

RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE QUANTO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - OUTUBRO/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 outubro 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.

CONTROLE INTERNO

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 **06 processos de dispensa**, quais sejam, os Processos Administrativos n.ºs **106, 107, 108, 111, 113 e 114, todos de 2013**, assim, vamos à análise individualizada:

Processo Administrativo n.º 106/2013:

Cuida o processo administrativo da contratação de empresa para fornecimento de equipamento para o sistema de som do Plenário da Câmara Municipal.

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

Processo Administrativo n.º 107/2013:

Trata o processo da contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de equipamentos para o sistema de som do Plenário da Câmara Municipal.

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

Processo Administrativo n.º 108/2013:

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) aparelho televisor de “50”, a ser instalado no Plenário da Câmara Municipal.

Cumprido salientar que houve desclassificação de empresa primeiro colocada, tendo em vista constar Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas.

Assim, foi contratado o segundo colocado em razão da apresentação de todos os documentos pertinentes ao certame.

Ademais, foi verificado em check-list, que não há irregularidades.

Processo Administrativo n.º 111/2013:

Cuida o processo da contratação de empresa para prestação de serviços de configuração do servidor/firewall da rede interna de computadores da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Conforme verificação realizada em check-list, foi constatado que não houve pesquisa de mercado, uma vez que foi anexado somente um único orçamento.

Apesar da dificuldade da Administração localizar um fornecedor apto à prestação do serviço, e que ainda detenha toda a documentação fiscal necessária a contratar com a Administração Pública, esse fato deve estar consignado em termo, contendo as justificativas, dos motivos pelos quais não foram encontrados outros orçamentos.

Não basta apenas juntar um único orçamento, sem a devida justificação.

Processo Administrativo n.º 113/2013:

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de um quadro em vidro para a galeria de fotos dos Vereadores da atual Legislatura para ser instalado no hall da recepção da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Após verificação por meio de check-list, não foi verificada irregularidades.

Processo Administrativo n.º 114/2013:

Trata de contratação de empresa para fornecimento de livros jurídicos que passarão a fazer parte do acervo da Biblioteca da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Não foi juntada a publicação do termo de dispensa em jornal da Câmara, o referido documento deverá ser juntado aos autos.

Foi verificado por meio de check-list que não há irregularidades.

2.2.2 – Do processo administrativo licitatório

Os processos administrativos licitatórios são aqueles que visam aquisição de bens ou a 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, **01 (um) processo administrativo licitatório**, com número de ordem n.º. **109** de 2013.

Processo Administrativo n.º 109/2013:

Cuida o processo da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de telefonia móvel pessoal para o atendimento das necessidades funcionais e administrativas da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Após verificação realizada por meio de check-list, foi verificado que há ausência de numeração em algumas folhas do processo.

Assim, deverá ser corrigida a numeração completando com as folhas do primeiro volume, riscando a numeração equivocada do segundo volume, apondo 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*

CONTROLE INTERNO

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 pregoão, 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.

Já quanto ao Termo de Referência, é necessário tecer alguns comentários.

Ocorre que para que seja usado como referência para o julgamento do pregoeiro, os preços unitários e global estimados para cada item, mesmo quando se tratar de julgamento pelo valor global do lote, podem constar no termo de referência.

Também assim, as condições de pagamento, os deveres do contratado e contratante (na hipótese de contrato), procedimentos de fiscalização aplicáveis e as sanções cabíveis, também são quesitos necessários na elaboração do termo de referência.

Conforme ressalta Joel de Menezes Niebuhr (Pregão Presencial e Eletrônico, p.97), "além disso, deve-se realizar pesquisa de mercado para orçar o valor estimado da futura contratação. A legislação não prescreve como deve ser realizado esse orçamento. Costuma-se consultar três ou quatro pessoas que atuem no ramo do objeto a ser licitado, pedindo a eles que encaminhem orçamento informal. Se houver dúvida a respeito dos valores orçados, é prudente que os agentes administrativos procurem outros possíveis fornecedores ou mesmo diligenciem no mercado, visitando lojas ou fábricas. É interessante, da mesma forma, consultar listas de preços oficiais ou veiculadas por publicações especializadas, ou, ainda consultar os valores pagos para objetos similares por outros órgãos da Administração Pública saiba efetivamente o quanto custa no mercado o objeto a ser licitado. Essa informação é utilizada para fazer a previsão de recursos orçamentários, além de ser imprescindível para que o pregoeiro, posteriormente, negocie com os licitantes e, se for o caso, desclassifique propostas com preços incompatíveis com os de mercado.

Assim, o termo de referência deve observar essas regras.

Também assim há a necessidade da existência de planilha ou pesquisa, com os preços unitários, como referência para o pregoeiro, bem como de fundamentos, estudos técnicos pertinentes ou pesquisa de mercado.

A pesquisa de mercado é essencial para apurar os preços médios que serão utilizados na realização do certame e serve como referência para o pregoeiro na condução do processo.

Dessa forma, estes documentos deverão considerados nos novos certames.

3. Conclusão

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

Processos em Contratação Direta:

CONTROLE INTERNO

De uma forma geral foi constatado que nos processos em contratação direta não foi detectada nenhuma ilegalidade, 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.

Cabe destacar que apesar da dificuldade em alguns tipos de objeto, em localizar interessados na participação do certame, é necessário que constem todas as justificativas da ausência de orçamentos ou pesquisa de mercado.

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.

Também é necessário destacar que o Termo de Designação dos membros da equipe de pregão, bem como o pregoeiro, também devem consta nos autos, por força do art. 38 da lei de licitações.

Já em relação ao Pregão só foram feitas observações principalmente quanto ao Termo de Referência, mas, apenas a título de complementação para aprimorar o procedimento.

Portanto, estas foram as ocorrências detectadas nos processos deste mês de outubro/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.

CONSELHEIRO LAFAIETE, 13 DE NOVEMBRO DE 2013.

Membros da Comissão Permanente de Controle Interno:

Anderson Leonardo Tavares

C**ONTROLE INTERNO**

Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto

Anderson Henriques Ferreira