

CONTROLE INTERNO, UMA AUDITORIA INTERNA COMO INSTRUMENTO DE REDUÇÃO DE ERROS E DESPÉRDÍCIOS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO DE UM BATALHÃO DE ENGENHARIA CONSTRUÇÃO

Luciana da Silva Moraes Sardeiro*

Diêgo Deivid de Souza Lima**

RESUMO

O presente trabalho aborda o Controle Interno concernente ao processo licitatório, como forma de corrigir e diminuir os erros praticados durante as aquisições de produtos por parte do setor público. Dessa forma, o presente estudo tem por objetivo conhecer e compreender a importância da auditoria interna em licitações nos órgãos públicos. Para isso, foi realizada uma revisão bibliográfica referente a controle interno, auditoria e licitações, a fim de aprofundar o conhecimento de suas finalidades e aplicabilidade nas auditorias internas em licitações. Com base na fundamentação teórica, esse artigo discorre as fases e procedimentos da auditoria interna preventiva em licitações, suscitando que a mesma tem por objetivo a fiscalização dos procedimentos licitatórios na fase interna, servindo tanto para levantar problemas e erros, quanto à prevenção e orientação aos Gestores Públicos do Batalhão de Engenharia de Construção no qual foi feita uma pesquisa para acompanhar as rotinas dos processos.

Palavras-chave: Contabilidade Pública. Pregão. Controle Interno. Auditoria Interna.

1 INTRODUÇÃO

É de fundamental importância para que a administração pública tenha sucesso, a capacidade de prever, orientar e controlar suas necessidades. Respeitando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. O

* Contadora, Mestre em Gestão. E-mail lumaraes.ba@gmail.com

** Graduado em Ciências Contábeis. E-mail diegolima.contabeis@hotmail.com

presente estudo tem como tema uma abordagem sobre o controle interno através da auditoria interna nos processos de licitação nos órgãos federais, a fim de evitar as possíveis fraudes, erros e desperdícios do dinheiro público.

É concernente à Contabilidade Pública, esta por sua vez, direciona seus objetivos a favor da controladoria e fiscalização de atos e fatos que afetam o patrimônio público, gerando uma condição de legalidade das despesas públicas. Como se sabe, licitação é o procedimento de despesa pública, no âmbito administrativo utilizado pela Administração Pública para escolher a proposta mais vantajosa com vistas ao contrato que a organização quer promover. Podemos analisar também que, o processo licitatório compõe-se de momentos distintos, ou seja, de outras etapas que influenciam a qualidade e o nível dos produtos obtidos.

Atualmente percebe-se inserção de uma série de iniciativas, com intuito de aperfeiçoar os processos relacionados à gestão de compras, incorporando metodologias, ferramentas modernas com a finalidade específica e dirigida ao novo estilo de gestão das ações do governo, focado na melhoria da qualidade do gasto público, na ampliação das capacidades de gerenciamento e de coordenação e na busca de resultados. A utilização do comércio eletrônico, a contratação através do registro de preços e a incorporação do pregão como modalidade de licitação são exemplos da preocupação em aprimorar os processos.

Contudo, todas essas mudanças são lentas e com empecilhos, tornando assim uma longa transitoriedade. Se, por um lado, a expectativa de verificação da produção de resultados passou a fazer parte da realidade do controle, é inquestionável que a situação de corrupção existente aponta para a necessidade de incremento no sistema de verificação de conformidade, dotando-o de ferramentas mais ágeis e eficazes e que promovam a migração para os conceitos de desempenho e efetividade. Com o intuito de tomar ciência e entender o controle interno, neste contexto, sobressai a importância dos controles internos como ferramenta gerencial e de Auditoria.

2.CONTROLE INTERNO

Resumindo-se em um dever do administrador, o Controle Interno provém do dever-poder que a Administração possui sobre seus próprios atos e agentes. Para todos os processos administrativos deve existir o controle exercido acerca dos atos administrativos e de acordo como normas e técnicas estipuladas.

