jurídico - Contrato.			

<b>Proc. Nº.</b>	<b>Data Hom.</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>
034/2015	22.09.15	Pregão pres.	Contratação de atrações para shows artísticos destinados a tradicional corrida do jerico.	172.000,00
Licitante	FREDERYCO ALEXANDRE C. FIGUEREDO – ME.			
Irregularidade:	-Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo			

<b>Proc. Nº.</b>	<b>Data Hom.</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>
035/2015	18.09.15	Convite	Serviços de fotografia e filmagem.	15.300,00
Licitante	EDVALDO MANOEL DE SOUZA			
Irregularidade:	-Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo.			

<b>Proc. Nº.</b>	<b>Data Hom.</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>
037/2015	18.09.15	Inexigibilidade	Contratação de artística para apresentação nas festividades em comemoração a 25º corrida de jericos.	5.400,00
Licitantes:	MANOEL CORREIA NETO – Valor R\$ 1.800,00; ALEX MIGUEL DA SILVA – valor R\$ 1.800,00; ADALBERTO SILVA SANTOS – valor R\$ 1.800,00.			
Irregularidade:	-Ausência assinaturas da Secretária da CPL - Capa processo -Ausência assinaturas do Jurídico - Contrato			

<b>Proc. Nº.</b>	<b>Data</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>
------------------	-------------	-------------------	---------------	--------------------



	<b>Hom.</b>			
039/2015	15.10.15	Convite	Serviços de publicidade.	20.700,00
Licitante	ANDRE G. AREÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME.			
Irregularidade:	-Ausência assinaturas do Jurídico - Contrato			

#### 4. ORDENADOR DE DESPESA:

Nome	Cargo
LAMARTINE MENDES DOS SANTOS	Prefeito

#### 5. CONCLUSÃO

5.1 – Diante dos fatos apurados, RECOMENDAMOS a administração e a CPL para promover as ações necessárias para regularização dentro do prazo descrito no Art. 13 da Instrução Normativa N°. 002/2015 de 22 de maio de 2015, que é de 30 (trinta) dias, respondendo a esta Coordenadoria de Unidade de Controle Interno, para prosseguimento do feito administrativo.

5.2 - Sugerimos adotar um melhor acompanhamento dos processos quando de sua elaboração e fechamento, colhendo as assinaturas exigidas, numerando e rubricando os processos em suas páginas e atentando principalmente para os prazos de publicação de inexigibilidade.

5.3 - Atentar para os prazos constantes do Calendário de Obrigações do TCE-PE quanto ao envio do Sagres relativos aos Processos Licitatórios.

5.4 – Ainda nos campos das recomendações, é valido salientar que devem ser acostados aos autos dos procedimentos licitatórios, as copias dos protocolos de envio ao TCE-PE das fases dos procedimentos.

É o nosso relatório.

  
Miriam Josefa da Conceição Barros  
Coordenadora - UCI