

C **ONTROLE INTERNO**

RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE RELATIVO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - **JANEIRO/2017**

1. INTRODUÇÃO DESTINADA A TODOS OS RELATÓRIOS DO ANO DE 2017

Incumbe ao Controle Interno zelar pela atuação eficiente do Órgão Público, permitindo não somente controlar a execução da despesa, mas, também, aperfeiçoar a utilização dos recursos com resultados para toda a Administração Pública, à luz do art. 74, II, da Constituição da República/88 e art. 81 da Constituição Estadual Mineira/89.

Cumprindo salientar, a importância da comissão de licitação, Pregoeiro e Equipe, 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 dos erros e das omissões nas licitações exige maior 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, o Poder Público tem 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.

C**ONTROLE 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 nas Leis Federais: 10.520 de 17 de julho de 2002 e a Lei 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.

No mesmo sentido, serão observadas as Instruções Normativas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que concerne à aplicação do controle interno no campo das licitações e contratos administrativos.

Insta salientar 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.

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

C**ONTROLE INTERNO**

2. RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA O MÊS DE JANEIRO DE 2017.

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**, **04 processos** administrativos de inexigibilidade e **02 processos** de dispensa de licitação no mês de **janeiro deste ano de 2017**, sendo os processos de **Inexigibilidade: 002, 003, 004 e 005**, e os processos de **dispensa**, foram arquivados **02 processos**, sendo: **007 e 008**.

Sendo assim, passemos a análise individual dos processos:

INEXIGIBILIDADE:

2.1.1 – Processo Administrativo nº002/2017

Cuida o processo de contratação de empresa para o fornecimento de energia elétrica para uso no prédio da Câmara Municipal durante o exercício de 2017.

Conforme check-list realizado nos autos, ficou constatado que o processo se encontra regular, e, que todos os documentos necessários ao processo se encontram presentes.

2.1.2 – Processo Administrativo nº003/2017

Cuida o processo de contratação de empresa para o fornecimento de água e captação de esgotos para a Câmara Municipal durante o exercício de 2017.

Conforme check-list realizado nos autos, ficou constatado que o processo se encontra regular, e, que todos os documentos necessários ao processo se encontram presentes.

2.1.3 – Processo Administrativo nº004/2017

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de postagem das correspondências da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete de 2017.

Em análise do processo por meio de check-list, ficou constatado que o processo se encontra regular, e, possui todos os documentos necessários ao certame.

2.1.4 – Processo Administrativo nº005/2017

Cuida o processo de empresa para prestação de serviços de publicação de editais de licitação da Câmara Municipal durante o exercício de 2017.

Conforme check-list realizado nos autos, ficou constatado que o processo se encontra regular, e, que todos os documentos necessários ao processo se encontram presentes.

DISPENSA:

2.1.5 -Processo Administrativo nº07/2017

Cuida o processo de contratação de copeira /garçonete para prestação de serviços junto à Câmara Municipal em substituição às servidoras efetivas, quando necessário.

Conforme check-list realizado nos autos, ficou constatado que o processo se encontra regular, e, que todos os documentos necessários ao processo se encontram presentes.

2.1.6 – Processo Administrativo nº008/2017

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

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.

Reverendo os arquivos da Câmara Municipal, foi constatado que não foram iniciados processos administrativos licitatórios no mês sob análise.

3. Conclusão

Após análise dos documentos que compõem os processos administrativos licitatórios e de justificção, deverão ser observadas as colocações que foram apontadas nos processos sob análise.

Portanto, estas foram as ocorrências detectadas nos processos deste **mês de janeiro/2017**, 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, 14 de junho de 2017.

Anderson Leonardo Tavares

COMISSÃO PERMANENTE DE
C**ONTROLE INTERNO**

Édia Luciene Magalhães de Carvalho Neto

Anderson Henriques Ferreira