Conforme Meirelles (1987, p. 565):

Controle Interno é todo aquele realizado pela entidade ou órgão responsável pela atividade controlada, no âmbito da própria Administração. Assim, qualquer controle efetivado pelo Executivo sobre seus serviços ou agentes é considerado interno, como interno será também o controle do Legislativo ou Judiciário, por seus órgãos de administração, sobre o seu pessoal e os atos administrativos que pratiquem.

Finalizando e colocando todas dentro de uma só perspectiva, Attie (1988, p. 204), menciona que “o conceito, interpretação e a importância do Controle Interno envolvem imensa gama de procedimentos e práticas que, em conjunto, possibilitam a consecução de determinado fim, ou seja, controlar”.

Ao recair sobre as atividades do Controle Interno, que visa à segurança contra as fraudes, pela correta divisão de tarefas, coordenação de responsabilidades pessoais e a proteção do patrimônio, assegura-se a execução dessas atividades com observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Assim, o Controle interno faz parte das atividades da Administração Pública, tendo como função acompanhar a execução dos atos indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentaria, financeira, contábil patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral.

Regista-se, desta forma, que o Controle interno é aquele que o Poder Público exerce sobre seus próprios exercícios, objetivando assegurar a execução desses exercícios dentro dos princípios básicos da Administração Pública definidos pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988, ou seja, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.1 CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Centrando o foco na função administração de controle, pode-se dizer que, na conceituação de Meirelles (1987, p. 563), “controle, em tema de Administração Pública, é a faculdade de vigilância, orientação e correção que um Poder, órgão ou autoridade exerce sobre a conduta funcional do outro”.

Sobre o controle da Administração, Di Pietro (1997, p. 478) assim demonstra:

Pode-se definir o controle da Administração Pública como o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos ordenamento jurídico.

Os mecanismos de controle permitem a correção dos rumos para alcançar as metas e programas aprovados e subsidiam novos planejamentos. A ausência traz como consequência o desperdício e mau uso dos recursos públicos, facilitando, inclusive, os erros e desvios.

2.2 AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna governamental pode ser considerada o ápice da pirâmide do sistema de Controle Interno, uma vez que a mesma supervisiona, normatiza, fiscaliza e avalia o grau de confiabilidade dos controles internos, buscando garantir a eficiência e eficácia dos mesmos, sem com ele se confundir.

Deste modo, segundo Cruz e Glock (2003, p. 27), a Auditoria Interna é responsável pela:

verificação da qualidade do sistema de Controle Interno como um todo, ou seja, a aferição, através de uma revisão e avaliação regular e independente de como funcionam os procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas, em todas as áreas da organização.

A auditoria Interna tem como diferencial em relação à Auditoria Externa o fato de ser realizada por funcionários da própria entidade.

3 LEGISLAÇÃO DA LICITAÇÃO

As licitações obedecem ao art. 37, XXI da Constituição Federal, que foi regulamentado pela Lei 8.666, de 21.06.93 (alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99), em vigor, que disciplina as licitações e contratos da Administração Pública.

Elas foram adotadas no direito público brasileiro pelo Decreto nº 2.926, que regulamentava as arrematações dos serviços a cargo do então Ministério da Agricultura, Comércio e Obras Públicas. Após a vinda de diversas outras leis que trataram, de forma singela, do assunto, o procedimento licitatório veio, a final, a ser consolidado, no âmbito federal, pelo Decreto nº 4.536, de 28.01.22, que organizou o Código de Contabilidade da União.

A licitação recebeu status de princípio constitucional, de observância obrigatória pela Administração Pública direta e indireta de todos os poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A obrigatoriedade de licitar é princípio constitucional, apenas

sendo dispensada ou inexigível em casos expressamente previstos em Lei.

Na concepção de Piscitelli (1999, p.172):

Licitação é o conjunto de procedimentos administrativos, legalmente estabelecidos, através do qual a Administração Pública cria meios de verificar, entre os interessados habilitados, quem oferece melhores condições para a realização de obras, serviço, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações.

