**BMF 2w**

**‘’’**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**RELATÓRIO DE**

**CONTROLE INTERNO**

**JULHO**

**GESTOR:**

 **João Barbosa de Souza Sobrinho**

**BARREIRAS**

**2021**

**Aldir Joel Resmini**

**Controlador**

**Irisneta de Souza Pereira**

**Subcontroladora**

**Equipe Controladoria Geral**

**Alexandre Costa Machado**

**Gabriella de Souza Gomes Aleixo**

**Hizamara Feitoza Araújo**

**Ítalo Levi Afonso Pimentel**

**Ítalo Matheus de Oliveira Barreto**

**Lenon Maia de Souza**

**Neiva de Oliveira Silva Veiga**

**Nubia Cássia da Rocha Cirqueira**

**Cristiane Moreira Serpa**

**Victor Hoffmann Pereira**

**Willian de Souza Lima**

1. **APRESENTAÇÃO**

A Controladoria tem como área de atuação a formulação e coordenação das diretrizes de Controle Interno do Poder Executivo, envolvendo a execução dos controles orçamentários, contábeis, financeiros, patrimoniais, operacionais, recursos humano-pessoal, bem como das aplicações das subvenções, convênios, renúncias de Receitas, entre outros inúmeros controles. São inúmeros os benefícios oriundos de um sistema de controle interno integrado com excelência.

O controle exerce, na administração sistêmica, papel fundamental no desempenho eficaz de qualquer organização. É por meio do controle que se pode detectar eventuais desvios ou problemas que podem ocorrer durante a execução de um trabalho, possibilitando a adoção de medidas corretivas para que o processo se reoriente na direção dos objetivos traçados pela organização.

Portanto, os controles internos são compostos pelo plano de organização e todos os métodos e medidas pelas quais, uma organização controla suas atividades, visando a assegurar a proteção do patrimônio, exatidão e fidedignidade dos dados contábeis, e eficiência operacional, como meios para alcançar os objetivos globais da organização.

Deste modo, atendendo ao mandamento das Legislações vigentes como o Art. 59 da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação pertinente, apresentamos o **Relatório Mensal de Controle Interno referente ao mês de julho\_2021,** o qual já foi enviado ao Prefeito Municipal para ciência do mesmo, e, nesta oportunidade encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, em atendimento a Resolução nº. 1.120/05.

1. **FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA**

2.1. Estrutura Legal da Controladoria Geral do Município

A Controladoria Geral do Município (CGM) de Barreiras, foi instituída pela Lei Municipal n. 572/2002 – revogada, passando a ter vigência a Lei 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, publicado no diário oficial do município no site oficial do Município ([www.barreiras.ba.gov.br/diario-oficial/](http://www.barreiras.ba.gov.br/diario-oficial/)) , a CGM possui a seguinte estrutura:

**CONTROLADOR GERAL**

**Oficial de Gabinete**

**SUB-CONTROLADOR**

**COORDENADOR CENTRAL DE CONVÊNIOS **

**COORDENADOR CENTRAL DE CONVÊNIOS**

**COORDENADOR CENTRAL DE NORMAS E PROCEDIMENTO**

**COORDENADOR CENTRAL DE ACOMP. E EXEC. ORÇAM. PATRIMONIAL**

**COORDENADOR CENTRAL DE AUDITORIA, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**DIVISÃO DE CONVÊNIOS, CONSÓRCIOS, PROGRAMAS E CONTRATOS DE REPASSES**

**NH-5 (1) 2.850,00 NH-6 (1) 2.146,00**

**DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO**

**DIVISÃO DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE CONTROLE EXTERNO**

**COORDENADOR CENTRAL DE CONVÊNIOS NH-4 – 3.500,00**

**DIVISÃO DE ANÁLISE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

**DIVISÃO DE ANÁLISE DE SIGA**

**DIVISÃO DE ANÁLISE PATRIMONIAL**

A Estrutura fixada em Lei atende as necessidades do município, porém, com a redução de gastos com pessoal, não foram ainda nomeados preenchendo as vagas lotadas na Controladoria.

A Controladoria Municipal hoje contém uma estrutura pequena, para atender as demandas do Município de Barreiras, no entanto durante o exercício será ajustado no sentido de ampliação da equipe para melhor atuação.

1. **Normatização**

Providenciaremos uma programação específica, que vise a promover a padronização dos procedimentos administrativos neste Município, com a finalidade de conferir com uma maior segurança administrativa e facilitar os processos de controles por meios de fiscalizações e auditorias regulares.

