

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**

Local: Sede administrativa
Hora: Início programado: 08h45min
Final: 16h10min

Data: 27/02/2012
Início efetivo: 08h45min

Processos auditados
- Licitação
- Gerência de Compras

Equipe auditora: **Ismailin Schrotter (auditor líder)**
Marco Aurélio Gastão (especialista)
Simone Bransin de Moura Ubida (observadora)

Auditados: **José Carlos, Maiara e Vanderlei.**

Reunião de abertura: **Ismailin, Marco Aurélio, Simone, José Carlos, Maiara, Vanderlei.**

Reunião de fechamento: **Ismailin, Marco Aurélio, Simone, José Carlos, Maiara, Vanderlei.**

Objetivo da Auditoria:

- Verificar se as áreas auditadas estão executando os Processos conforme descritos no SGQ.

Da Auditoria:

A Auditoria teve início com a reunião de abertura às 08h45min junto à sala de Licitações e teve duração de 10 minutos, onde o Auditor líder explanou sobre o Plano de auditoria aos demais participantes. Após a reunião de abertura, a equipe auditora acompanhou o Pregoeiro (José Carlos) e a equipe de apoio (Maiara) até a sala onde foi realizada a sessão do Pregão Presencial nº 021/2012, sessão esta auditada pela Equipe Auditora.

A sessão teve início pontualmente às 09h00min. Duas empresas entregaram ao pregoeiro os envelopes de proposta, de habilitação e o credenciamento para participação do certame. A sessão contou com a participação da Fiscal de Contrato.

Houve uma pequena dificuldade para conectar o equipamento utilizado (note book) ao Sistema Gerenciador de Informações via internet, o que acabou por ser resolvido em aproximadamente 10 minutos pelos servidores da Divisão de Licitações.

O pregoeiro atestou os documentos de credenciamento das empresas, conforme exigido em edital, entregando-os à servidora Maiara (equipe de apoio) e indicando que uma das empresas se apresentou/credenciou como sendo "ME", e, portanto, poderia usufruir dos benefícios oferecidos pela Lei Complementar 123/2006. As duas empresas estavam com os documentos de credenciamento de acordo e foram cadastradas/vinculadas pela servidora Maiara junto ao Sistema Gerenciador da Prefeitura o GIIG ao Pregão nº021/2012. Também neste momento, a servidora Maiara fez consultas junto aos sites do TCE e da Controladoria Geral da União, para verificar se as empresas tinham registros nos cadastros de empresas julgadas inidôneas, ou seja, impossibilitadas de participar do certame, conforme instrução normativa nº037/2009 do TCE. Com essa verificação, nenhuma das duas empresas foi impossibilitada, portanto, ambas foram credenciadas para participação no Pregão.

Após o credenciamento, o pregoeiro declarou que ambas as empresas estavam participando do certame e que seriam abertos os envelopes das propostas. Estas últimas foram validadas pelo pregoeiro, que em seguida as passou para os representantes das empresas validarem também. Na sequência, foram lançados os valores das propostas junto ao sistema gerenciador de informações. No lançamento da proposta da segunda empresa houve um problema no sistema (o valor digitado era alterado pelo próprio sistema) e o

41 3656-8080 – fax 41 3656-8086

CNPJ 76.105.634/0001-70

Rua XV de Novembro, 105

CEP 83.414-000 Colombo / PR.

www.colombo.pr.gov.br



PREFEITURA DE COLOMBO

pregoeiro teve que ausentar-se da sala para saná-lo. Após 15 minutos, o problema foi resolvido pelo funcionário da empresa responsável pelo sistema gerenciador (Sistema GIIG), que fica à disposição junto ao prédio da prefeitura. Com as propostas lançadas no sistema, o certame foi para a fase de lances, onde houve duas rodadas. O envelope de habilitação da empresa que deu o menor lance foi aberto para habitar a empresa. Após analisar, o Pregoeiro passou a documentação para que as empresas a analisassem também. Nesta análise foi constatado que a empresa não apresentou o documento "termo de abertura e encerramento do balanço da empresa e nem cadastro deste na junta comercial", conforme exigia o item 9.5.10 do edital. Houve também uma dúvida referente a um documento, a qual foi repassada à assessoria jurídica da prefeitura e esclarecida de imediato. Mas pela não apresentação do documento citado a empresa foi dada como inabilitada.

Com a inabilitação da empresa de menor lance, foi aberto o envelope da segunda colocada para habilitá-la. Foi repetido o procedimento e na análise dos documentos foi constatado o mesmo problema da empresa anterior, além do não atendimento ao item 9.5.1 do edital, onde a empresa apresentou o documento com data expirada, sendo assim julgada também inabilitada.

As empresas não manifestaram interesse de recurso, logo foi dada seqüência ao certame, após a Fiscal de Contrato auxiliar e esclarecer uma dúvida levantada pelos participantes.

O pregoeiro na ação dos seus direitos decide por dar o prazo para que as empresas regularizem sua documentação e reapresentem proposta na data do dia 13 de março. Elaborou a ata e entregou uma via a cada empresa participante. Encerrando assim a sessão por volta das 12h:10min.

A auditoria teve uma parada das 12h10min até às 13h30min, quando foi retomada na sala de licitação. Neste momento foi repassado ao servidor José Carlos todas as ocorrências da auditoria registradas durante a sessão do pregão, bem como, foram discutidas com a equipe auditora, gerando os registros abaixo listados.