Nesse sentido, um órgão público, em suas decisões referentes à despesa, se mantém ilegal se o mesmo desconsiderar o processo licitatório, entretanto, existe exceções que dispensam ou tornam inexigível esse procedimento.

Kohama (1996, p. 120) assevera que:

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada e estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Fica claro toda a responsabilidade perante a esse processo em escolher as melhores condições e propostas, tendo em vista a qualidade, rendimento, preço e pagamento do produto ou serviço prestado, visando o negócio mais vantajoso para a Administração e disponibilizando oportunidade de administradores de empresas privada a concorrerem em condições de igualdade, à contratação pretendida pela mesma.

3.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO E SUAS MODALIDADES

O processo de abertura é manifestado pela administração na intenção de obter serviços ou produtos de nível de qualidade aguçados, e, a modalidade utilizada varia de acordo com o que se vai licitar, dependendo também do valor em questão.

Existem seis tipos de modalidades, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão, Concurso e uma modalidade caracterizada como Pregão (presencial e eletrônico).

A Lei nº 8.666/1993 em seu artigo 22 estabelece cinco modalidades de licitação, além da modalidade de pregão, instituída pela Lei nº 10.520/2002.

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV – concurso;

[...]

§ 8º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação

das referidas neste artigo

3.2 PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

Através da Medida Provisória Nr 2.026, de a 4 de maio de 2000 – DOU (Diário Oficial da União) 30.05.2000, revogada pela Medida Provisória Nr 2.108-9 de 27.12.2000 e reproduzida em versões sucessivas, novamente revogada pela Medida Provisória 2,182-18 de 23.08.2001, e por fim, regulamentada pela Lei Nr 10.520 de 17 de julho de 2002, o Governo institui, na circunferência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

É de suma importância que seja feita uma observância sobre uma nova modalidade de licitação: O **PREGÃO**, regulamentada através do Decreto Nr 3.555, de 08.08.2000 DOU – (Diário Oficial da União), alterado pelos Decretos Nr 3.693, de 20.12.2000, publicado no DOU- (Diário Oficial da União) de 20.12.2000 e Nr 3.784, de 06.04.2001, publicado no DOU (Diário Oficial da União) de 09.04.2001. Este por sua vez é um aperfeiçoamento do regime de licitações para a Administração Pública Federal.

No artigo 4º do anexo I do Decreto nº 3.555, enfatiza e enumera os princípios básicos do pregão:

Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinares da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Esta modalidade possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para o esforço de redução de despesas de acordo com as metas de ajuste fiscal. O pregão garante economias imediatas nas aquisições de bens e serviços, em especial aquelas compreendidas nas despesas de custeio da máquina administrativa federal. Essa modalidade permite ainda maior agilidade nas aquisições, ao desburocratizar os procedimentos para a habilitação e o cumprimento da sequência de etapas da licitação.

De acordo com Silva et all (2002, p. 27)

Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto em regulamento, qualquer que seja o valor estimado na contratação, na qual a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

Sendo assim, o pregão torna-se um tipo de modalidade aplicada a fim de manter a agilidade nos processos sobre despesas públicas e fica também sabido que, todos os órgãos que se utiliza de recursos financeiros originados do Poder Público Federal, tem por obrigatoriedade perante a Lei manifestar-se com resoluções em suas licitações por meio do Pregão, proporcionando também a diminuição de gastos devido à amplitude em que a publicidade se propaga, criando uma esfera de licitantes favorável a esta desaceleração de gastos públicos em consequência de intensas propostas lançadas.

