

**RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE QUANTO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - MARÇO/2015**

**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 **março de 2015**, 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 nº 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.

Cabe ressaltar que 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.

Por sua vez, 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. Relatórios**

**2.1 - 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.

# **CONTROLE INTERNO**

---

Revedo os arquivos da Câmara Municipal, extrai-se que não foram arquivados processos de dispensa no mês sob análise.

## **2.2 - Dos processos administrativos licitatórios**

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 preveem casos de dispensa e inexigibilidade, respectivamente.

Revedo os arquivos da Câmara Municipal, verificou-se que foram **arquivados 03 processos administrativos licitatórios, qual seja, P.A. nº 029, 032, 033 de 2015.**

### **2.2.1 - Processo Administrativo nº 029/2015**

#### **a) – Visão Inicial**

Cuida o objeto do registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para fornecimento diário de lanches para os servidores da Câmara Municipal, bem como lanche a ser servido aos servidores e vereadores nos dias de Sessões Ordinárias e Audiências Públicas realizadas pela Câmara Municipal, sob a modalidade Pregão Presencial nº 01/2015, tipo menor preço.

Da detida análise do processo realizado por meio de check-list, foi constatado que sob o aspecto formal, todos os quesitos foram observados, sendo numeração de páginas e juntada de documentos na ordem cronológica dos acontecimentos.

Também assim, quanto aos documentos necessários ao certame, como: certidões e ordens de serviços estão presentes aos autos.

#### **b) – Planilha de preços**

Apesar de toda documentação relativa a cotação dos preços de mercado que foram anexados aos autos às fls. 95/108, vale lembrar que o Tribunal de Contas de Minas Gerais enumera outros quesitos que devem ser observados na contratação.

Com base nesse entendimento, alguns aspectos podem ser aperfeiçoados, alguns relativos à planilha de preços unitários e do valor estimado da contratação.

Nesse quesito, vale ressaltar a orientação do TCE-MG, vejamos:

#### ***“9 Ausência de planilha de preços unitários e do valor estimado da contratação***

*Cabe à Administração Pública, antes da realização do certame, a elaboração de uma planilha de estimativa de preços unitários, com base na pesquisa de mercado (ou cotação de preços) junto aos fornecedores que atuam no mercado, de forma a definir com precisão e clareza o objeto a ser licitado, assim como suas quantidades, sempre que possível, frente às suas necessidades, considerando o interesse público perseguido.*

*Tal planilha, que integra o processo administrativo e o ato convocatório, servirá como parâmetro para a elaboração das propostas pelos licitantes (os quais terão acesso através do edital da licitação) e para o julgamento das propostas pela*

# **CONTROLE INTERNO**

---

*Administração Pública, servindo de referência para a análise da exequibilidade das propostas, evitando propostas excessivas ou inexequíveis.*

*A partir da planilha de preços unitários tem-se o valor estimado da contratação que, além de permitir a verificação das dimensões do serviço almejado e sua adequação às necessidades da Administração Pública, permite averiguar a viabilidade orçamentária e a modalidade da licitação.*

**Ausente, portanto, a planilha de preços unitários, a Administração Pública não tem conhecimento do quanto custa o que se está licitando, e, por consequência, passa a aceitar quaisquer tipos de valores, em detrimento ao interesse público.**

*O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já se manifestou sobre o assunto em decisão de mérito:*

*EMENTA: DENÚNCIA – PREFEITURA MUNICIPAL – PREGÃO PRESENCIAL – EXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADES – PROCEDÊNCIA PARCIAL DA DENÚNCIA – RECOMENDAÇÕES AO RESPONSÁVEL – IMPOSTA A INTIMAÇÃO DA DENUNCIANTE – ARQUIVAMENTO DOS AUTOS.*

*Julga-se parcialmente procedente a Denúncia em face de Pregão Presencial, considerando irregulares a ausência no edital do orçamento estimado em planilhas e quantitativos e preços unitários; a exigência de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União; e a falta do termo de referência no instrumento convocatório.*

*Entretanto, não basta a Administração realizar as cotações de preços no mercado, a regularidade do instrumento convocatório depende da presença do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, seja como parte integrante do termo de referência, seja como anexo integrante do edital.*

*[...]*

*(Denúncia nº 838.976 - Relatora: Conselheira Adriene Andrade, sessão de julgamento em 06/03/2012)<sup>1</sup>*

