

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

C**ONTROLE 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 **03 processos de dispensa**, quais sejam, os Processos Administrativos n.ºs, **098, 100, 101, todos de 2013**, assim, vamos à análise individualizada:

Processo Administrativo n.º 098/2013:

Trata o processo da contratação de empresa para a prestação de serviços de produção, edição e veiculação de programa de televisão visando a divulgação das atividades institucionais da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete no programa “roteiro de minas”.

Foi verificado por meio de check-list que não foi realizada pesquisa de mercado, bem como também não há justificativa do preço, acompanhada da comprovação da prévia pesquisa de aferição dos valores praticados no mercado.

Ante a impossibilidade da juntada desses termos, é imperativo que haja justificação plausível que demonstre a impossibilidade para tanto.

Também assim, todos os documentos, mesmo que em dispensa de licitação devem ser devidamente numerados e rubricados.

Fora esses termos, o processo se encontra regular.

Processo Administrativo n.º 100/2013:

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de material de pintura para a realização de pintura da garagem da Câmara Municipal.

Conforme verificação realizada por meio de check-list, apenas ficou faltante a cópia da nota de empenho, que deverá ser anexada aos autos.

Processo Administrativo n.º 101/2013:

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de 02 notebooks para a Câmara Municipal.

Conforme verificação realizada em check-list, apenas foi constatada a ausência da cópia da nota de empenho, que deverá ser anexada aos autos.

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 prevêem 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, **foi verificado que não há processos licitatórios no mês em análise.**

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, 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.

Em outro ponto, como já foi mencionado em campo específico, quanto à contratação de programa de informática para o Setor de Contabilidade, a contratação ocorreu de forma motivada, ante a impossibilidade de prosseguir com os trabalhos da Câmara no referido Setor, sendo portanto totalmente necessário o referido tipo de contratação.

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.

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 setembro/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**

4

CONSELHEIRO LAFAIETE, 10 DE OUTUBRO DE 2013.

Membros da Comissão Permanente de Controle Interno:

Anderson Leonardo Tavares

Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto

Anderson Henriques Ferreira