

**RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE QUANTO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - AGOSTO/2013**

**1. Introdução**

O Controle Interno da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete no exercício de suas atribuições, notadamente, o disposto no item 5.5.5.5 do Manual de Controle Interno, anexo integrante da Instrução Normativa n.º 001, de 19 de outubro de 2009, passa a emitir relatório de controle interno referente ao **mês de agosto de 2013**, com vistas ao efetivo gerenciamento e fiscalização interna dos processos administrativos licitatórios e de justificação de dispensa de licitação praticados durante o referido mês.

Ressalta-se que o presente relatório se norteará pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que “Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências” e suas alterações posteriores e na já mencionada Instrução Normativa n.º 001, de 19 de outubro de 2009, e bem como na Instrução Normativa n.º 004 de 11 de novembro de 2012, que estabelecem, dentre outras atribuições, os exames de procedimentos e rotinas da Comissão Permanente de Licitação e a emissão de relatórios mensais por parte desta Comissão quanto aos processos licitatórios.

A Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, criou normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública, estabelecendo os princípios que devem nortear as contratações pela Administração. Ademais, a legislação em tela prevê os tipos e modalidades de licitações que podem ser utilizadas para contratação de serviços ou para aquisição de bens.

Salienta-se que cabe à Comissão de Controle Interno verificar se os atos jurídicos praticados se subsumem aos dispositivos legais, bem como se o procedimento seguido está em conformidade com as normas supracitadas adequando-se perfeitamente a elas.

Por fim, o presente relatório, em conformidade com os preceitos constitucionais, visa comprovar a legalidade e avaliar os resultados, principalmente no que tange a impessoalidade na contratação de serviços ou aquisição de bens, posto que são fornecedores pessoas físicas ou jurídicas.

**2. Relatório**

---

---

### **2.1.1. Dos processos administrativos de dispensa de licitação.**

Os processos administrativos de justificação são aqueles que visam justificar a ausência de processo licitatório, por ser dispensável por expressa disposição legal. O art. 24 do Estatuto das Licitações prevê expressamente em rol taxativo os casos de dispensa.

Revedo os arquivos da Câmara Municipal, extrai-se que foram arquivados **05 processos de dispensa**, quais sejam, os Processos Administrativos n.<sup>os</sup> **087, 088, 089, 091 e 092, todos de 2013**, assim, vamos à análise individualizada:

**Processo Administrativo n.º 087/2013:**

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de hardwares para os computadores da rede interna da Câmara Municipal.

Conforme verificação por check-list, o processo se encontra regular.

**Processo Administrativo n.º 088/2013:**

Trata o processo da contratação de empresa para a assinatura da Revista carta-capital pelo período de 02 anos, para utilização pelos Vereadores, Servidores e usuários da Biblioteca da Câmara Municipal.

Conforme verificação realizada por check-list, não há irregularidades.

**Processo Administrativo n.º 089/2013:**

Trata o processo da contratação de empresa para a renovação de licença para uso do antivírus ESET ENDPOINT, pelo período de 12 meses, para a manutenção da segurança da rede de dados interna da Câmara Municipal.

Não há irregularidades conforme verificação em check-list.

**Processo Administrativo n.º 091/2013:**

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de móveis para a Biblioteca da Câmara Municipal.

Não foram encontradas irregularidades, após verificação em check-list.

**Processo Administrativo n.º 092/2013:**

Cuida o processo da contratação de empresa para confecção de títulos e diplomas de honorarias, pastas para acondicionar os mencionados títulos e diplomas, bem como os convites para a solenidade de entrega das honorarias para a Câmara Municipal.

Não foram encontradas irregularidades.

### **2.2.2 – Do processo administrativo licitatório**

# COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

---

Os processos administrativos licitatórios são aqueles que visam aquisição de bens ou prestação de serviços cujo valor previsto para o exercício exceda o limite dispensável, ressalvados os casos previstos nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que prevêm casos de dispensa e inexigibilidade, respectivamente.

Revedo os arquivos da Câmara Municipal, nota-se que foi concluído pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria 056/2012 e 030/2013, **02 (dois) processos administrativos licitatórios**, com número de ordem n.º. 085 e 086, todos de 2013.

## **Processo administrativo nº 085/2013**

Cuida o processo da contratação de empresa para confecção de uniformes para assessores dos gabinetes de Vereadores e reposição de peças para servidoras da Câmara Municipal.

Conforme verificação realizada em check-list, foi detectado que o processo não se encontra numerado adequadamente, de modo que foi numerado corretamente até a pg.69, sendo que o restante não foi numerado nem mesmo rubricado adequadamente.

Tal situação possibilita que documentos sejam introduzidos fora da ordem cronológica, o que fere os princípios licitatórios, podendo prejudicar o processo licitatório.

Também assim, não foi feita a capa do processo, o que possibilita sua rápida identificação, bem como possibilita verificar de pronto, características do processo em foco.

A numeração das folhas dos autos conforme a jurisprudência do TCEMG: *“O processo não se encontrava numerado, conforme art. 38, caput, da Lei 8.666/93. (...) A numeração exigida pelo art. 38, caput, é a numeração sequencial de todos os documentos constantes do processo. A numeração destina-se a assegurar a seriedade e confiabilidade da atividade administrativa, assegurando ainda a possibilidade do exame da evolução do procedimento. Assim sendo, considero irregular a falta de numeração do processo”*. (Processo Administrativo n.º 616207. Rel. Conselheiro Wanderley Ávila. Sessão do dia 11/04/2006)

Todos documentos produzidos durante o transcorrer da licitação devem ser anexados e numerados de forma sequencial e tempestiva ao devido processo administrativo, com vistas à demonstração da sua regular formalização; A numeração dos documentos evidencia o registro da ordem histórica dos fatos ocorridos na licitação, a numeração posterior pode caracterizar a montagem do processo, a inversão de documentos e a irregularidade da licitação.