*Outros precedentes deste Tribunal de Contas: Denúncia nº 812.398 e Representação nº 706.503.*

Outro conjunto de orientações, também extraída de cartilha emanada pelo TCE-MG, também contribui para aperfeiçoamento dos trabalhos realizados nesta Câmara Municipal, vejamos:

**“ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- *Art. 43, IV, da Lei 8.666/93: determina a observância dos preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, para contratações decorrentes de procedimento licitatório.*

---

<sup>1</sup> Principais irregularidades encontradas em editais de licitação, Peneus, Tribunal de Contas de Minas Gerais, [http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Comissao%20de%20Publicacoes/Cartilha%20Licita%C3%A7%C3%A3o%20de%20Pneus%20para%20intranet\\_v2.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Comissao%20de%20Publicacoes/Cartilha%20Licita%C3%A7%C3%A3o%20de%20Pneus%20para%20intranet_v2.pdf)

# **C** **NTROLE INTERNO**

• Art. 15, V: “balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.”

• Art. 4º, XX, b, do Decreto nº 44.786/08.

Ademais, foi constatado que houve apenas uma proposta apresentada pelo supermercado Vidigal, não obstante a isso, esta foi aceita por atendimento aos requisitos definidos no edital do pregão e por seu preço estar compatível com os praticados no mercado.

O processo licitatório somente poderá ser instaurado após estimativa prévia do valor da contratação recursos orçamentários. (Art. 14 da Lei nº 8.666/93) A estimativa deverá constar de orçamento, que deve ser, obrigatoriamente, juntado aos autos para comprovação da compatibilidade do preço contratado em relação ao mercado \_ controle interno e externo dos superfaturamentos. (Art. 40, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, Licitação nº 704186, Processos Administrativos nºs 606324, 691931 e 715979, TCU Acórdão nº 1182/04, 682/2006)

**O orçamento estimado ou preço de referência deve tomar como base os preços praticados no mercado em que se realizará a licitação.**

**O orçamento estimado presta-se a verificar se existem recursos orçamentários suficientes para fazer face ao pagamento da despesa e como parâmetro de julgamento do O valor estimado da contratação é o ponto de partida para escolha da modalidade de licitação a ser realizada, exceto quanto ao pregão, para o qual não há valor limite (art. 3º da Lei Estadual nº 14.167/02).**

**A estimativa deve levar em conta todo o período de vigência do contrato que será firmado, considerando-se as possíveis prorrogações. (Consulta nº 610.717) Para as compras a estimativa total deve considerar a soma dos preços unitários.**

**Para as obras e serviços a estimativa deve ser detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários. (Art. 7º, § 2º, II (obras e serviços de engenharia) e art. 40, § 2º, II (anexo do edital) da Lei nº 8.666/93.**

**Decreto Estadual nº 44.786/08 – art. 6º, I, “e” – preços unitários e global no Termo de Referência.**

**O orçamento pode basear-se:**

- **em preços praticados no mercado;**
- **em preços fixados por órgão oficial competente;**
- **preços registrados no sistema de registro de preços - SRP;**
- **preços praticados para o mesmo objeto em outros órgãos da Administração Pública, desde que em condições semelhantes. (Lei 8.666/93, art. 15, V; Decreto nº 44.786/08, art. 4º, XX, “b”).**

**A pesquisa de preços é parâmetro objetivo para o julgamento das propostas desconformes ou incompatíveis, e conseqüente declaração de inexequibilidade ou superfaturamento do preço.**

**Pode-se extrair a média aritmética dos preços pesquisados, ou utilizar outros critérios estatísticos, tais como mediana e moda.**

**IMPORTANTE!!!**

**Preço médio é aquele baseado em pesquisa de preços de mercado.**

# **C** **ONTROLE INTERNO**

---

*A pesquisa deve ser composta de quantos orçamentos? Razoabilidade do agente público. Órgãos de controle e SEPLAG.<sup>2</sup>*

**Recomendação:**

**Quantidade de orçamentos na pesquisa de preços**

Desta feita, diante dos apontamentos realizados, verifica-se neste processo que existem três planilhas fornecidas pelos próprios possíveis fornecedores na fase de pesquisa de preços.

Todavia, devem ser anexados maior número de orçamentos aos autos. A quantidade de orçamentos na pesquisa de preços deve partir da razoabilidade do agente público, no entanto, quanto maior for o número de orçamentos, melhor será para verificar os preços que são praticados no mercado.