Conforme Silva et all (2002, p. 28):

O pregão é uma modalidade aberta para todo público. Pela Internet qualquer cidadão interessado pode acompanhar o processo licitatório em curso, ou valores de cada lance efetuado, o vencedor e até a duração da disputa, entre outras informações disponíveis aos interessados. Isso aumenta a transparência e o controle social. As compras por Pregão envolvem menor número de servidores e consomem muito menos tempo. O sistema de Pregão representa uma grande redução de custos pela simplificação do processo burocrático nas aquisições de bens e serviços

Em consequência disto, as empresas de pequeno porte passaram a ser mais competitiva no mercado, para Silva et all (2002 p.28), o número de fornecedores do Governo Federal aumentou 50%, o que tornou o processo mais competitivo, além de permitir o acesso de maior número de pequenas e medias empresas ao processo.

4 ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO EM UM BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO – 4º BEC

Os principais responsáveis pela implantação de um sistema de Controle Interno, bem como sua manutenção e constante adequação e aperfeiçoamento, são os administradores e gestores da organização. Cabe a Auditoria Interna, parte integrante do

Controle Interno, examinar e avaliar a adequação do controle existente, verificando seu desempenho e eficácia, promovendo recomendações necessárias e apontando possíveis irregularidades encontradas.

No quadro a seguir segue as etapas da fase interna e externa do processo licitatório no Batalhão de Engenharia de Construção em Barreiras – BA:

| | | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) - 01 | | SEG |
|------------------|--|---|---|-----------------------------------|
| | | REALIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP | | Revisão: 01 |
| Aprovação | | | | |
| | | Comandante do 4º BEC | Chefe da Seção | Revisor (Militar Graduado) |
| Nº | Ação (O que?) | Executor (Quem?) | Descrição (Quando? Como?) | Prox. passo |
| 1 | Receber o Termo de Referência da Seção interessada | Aux SLC (C. Edital) | <ul style="list-style-type: none"> • Receber o Termo de Referência da Seção interessada impresso e em formato digital editável; • Conferir se a DIEx Requisitória está no modelo constante no Of nº 021-A/2-SEF, de 27 FEV 1996; • Conferir se o Termo de Referência esta no modelo atualizado da CJU/BA. (para este procedimento acessar o site: www.agu.gov.br/unidade/CJUBA); • Conferir se o Termo de Referência veio acompanhado do Mapa Comparativo e das pesquisas de preços; • Conferir se as pesquisas de preços foram realizadas conforme Instrução Normativa nº 05, de 27 JUL 14. | 2 |
| 2 | Divulgar a Intenção de Registro de Preços – IRP | Aux SLC (C. SIASG) | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Comprasnet.gov.br > SIASG > Produção > IRP > Incluir IRP; • Para este procedimento o usuário deverá estar habilitado no SIASG – Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais, com perfil IRP; • Incluir os Itens constante no Termo de Referência, suas quantidades e valores unitários, bem como o local de entrega/execução do objeto; • Divulgar a IRP com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis; | 3 |
| 3 | Inclusão de Unidades Gestoras Participantes – UGP | Aux SLC (C. Edital) | <ul style="list-style-type: none"> • Após o prazo da IRP, em caso de adesão, realizar a análise/negociação dos Itens aderidos no módulo IRP do SIASG; • Verificar se as UGP encaminharam as documentações necessárias para adesão, conforme estabelece o Decreto 7.983/2013; • Abrir prazo de Confirmação da IRP – mínimo de 02 (dois) dias úteis; • Após confirmação das UGP, adequar o Termo de Referência incluindo os quantitativos e locais de entrega das UGP; | 4 |