Cabe ainda ressaltar a ausência do ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, conforme determina o art. 38 da lei de licitações.

O ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, sempre deve estar juntado aos autos.

Foi verificado que a única participante não apresentou a Certidão de falência e Concordata, entretanto foi aberto prazo de 2 dias úteis para juntada do documento, o que foi feito, dando prosseguimento ao processo.

Não foi apresentado recurso e todos os atos necessários a ampla publicidade do certame foram realizados.

---

Portanto, o certame encontra-se regular.

**Processo administrativo nº 086/2013**

Trata o processo da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção de material gráfico para atendimento das necessidades dos Gabinetes dos Vereadores e Secretaria da Câmara.

Conforme verificação realizada por meio de check-list, foi detectado que a autuação dos documentos está incompleta, há a ausência de numeração e assinatura em folhas do processo, também foi encontrada falha grave que consiste em erro de numeração, sendo que no volume “1” dos autos a numeração acaba na folha de nº200, porém, existem mais 36 folhas sem a devida numeração e assinatura.

Já o segundo volume inicia com a numeração de nº200, ignorando as 36 folhas que foram juntadas aos autos.

Também foi constatado que as folhas juntadas no segundo volume deveriam ter sido juntadas no primeiro.

Assim, deverá ser corrigida a numeração completando com as folhas do primeiro volume, riscando a numeração equivocada do segundo volume, aponto novo carimbo nessas folhas.

A numeração das folhas dos autos conforme a jurisprudência do TCEMG: *“O processo não se encontrava numerado, conforme art. 38, caput, da Lei 8.666/93. (...) A numeração exigida pelo art. 38, caput, é a numeração sequencial de todos os documentos constantes do processo. A numeração destina-se a assegurar a seriedade e confiabilidade da atividade administrativa, assegurando ainda a possibilidade do exame da evolução do procedimento. Assim sendo, considero irregular a falta de numeração do processo”*. (Processo Administrativo n.º 616207. Rel. Conselheiro Wanderley Ávila. Sessão do dia 11/04/2006)

Outro fato detectado, é que não foi juntado o termo de designação dos membros da Equipe de Pregão, bem como pregoeiro.

Conforme inciso III, do art. 38 da Lei de Licitações, é necessário que seja juntado aos autos o ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite.

O referido artigo se aplica tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei 10.520/2002, que diz que aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei 8.666/93 ao Pregão.

Sendo assim, estes foram os únicos atos a serem corrigidos neste processo administrativo.

Consta ainda a celebração de termo aditivo aos contratos nº 014/ 2013, 015/2013, 016/2013, para vigência no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2014, tendo em vista o reajuste com previsão contratual, com reajuste com base no INPC, de 5,58%.

Foi dada a devida publicidade no Jornal e site da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

**3. Conclusão**

---

Após detido exame dos documentos que compõe os processos administrativos enumerados acima, verificou-se que:

**Processos em Contratação Direta:**

De uma forma geral foi constatado que nos processos em contratação direta não foi detectada nenhuma ilegalidade, bem como irregularidade grave, sendo que todos os documentos necessários ao procedimento estavam anexados aos autos.

Porém, em que pesem a regularidade dos procedimentos, alguns fatos devem ser mencionados, eis que a numeração de folhas nos processos, principalmente as folhas finais, em alguns processos não estão devidamente numeradas, faltando numeração e assinatura, sendo assim, é muito importante que todas as folhas do processo estejam numeradas corretamente, para representem a ordem cronológica de juntada de documentos. Já a assinatura, é necessária para que identifique o servidor responsável pela juntada.

Outro fato que deve ser mencionado, é que apesar de uma forma geral todos os documentos estavam presentes, cabe destacar que em alguns procedimentos ainda não foi juntada a cópia da nota de empenho aos autos, fato esse que deve ser evitado, uma vez que é determinado em instrução normativa do TCEMG.

Também assim, é necessário destacar que apesar da dificuldade encontrar o mínimo de 3 orçamentos para aferição dos valores praticados no mercado, é imperativo que seja justificada a ausência dos orçamentos.

**Dos Processos Licitatórios**

Também de uma maneira geral, os principais documentos necessários ao procedimento foram juntados aos autos.

Vale destacar também que, a numeração de folhas nos processos, principalmente as folhas finais, em alguns processos não estão devidamente numeradas, faltando numeração e assinatura, sendo assim, é muito importante que todas as folhas do processo estejam numeradas corretamente, para representem a ordem cronológica de juntada de documentos. Já a assinatura, é necessária para que identifique o servidor responsável pela juntada.

Cumprir mencionar que em diversos processos administrativos de Pregão, várias folhas dos autos não estavam devidamente numeradas e assinadas, bem como até mesmo com algumas folhas em ordem inversa, sendo necessário a devida correção.

Também assim, sempre quando da atuação da equipe e do pregoeiro, deve ser anexada aos autos a portaria de designação dos membros, conforme estipula o art. 38 da Lei 8.666/93.

Portanto, estas foram as ocorrências detectadas nos processos deste mês de agosto/2013, sendo que esta Comissão redigirá novas instruções e notificações no sentido de serem atendidas a exigências da LLCA.

É o que tínhamos a Relatar.

**COMISSÃO PERMANENTE DE**  
**C****ONTROLE INTERNO**

---

---

CONSELHEIRO LAFAIETE, 18 DE SETEMBRO DE 2013.

Membros da Comissão Permanente de Controle Interno:

Anderson Leonardo Tavares

Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto

Anderson Henriques Ferreira