De outra forma, também devem ser pesquisados e juntados aos autos levando em conta outros caminhos, vejamos:

- *em preços praticados no mercado;*
- *em preços fixados por órgão oficial competente;*
- *preços registrados no sistema de registro de preços - SRP;*
- *preços praticados para o mesmo objeto em outros órgãos da Administração Pública, desde que em condições semelhantes.*  
*(Lei 8.666/93, art. 15, V; Decreto nº 44.786/08, art. 4º, XX, “b”.)*

Portanto, a partir da planilha de preços unitários tem-se o valor estimado da contratação que, além de permitir a verificação das dimensões do serviço almejado e sua adequação às necessidades da Administração Pública, permite averiguar a viabilidade orçamentária e a modalidade da licitação.

Ausente, portanto, a planilha de preços unitários, a Administração Pública não tem conhecimento do quanto custa o que se está licitando, e, por consequência, passa a aceitar quaisquer tipos de valores, em detrimento ao interesse público.

**c) – Termo de Referência**

Critérios de Aceitabilidade do Objeto

Os critérios para aceitabilidade do objeto no Termo de Referência, são mais uma tentativa de excluir empresas inidôneas, aventureiros sem capacidade operacional para o fornecimento.

Além do menor preço, quais outros critérios de aceitabilidade técnica do material ou serviço que a unidade requisitante quer especificar para constar do edital.

Exemplo:

- Os materiais serão considerados aceitos somente após desembalados, conferidos pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência;
- Independente da descrição da proposta do fornecedor, a especificação técnica deverá ser comprovada através de documento de fabricante como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica.
- Itens em desacordo com as especificações exigidas, não serão aceitos, ficando ao encargo da contratada a

---

<sup>2</sup> Minicurso – Rotinas da Comissão de Licitação /Pregoeiro, Procedimentos da Fase Interna da Licitação. Nájila Maria Jaques Ferreira (Presidente da Comissão Permanente de Licitação) – Pregoeira – Nov/2009.

# **CONTROLE INTERNO**

---

substituição.

• Materiais com defeito, avariados ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência não serão aceitos.

• Recebimento definitivo e provisório

Art. 73 (Lei 8.666/93) Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º - Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º - O prazo a que se refere a alínea b do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º - Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

Art. 74 (Lei 8.666/93) Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea a, desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

# **CONTROLE INTERNO**

---

Parágrafo único - Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75 Salvo disposição em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 76 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Procedendo desta forma, o TR estará protegendo a ADM de empresas picaretas, aventureiros e sem capacidade operacional para o fornecimento.

## **d) - Edital**

### **Aplicação das Penalidades**

Analisando a compatibilidade sistemática entre os dispositivos, verifica-se que são compatíveis os regimes das Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/02, a não ser no que diz respeito a duração da sanção de proibição de licitar e contratar (dois anos na Lei n. 8.666/93 e cinco na Lei n. 10.520/02) e a extensão subjetiva da proibição (ente licitante na Lei n. 8.666/939 e todos os entes públicos na Lei n. 10.520/02).

Do exposto, verifica-se que, s.m.j., e regular a determinação editalícia que prevê cumulação das sanções previstas nas Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/02, ressalvado que, configurando-se na espécie pregão, os limites para aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar (subitem 17.1.3) são aqueles previstos no art. 7º da Lei 10.520/02 e, não, os referidos no art. 87, III, da Lei 8.666/93.

Na cláusula Décima – “Das Penalidades”, na aplicação das penalidades, no item 10.2.4 cumula sanções tanto da L. 8.666/93 e L. 10.520/2002, portanto, gera conflito, pois, no item 10.2 – está disposto que: *o descumprimento total ou parcial das obrigações previstas sujeita o infrator [...]; item 10.2.4- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração conforme art.6º da Lei 13.994/2001, combinado com o art. 12 da Lei 14.167/2002,”*

Desta forma deve ser aplicado somente o art.7º da Lei 10.520/2002, pois, se não assim, há cumulação de sanções, não podendo ser aplicado também o inc. III, do art. 87, da Lei 8.666/93.

Isto posto, também cabe alertar que as Leis 13.994/2001 (Institui o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e **contratar com a administração pública estadual**), e, a 14.167/2002 (Dispõe sobre a adoção, **no âmbito do estado**, do pregão como modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências), são inaplicáveis em âmbito municipal e não poderiam de forma alguma estar no Edital da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Sendo assim, nos editais da Câmara Municipal, só podem ser aplicadas leis Nacionais, ex.: L.8.666/93, ou, Leis e Decretos Municipais relativos ao tema.