Após encerrar a auditoria na divisão de licitações, por volta das 14h30min, a equipe auditora foi auditar o processo de gerência de compras, onde o Sr. Vanderlei foi entrevistado sobre o andamento das atividades naquele período. Este comentou sobre a sua percepção de melhora nos procedimentos de compras pelo baixo número de RNC registradas recentemente, sobre a diminuição das solicitações naquele período, visto que naquele momento não havia sequer um documento para validar. Sobre a questão de treinamento, foi sugerido pelo referido diretor que deveria ser realizado por nível de conhecimento dos usuários do SGQ, pois seria mais proveitoso. Na sua concepção, isso possibilitaria focar os problemas de acordo com cada nível dos usuários, entendendo que os maiores usuários possuem um entendimento já avançado sobre os que iniciaram recentemente ou sobre aqueles que elaboram solicitações de compras em menor quantidade. Quando questionado sobre um planejamento de compra pela prefeitura, o diretor afirmou que isto formalmente não existe, mas acredita ser importante tomar uma ação para criação desse planejamento, principalmente para os processos de compra conjunta, que envolvem várias secretarias.

A auditoria registrou as ocorrências conforme descritas abaixo.

A Auditoria teve sua reunião de encerramento as 16h00min e teve fim as 16h:10min.

Conclusão da auditoria:

Foi encontrada uma **Não Conformidade** no Processo ISO de Licitação, onde os descritivos das atividades no Processo têm informações de forma resumida em relação às atividades realizadas, além de informações citadas no descritivo da atividade como sendo de responsabilidade do "presidente da comissão de licitação" mas é na verdade uma atividade de responsabilidade do "pregoeiro".

Oportunidades de melhoria identificadas:

Como sugestão de melhoria seria interessante a criação de um manual para cadastro do procedimento licitatório no Sistema GIIG em todas as suas etapas, visto que durante a auditoria, o Sr. José Carlos mencionou que trata-se de uma atividade confusa para novos usuários. Como houve um pequeno imprevisto por conta de lançamento de informações no sistema durante o certame licitatório, um manual auxiliaria a compreensão desta atividade por seus usuários.

Considerando o problema ocorrido ao início da sessão do Pregão, onde houve dificuldade da conexão com o sistema, o que segundo o Sr. José Carlos tratou-se de um problema de login de acesso (a servidora Maiara não tinha cadastrado em seu login todos os atalhos e o endereço eletrônico necessário para conectar-se ao sistema GIIG naquele equipamento), foi sugerido cadastrar naquele equipamento todos os

41 3656-8080 – fax 41 3656-8086

CNPJ 76.105.634/0001-70

Rua XV de Novembro, 105

CEP 83.414-000 Colombo / PR.

www.colombo.pr.gov.br



PREFEITURA DE COLOMBO

usuários de licitação, bem como, todos os links de acesso necessário para realização das sessões licitatórias.

A organização deve tentar tornar mais claros os termos de exigência de documentos no Edital de licitação, diminuindo assim a chance de inabilitar empresas por falta ou falha na documentação durante o certame licitatório.

Como dito pelo Sr. Vanderlei, não há na organização um planejamento para compra conjunta entre secretarias. Como sugestão de melhoria do SGQ e para permitir maior eficiência e controle dos processos de compras da Prefeitura, seria importante a criação de um planejamento de compras.

Como sugerido pelo Sr. Vanderlei, os treinamentos devem ter turmas divididas por nível de conhecimento, de modo a focar os problemas de acordo com as realidades comuns destes usuários treinados.

Conforme dito pelo Sr. José Carlos, a prefeitura adotou recentemente o prazo máximo de 30 dias contados da data de expedição, para o aceite das certidões sem data de validade. No entanto, este prazo era de 90 dias. Deve-se verificar se há exigência legal que justifique esta alteração.

Pontos positivos:

- A sessão licitatória contou com a participação da Fiscal de Contrato, a qual em determinado momento auxiliou o pregoeiro no esclarecimento de uma dúvida;
- Solução do problema de lançamento dos dados no sistema de maneira rápida;
- Uma dúvida gerada necessitou de consulta à assessoria jurídica, que foi feita de maneira rápida;
- Conhecimento técnico do pregoeiro sobre as etapas da sessão e conhecimento da lei de licitações.

Atenciosamente,

Colombo, 01 de Março de 2012

Ismailin Schrotter
Auditor Líder ISO9001 – certificação Modulo-c
Coordenador Projeto ISO9001 Prefeitura de Colombo

PLANO DE AUDITORIA

PROCESSO ISO

Responsável pela área: Vanderlei Cardoso da Silva

Norma aplicável: **NBR ISO 9001:2008**

Data da auditoria: 28/02/2012

Equipe auditora: **Ismailin Schrotter (auditor líder)**
Marco Aurélio Gastão (especialista)
Simone de Moura Bransin Ubida (observadora)

Documentos de referência: **Manual da Qualidade / Processo ISO Licitação /
Processo ISO Gerência de Compras / Processo ISO Contratos**

Processo(s)/área(s) a ser(em) auditada(s):

Processo ISO Licitação
Processo ISO Gerência de Compras

PLANO DE AUDITORIA

(ÁREA AUDITADA)

DATA	HORÁRIO	PROCESSO	REQUISITOS DA NORMA
28/02/12	08:45	Executores do Processo/ Equipe Auditora	Reunião de abertura
	09:00	Operacional Processo ISO Licitação	Realização do Produto
	13:00	Operacional Processo ISO Gerência de Compras	Realização do produto
	15:00	Executores do Processo/ Equipe Auditora	Reunião de Encerramento
	16:00	Término da Auditoria	