

RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE QUANTO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - JANEIRO/2014

1. INTRODUÇÃO DESTINADA A TODOS OS RELATÓRIOS PARA O ANO DE 2014

Incumbe ao Controle Interno velar pela atuação eficiente do Órgão Público, permitindo não somente controlar a execução da despesa, mas também otimizar a utilização dos recursos, com resultados para toda a Administração Pública, em respeito ao prescrito no art. 74, II, da Constituição da República/88 e art. 81 da Constituição Estadual Mineira/89.

Cabe ressaltar a importância da comissão de licitação no que se refere ao controle dos diversos procedimentos a serem realizados no curso do processo licitatório, cabendo-lhe zelar pela observância das normas aplicáveis, a fim de assegurar a lisura dos processos licitatórios.

A identificação de erros e omissões em licitação exige que seja dada a devida observância à formalização do processo, mediante a análise do edital, dos documentos apresentados pelos concorrentes e de toda a documentação relativa aos procedimentos realizados, dispensando-se especial atenção às irregularidades detectadas, tais como a existência de documentos sem assinatura, não autenticados, idênticos de licitantes diversos, não observância de prazos e *etc.*

Além disso, é necessário atentar para o contexto real do processo licitatório, isto é, verificar aspectos como a demonstração da necessidade de contratar por parte da autoridade administrativa, o valor do contrato em comparação com os valores de mercado, o cumprimento do objeto contratado.

Assim, de modo a evitar a ocorrência de fraudes em operações perpetradas por agentes internos ou externos, notadamente no que toca aos procedimentos licitatórios, os Poderes Públicos têm a obrigação constitucional de instituir sistema de controle interno para identificar situações de riscos, avaliar os impactos negativos dos riscos nos objetivos e propor ações para mitigar os eventos negativos.

O controle interno é um processo integrado efetuado pela direção e corpo de funcionários e é estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que na consecução da missão da entidade os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- cumprimento das obrigações de *accountability*;
- cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis;
- salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano.

Sendo assim, temos que o controle interno é um processo integrado e dinâmico que se adapta continuamente às mudanças enfrentadas pela organização, devendo a Administração Pública manter sistema de controle interno integrado para assegurar que seus objetivos sejam atingidos.

CONTROLE INTERNO

Nesse passo, a efetividade dos serviços **prestados pelo Poder Público depende dos controles prévio, concomitante e a posteriori** realizados pelos sistemas de controle interno, de modo a minimizar os riscos da atividade pública e atingir, de forma mais eficiente, seus objetivos institucionais, notadamente ao considerarmos que os atos administrativos, entre os quais os procedimentos licitatórios, submetem-se ao controle interno.

Como se constata, o controle interno é um meio de se garantir a efetividade da gestão pública. Não sem razão, a unidade de controle interno, junto com as demais unidades (setor de compras, ordenador de despesa, setor de licitação, setor de contabilidade, tesouraria e etc.) formam a rede de controle interno da entidade para a persecução do objetivo comum.

Desse modo, 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 a partir do mês de janeiro de 2012, 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, que estabelece, dentre outras atribuições, os exames de procedimentos e rotinas da Comissão Permanente de Licitação, bem como a Instrução Normativa n.º 001, de 24 de janeiro de 2011, que alerta quanto à obrigatoriedade de se exigir a comprovação de regularidade fiscal das pessoas a serem contratadas pela Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete por meio de dispensa de licitação e dá outras providências.

Desde o ano de 2013, contamos com a implantação da modalidade Pregão (Lei 10.520 de 17 de junho de 2002), no âmbito da Câmara Municipal, o que possibilitou a realização de registro de preços utilizando essa modalidade de licitação.

Cabe também ressaltar que a modalidade pregão possibilita a redução de custos na aquisição de bens e serviços no âmbito da Câmara Municipal, o que vem contribuindo conjuntamente com as outras modalidades licitatórias, para reduzir gastos da Administração Pública.

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.

Por fim, o presente relatório, em conformidade com os preceitos constitucionais, visa verificar a legalidade e avaliar os resultados, principalmente no que tange a impessoalidade na

CONTROLE INTERNO

contratação de serviços ou aquisição de bens, posto que são fornecedores pessoas físicas ou jurídicas.

2. RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA O MÊS DE JANEIRO DE 2014.**2.1. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Os processos administrativos de dispensa de licitação 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.

Em análise detalhada dos arquivos da Câmara Municipal, extrai-se que foram arquivados pela **Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria 030/2013, 03 processos** administrativos de inexigibilidade de licitação no mês de **janeiro deste ano de 2014**, sendo os processos de **Inexigibilidade: 006, 007 e 008, todos de 2014**. Já quanto aos processos de **dispensa**, foram arquivados **03 processos**, sendo: **009, 011 e 014, todos de 2014**.