## **Processo Administrativo nº 032/2015**

### **1 – Visão Geral**

# **C** **ONTROLE INTERNO**

---

Cuida o processo da contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de som para modernização e melhor eficiência do sistema sonoro do Salão Nobre da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Da detida análise do processo realizado por meio de check-list, foi constatado que sob o aspecto formal, todos os quesitos foram observados, destacando a numeração de páginas e juntada de documentos na ordem cronológica dos acontecimentos.

Também assim, quanto aos documentos necessários ao certame, como: certidões e ordens de serviços estão presentes aos autos.

## **2 – Do Recebimento do Equipamento**

Cabe destacar que neste processo licitatório, foi detectada a inadequação do equipamento com as especificações técnicas editalícias, conforme disposto no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 003/2015, processo administrativo nº 032/2015.

Ocorre que o equipamento “processador sp 24”, da marca BOSE, constante da sua proposta apresentada no Processo Licitatório, não preenchia os requisitos especificados no edital, bem como na sua própria proposta, bem como Cláusula 10.4 do contrato.

Desta feita, o licitante foi notificado a dar cumprimento ao contrato, precisamente conforme estipulado em contrato, o que de fato ocorreu, pois a Câmara Municipal o recebeu o equipamento corretamente.

Portanto, foi aferido que o fiscal do contrato agiu corretamente, visando o interesse público, pois não permitiu que fosse recebido equipamento inferior ao estipulado em contrato.

## **3 – Da aquisição de equipamentos eletrônicos**

Vale lembrar que quando da aquisição de equipamentos eletrônicos que demandam um nível de conhecimento técnico, deve ser demonstrado no processo, os motivos pelos quais levou a escolha do equipamento.

Dessa forma, compulsando os autos, não foram demonstrados os motivos pelos quais os equipamentos de som foram escolhidos.

Assim, faz-se necessário embasamento técnico, explicando os porquês da espécie de equipamento “x” ou “y”, e, não meramente lançar as características no termo de referência.

Estas são as considerações a fazer.

## **Processo Administrativo nº 033/2015**

Cuida o processo para contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente (papeleria) para atendimento das necessidades dos Gabinetes e Secretaria da Câmara Municipal.

São os Credores: Cadermec Mercantil de Cadernos Ltda – EPP, João Batista da Silva Neto – ME, Inforgeo Tecnologia e Comércio Ltda, Multiplic Máquinas e Suprimentos Eireli – ME, Marcília Azevedo Grossi – EPP.

# **CONTROLE INTERNO**

---

Cabe salientar que o processo transcorreu normalmente, haja vista que os envelopes os licitantes protocolizaram os envelopes lacrados de proposta e documentação tempestivamente, tendo sido todos envelopes rubricados pelos presentes à sessão do Pregão Presencial nº 002/2015.

Outro item a ressaltar que foi dada ampla publicidade ao certame, o que foi feito por meio de jornal local, internet, jornal “O Tempo” e no Diário Oficial de Minas Gerais.

Quanto à fase interna, mais precisamente, no tocante ao termo de referência, há considerações a serem feitas:

Segundo o Decreto Municipal nº 261/2007, o art. 8º estabelece que, “*A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:*

*II – o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;”*

Assim sendo, observa-se que as sanções cabíveis não se encontram presentes no Termo de Referência, entretanto, esse item é apenas uma medida de boa prática na edição do referido documento e não uma exigência legal, ademais porque essa exigência já é contemplada nos contratos a serem assinados, que fazem parte como anexo do edital, fls. 178/179.

Essas foram as considerações a serem realizadas.

### **3. Conclusão**

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

#### **Processos em Contratação Direta:**

Não foram arquivados no mês sob análise.

#### **Processos Licitatórios**

Quanto aos processos licitatórios, deverão ser observadas as observações pontuais referentes aos processos acima analisados.

Portanto, estas foram as considerações nos processos deste mês de **março/2015**, 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, 20 de maio de 2015.

Membros da Comissão Permanente de Controle Interno:

Anderson Leonardo Tavares

**C** **ONTROLE INTERNO**

---

---

Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto

Anderson Henriques Ferreira