| | | | | |
|----|---|---------------------|--|----|
| 4 | Confeccionar Edital e seus Anexos | Aux SLC (C. Edital) | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar a finalidade do objeto a ser licitado (compras, serviço, serviço engenharia comum, cessão de uso); • Verificar se os Itens a ser licitados se enquadram nos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006; • Verificar se há materiais que exigem Margem de Preferência. (consultar os Decretos que estabelecem a Margem de Preferência); • Baixar os modelos de Editais e anexos constantes no site da CJU/BA (www.agu.gov.br/unidade/CJUBA) de acordo com a finalidade do objeto e os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006; • Confeccionar o Edital e seus anexos adequando-os as necessidades estabelecidas no Termo de Referência. | 5 |
| 5 | Encaminhar o Processo para Análise Jurídica da CJU/BA | Ch SLC | <ul style="list-style-type: none"> • Despachar o processo com o Ordenador de Despesas; • Digitalizar os autos do processo por completo; • Encaminhar, somente, o Ofício de remessa do processo, digitalizado, para o e-mail cjuprocessoseletronicos@cju.gov.br, solicitando a inclusão do mesmo no Sistema SAPIENS/AGU; • Após a autorização da CJU/BA, anexar os autos do processo no Sistema SAPIENS/AGU – www.sapiens.agu.gov.br. • Para este procedimento o usuário deverá estar cadastrado junto a CJU/BA no sistema SAPIENS/AGU; • Responder ao e-mail da CJU/BA, informando que os componentes digitais do processo foram anexadas no sistema SAPIENS/AGU | 6 |
| 6 | Adequar Edital após Parecer Jurídico | Aux SLC (C. Edital) | <ul style="list-style-type: none"> • Receber o Parecer Jurídico da CJU/BA; • Adequar o Edital e seus anexos conforme orientação do Parecerista; • Realizar diligência com o Seção interessada, quando for o caso; • Finalizar a confecção do Edital e de seus anexos, para divulgação (exportar o arquivo para .pdf). | 7 |
| 8 | Incluir o Pregão Eletrônico no Comprasnet | Aux SLC (C. SIASG) | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Comprasnet.gov.br > SIASG > Produção> Serviços do Governo> SIASGNet> Divulgação de Compras>Incluir Licitação SRP; • Para este procedimento o usuário deve estar habilitado no SIASG – Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais, com o perfil de pregoeiro; • Inserir os dados da IRP; • Inserir os dados do Edital; • Nos Itens com Benefícios ME/EPP e Margem de Preferência, inserir os dados do benefício e o percentual da Margem de Preferência; • Gerar relação de Itens; • Procedimento inicial para divulgação e download do Pregão Eletrônico SRP no Comprasnet; • Transferir Edital | 9 |
| 9 | Transferir o edital | Aux SLC (C. SIASG) | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Incluir Licitação SRP; (<i>considerar no edital prazo mínimo de 08 dias úteis para abertura do pregão</i>); • Inserir os arquivos do Edital e seus anexos, em .pdf, no sistema. <p>O horário de referência é o de Brasília.</p> | 10 |
| 10 | Incluir o aviso do | Aux SLC | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Comprasnet.gov.br > SIASG > Produção> | 11 |

| | | | | |
|----|--|------------|--|----|
| | Pregão | (C. SIASG) | <p>Serviços do Governo> SIASGNet> Divulgação de Compras> Licitação > Incluir Aviso de Licitação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem por objetivo publicar o aviso de licitação junto à Imprensa Nacional – Diário Oficial da União, por intermédio do SIDEC – Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações; • Após a publicação do aviso, o pregão passa a constar entre pregões agendados no Comprasnet. | |
| 11 | Vincular a equipe do Pregão | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Vincula Equipe do Pregão; • Tem por objetivo definir o pregoeiro e a equipe de apoio que irá operar um pregão específico; • Este procedimento pode ocorrer até o horário limite de início da Sessão Pública. • Para realizar este procedimento o servidor deverá ter o perfil de pregoeiro cadastrado no SIASG e deve possuir o Certificado Digital – TOKEN emitido pelo SERPRO | 12 |
| 12 | Incluir impugnações, esclarecimentos e/ou avisos | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Incluir Impugnações/esclarecimentos/aviso; • Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, cabendo ao pregoeiro respeitando os prazos legais, examinar e decidir as impugnações. Durante todo o processo licitatório o pregoeiro poderá enviar avisos referentes ao processo licitatório. | 13 |
| 13 | Realizar a sessão pública do Pregão Eletrônico | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico; • Operação: A partir do horário previsto no edital, tem início a Sessão Pública, com a análise, classificação e desclassificação das propostas para cada item. Em seguida o item é aberto para lances. É disponibilizado chat de comunicação com os fornecedores para mensagem de abertura da Sessão Pública; • Fase de lances: Permite o envio de lances por parte dos licitantes. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado; • Visualização de propostas: Permite ao pregoeiro acompanhar planilha da proposta atualizada, enviada pelo fornecedor, após o encerramento da etapa de lances ; • Aceitação de Propostas: Nesta fase, o pregoeiro analisa as propostas de melhor lance, relativamente ao objeto e o valor, decidindo por sua aceitação ou recusa; • Habilitação de Fornecedores: Destina-se a fornecedores que tiveram suas propostas aceitas para o item; • Abertura/fechamento de prazo para o registro da intenção de recursos: Nesta funcionalidade o pregoeiro informa o prazo para os fornecedores manifestarem a intenção de recurso; • Juízo de Admissibilidade: Nesta fase o pregoeiro deve acatar ou recusar a intenção de recurso do licitante . Havendo intenção de recurso aceita, o sistema disponibiliza tela própria para que o pregoeiro informe os prazos para registro da razão, da contra-razão e da decisão do recurso ; | 14 |