Em todos os processos inspecionados foi possível verificar que a dispensa de licitação está devidamente justificada com fundamento no inciso II, do art. 24 supramencionado, *in verbis*:

“para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso I do artigo anterior, desde que se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;”

A licitação neste caso é dispensável em razão do valor, por se tratar de compras ou serviços comuns de menor vulto, cujo total, não exceda o valor de R\$8.000,00 (oito mil reais), ou seja, 10% (dez por cento) de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), valor máximo previsto para a modalidade convite, conforme art. 23 da referida Lei.

Os processos foram devidamente iniciados, contendo ofício do setor de almoxarifado ao Diretor Geral, que por sua vez emitiu ofício à Presidência da Casa, informando a necessidade de contratação dos serviços ou a aquisição de bens, o que originou Ordens de Serviço da Presidência visando a elaboração de parecer jurídico pela Procuradoria do Legislativo, sendo que em seguida a abertura do processo e efetivação da dispensa ou inexigibilidade em termo próprio.

Vale lembrar que em todos os termos de dispensa e inexigibilidade de licitação constam o nome da empresa credora, bem como o número do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e endereço, e ainda, o valor da despesa, sendo por fim firmados pela Presidência do Legislativo Municipal.

Sendo assim, passemos a análise individual dos processos:

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 006/2014

C**ONTROLE INTERNO**

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica para uso no prédio da Câmara Municipal.

Conforme realização de check-list realizado no processo, todos os documentos necessários ao processo estavam presentes para a realização direta contratação direta.

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 007/2014

Contratação de empresa para fornecimento de água e captação de esgoto no prédio da Câmara Municipal.

Conforme realização de check-list realizado no processo, todos os documentos necessários ao processo estavam presentes para a realização direta contratação direta.

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 008/2014

Trata o processo da contratação de empresas para prestação de serviços de execução de modificação da rede de distribuição de energia elétrica urbana, troca de transformador e instalação de ramal subterrâneo trifásico para atendimento da atual demanda do prédio da sede da Câmara Municipal.

Conforme realização de check-list realizado no processo, todos os documentos necessários ao processo estavam presentes para a realização direta contratação direta.

PROCESSO DE DISPENSA Nº 009/2014

Cuida o processo da contratação de empresa para prestação de serviços de publicação dos editais de licitação da Câmara Municipal.

Conforme realização de check-list realizado no processo, todos os documentos necessários ao processo estavam presentes para a realização direta contratação direta.

PROCESSO DE DISPENSA Nº 011/2014

Trata o processo da contratação de empresa para a prestação de serviços de hospedagem do site da Câmara Municipal.

Conforme realização de check-list ficou constatado que não houve pesquisa de mercado, tampouco foi feita justificativa para sua ausência, sendo juntado, portanto, apenas um único orçamento, sendo necessário que seja trabalhada justificativa que explique os motivos pelos quais não foram juntados outros orçamentos, ou, bem como, a motivação para sua ausência.

No mais, não houve outras intercorrências, tendo sido todos os outros documentos necessários carreados aos autos.

PROCESSO DE DISPENSA Nº 014/2014

CONTROLE INTERNO

Cuida o processo da contratação de empresa para a prestação de serviços de seguro total do veículo oficial da Câmara Municipal.

Conforme realização de check-list realizado no processo, todos os documentos necessários ao processo estavam presentes para a realização direta contratação direta.

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, foi verificado que foram arquivados pela Comissão de Licitação, nomeada pela **Portaria 030/2013**, um **processo administrativo de pregão**, sendo processo nº **012/2014**.

PROCESSO DE PREGÃO Nº 012/2014

Cuida o processo da contratação de empresa para prestação de serviços de reprodução de documentos, encadernações e plotagem.

Após verificação realizada por meio de check-list, ficou constatado que:

Não foi acostado aos autos a portaria de nomeação da Equipe de pregoeiro e equipe de apoio, pois, 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.

Também assim, deve o termo de referência conter também as ressalvas quanto às sanções cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações por parte da contratada, conforme a dispõe o art. 3º, inc.I, da Lei 10.520/2002 c/c Lei 8.666/93.

3. Conclusão

Após análise dos documentos que compõem os processos administrativos licitatórios e de justificação foi constatado 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 se identifique o servidor responsável pela juntada.

C **ONTROLE INTERNO**

Para a realização de despesas por entes públicos é necessário observar o que se pretende adquirir/contratar. Cabe observar as quantidades e os preços de mercado do que se pretende adquirir - compras (com a utilização de dados históricos de consumo e utilização prováveis).

Em todos os processos licitatórios, a justificativa e o motivo para a contratação devem ser muito bem justificados / fundamentados, sendo que nas contratações diretas isso é ainda mais importante, uma vez que o procedimento é mais simples, em decorrência do valor.

Assim, quando da realização desse tipo de despesa, a fundamentação da contratação deve ser muito bem explicada, redigida em termo nos autos, para que possa ser objeto de controle interno e externo.

Portanto, estas foram as ocorrências detectadas nos processos deste **mês de janeiro/2014**, 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, 11 DE FEVEREIRO DE 2014.

Anderson Leonardo Tavares

Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto

Anderson Henriques Ferreira