| | | | | |
|--|--|--|---|----|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Encerramento da Sessão Pública: O sistema eletrônico gera a Ata da Sessão Pública do pregão, com indicação do lance vencedor e demais informações relativas à Sessão Pública. | |
| 14 | Gerar Ata do Pregão | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Opção ATA. • Permite visualizar e imprimir a Ata da Sessão Pública do pregão; • Na Ata constam todas as informações relativas à Sessão Pública do pregão eletrônico. | 15 |
| 15 | Gerar Complementar Ata | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do governo > pregão > pregão eletrônico > Volta Fase / Ata Complementar. • Permite ao pregoeiro, depois de encerrada a Sessão Pública de um determinado pregão eletrônico, por decisão de recurso ou por motivo próprio, justificadamente no Sistema, alterar resultados ou eventualmente corrigir erro praticado, reagendando nova Sessão Pública. | 16 |
| 16 | Analisar e decidir as intenções de recurso | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Decidir Recurso; • O sistema disponibiliza campo específico para o pregoeiro e para a autoridade competente registrarem a respectiva decisão do recurso; • Findo os prazos legais para registro das razões do recurso e das contra-razões, o pregoeiro informa à autoridade competente da sua decisão. | 17 |
| 17 | Adjudicar o Pregão | Pregoeiro | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Adjudicar. • “Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o procedimento licitatório”, art. 27º do Decreto 5.450/2005. | 18 |
| 18 | Homologar o Pregão | Ordenador de Despesas (OD) | <ul style="list-style-type: none"> • Acessar: Serviços do Governo > Pregão > Pregão Eletrônico > Homologação. • É um procedimento do Ordenador de Despesas (autoridade competente) que equivale à decisão final e/ou à ratificação dos atos do pregoeiro. | - |
| 19 | Observações | <p>Quando o pregão for de material permanente o pregoeiro deverá solicitar o catálogo do material para avaliar sua qualidade e analisar bem o que está sendo ofertado, muitas das vezes o licitante encaminha um catálogo com vários produtos e não especifica a qual se refere, seja insistente e vincule o licitante ao produto que deve ser aceito.</p> <p>As Licitações podem ser feitas por lotes, para isso deve haver uma justificativa técnica ou econômica que ampare esse tipo de aquisição. Para cartucho de tinta, é o caso fazer por grupo, pois é um produto com validade e a demanda de alguns cartuchos não é tão grande quanto de outros, ou que pode inviabilizar o fornecimento pelo licitante.</p> <p>Para itens de papelaria, de valores muito baixos, pode-se usar o grupo, pelo mesmo motivo do cartucho.</p> | | |
| Legenda | | | | |
| <p>POP: Procedimento Operacional Padrão. DIEx: Documento Interno do Exército. SALC: Seção de Aquisições, Licitações e Contratos. SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira. SICAF: Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores. SERPRO: Serviço Federal de Processamento de Dados.</p> | | | | |

| |
|---|
| SIASG: Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais. UG: Unidade Gestora. OD: Ordenador de Despesas. |
|---|

Quadro 1: Procedimentos adotados padrão no 4ºBEC

Fonte: Seção de Licitações do 4ºBatalhão de Engenharia de Construção

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas Administrações Públicas, os setores de licitações e contratações demandam grande atenção e cuidado, visto que dá suporte a atender, direta ou indiretamente às necessidades da sociedade. Os aperfeiçoamentos que ocorreram na legislação a cerca da licitação, ao longo do tempo, buscaram sempre não ser apenas mais uma dentre tantas, sempre se procurou atender ao princípio da eficiência e proporcionar maior controle e fiscalização às aquisições públicas.

Porém, percebe-se que as compras públicas ainda requerem acompanhamento da execução do processo de licitação, pois a legislação unicamente não impede a ação de desperdícios e/ou erros.

As ações de Controle interno nos processos licitatórios constituem uma das alternativas que busca a implantação de medidas que assegurem a correta e melhor aplicação dos recursos públicos, proporcionando a Administração gerenciamento e controle dos gastos. Desta forma, a pesquisa evidenciou que a entidade utiliza os serviços de auditoria interna para melhoria dos níveis de controle interno e, conseqüentemente, evitar erros e desperdícios nos processos licitatórios.

Este artigo de conclusão de curso apresentou que os procedimentos do Controle Interno ainda necessitam de avaliações para monitoramento diário da execução do processo, distinguindo em tempo hábil situações que possam comprometer as metas estipuladas.

Os resultados alcançados com a pesquisa tornam evidente a a necessidade de maior ênfase do Controle Interno na fase de panejamento da licitação (fase interna), pois é nesse momento que surge a maior parte das improbidades e erros, por parte dos administradores, tendo em vista que na fase externa, não há muito a se fazer de controle no tocante a eliminação de fraudes das empresas nos casos de cartéis, por exemplo.

Portanto a hipótese inicialmente levantada foi aceita, pois ficou verídica a importância do controle interno, através da auditoria interna para o no bom andamento dos processos, fazendo necessário também a capacitação através de cursos e

treinamentos de qualidade das equipes envolvidas.

REFERÊNCIAS

ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

BRASIL. LEI nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

BRASIL. LEI nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. DECRETO Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

BRASIL. DECRETO Nº 3.693, de 20 dezembro de 2000. Dá nova redação a modalidade de licitação denominada prego, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555.

BRASIL. DECRETO Nº 3.697, de 21 de dezembro de 2000. Regulamenta o parágrafo único do art. 2º da Medida Provisória nº 2.026-7, de 23 de novembro de 2000, que trata do pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.

BRASIL. DECRETO Nº 5.450, de 31 maio de 2005. Regulamento o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL, Constituição Federal. Brasília, outubro, 1988. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm> Acesso em: 01/11/13.

CRUZ, Flávio da. GLOCK, José Osvaldo. **Controle Internos nos Municípios – Orientação para Implantação e Relacionamento com os Tribunais de Contas**. São Paulo: Atlas, 2003.

DALLARI, Adilson A. **Aspectos Jurídicos da Licitação**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**, 8. ed – São Paulo: Atlas, 1997.

KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 13. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1987.

OLIVEIRA, Anderson da Silva, **O Pregão como Célere Modalidade de Licitação**. 2002. 235 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado de Ciências Contábeis) Faculdade São Francisco de Barreiras, Barreiras, 2002.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Silva, Arídio *et al.* **Desvendando o Pregão Eletrônico: e-gov - cotação eletrônica-registro de preços - Internet administração pública**. Rio de Janeiro: Revan, 2002.

Disponível em www.comprasnet.gov.br