Para atingir ao objetivo proposto e considerando que o Município de Barreiras não possui normatização do Sistema de Controle Interno, a Controladoria está realizando um levantamento e emissão de Relatório Diagnóstico (previsão de conclusão em JULHO) para detectar as principais carências/deficiências, para posterior emissão de plano de trabalho e assim dar início a normatização pelos pontos emergenciais visando disciplinar os procedimentos internos da administração municipal, com a finalidade do cumprimento ao art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal., art. 59 da Lei Complementar n. 101/2000 e art. 11 da Res. 1.120/05 TCM/BA que requer um controle mais efetivo para a administração pública.

|  |
| --- |
| INSTRUÇÕES NORMATIVAS - 2018 a 2021 |
| DATA | IN nº | DECRETO nº | FINALIDADE |
| 12/09/2018 | 001/2018 | 186/2018 | Regulamentar a elaboração de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo, objetivando a implementação de procedimentos de controle. |
| 12/09/2018 | 002/2018 | 187/2018 | estabelecer padrões, critérios e normas para auditorias internas, inspeções e denúncias, definindo os padrões gerais de planejamento, execução, elaboração de relatório e acompanhamento das providências adotadas, a ser realizada pela Unidade de Controle Interno – UCI |
| 27/11/2018 | 003/2018 | 233/2018 | Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar os procedimentos de recebimento, armazenagem, controle e distribuição de materiais no almoxarifado da administração direta.  |
| 27/11/2018 | 004/2018 | 234/2018 | Dispor sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, visando descrever e implementar procedimentos de controle. |
| 27/11/2018 | 005/2018 | 235/2018 | Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a Administração no intuito de disciplinar os procedimentos quando do abastecimento de veículos/máquinas da Frota Municipal em postos credenciados. |
| 20/03/2019 | 006/2019 | 053/2019 | Orientar os Setores de Recursos Humanos da Administração Direta, sobre a documentação e procedimentos legais exigidos para a manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre as vantagens, promoções e adicionais. |
| 20/03/2019 | 007/2019 | 054/2019 | Dispor sobre os procedimentos de admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, a serem observadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Barreiras. |
| 20/03/2019 | 008/2019 | 055/2019 | Dispor sobre os procedimentos de admissão de pessoal mediante contrato temporário a serem observados pelos Departamentos de Gestão de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Barreiras. |
| 20/03/2019 | 009/2019 | 056/2019 | Dispor sobre sindicâncias e os processos administrativos disciplinares instaurados pelos órgãos da Administração do Poder Executivo de Barreiras. |
| 16/09/2019 | 010/2019 | 174/2019 | Orientar o Setor de Recursos Humanos da Administração do Poder Executivo, sobre os procedimentos relativos ao ingresso de servidor em cargo efetivo. |
| 16/09/2019 | 011/2019 | 175/2019 | Regulamentar a elaboração de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo, objetivando a implementação de procedimentos de controle da Gestão dos Restos A Pagar. |
| 16/09/2019 | 012/2019 | 176/2019 | Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para a realização de audiências públicas referentes aos planos orçamentários, nas fases de elaboração, análise e prestação de contas, bem como define responsabilidades pelo descumprimento das regras impostas pela mesma. |
| 16/09/2019 | 013/2019 | 177/2019 | Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). |
| 16/09/2019 | 014/2019 | 178/2019 | Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA. |
| 07/01/2020 | 015/2020 | 007/2020 | Estabelecer normas e procedimentos para alienação de bens mediante Leilão ou Concorrência Pública |
| 07/01/2020 | 016/2020 | 008/2020 | Estabelecer normas gerais a serem observadas no Registro, Controle, Inventário e Depreciação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Barreiras |
| 07/01/2020 | 017/2020 | 009/2020 | Estabelecer normas gerais a serem observadas na execução de baixa patrimonial |
| 07/01/2020 | 018/2020 | 010/2020 | Dispõe sobre licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia |
| 05/02/2021 | 019/2021 | 054/2021 | Institui procedimentos para ressarcimento ao Erário Público de valores devidos por Servidor Público do Município de Barreiras em razão de aplicação de multas de trânsito de veículos. |

1. **FONTES DE CRITÉRIOS, PROCEDIMENTOS E ALCANCE**

Os trabalhos do controle interno foram conduzidos de acordo com os Princípios da Contabilidade Pública e com as normas e procedimentos constantes na instrução Resolução n° 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Na execução dos trabalhos, utilizamos, principalmente, as seguintes fontes de critérios:

* Constituição Federal e Constituição Estadual;
* Lei Federal n. º 4.320/1964 – Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
* Lei Federal n. º 8.666/1993 e alterações posteriores – Institui normas para licitações e contratos na Administração Pública;
* Lei complementar n. º 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
* Lei Municipal n. º 1.438/2020 – Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 - LDO;
* Lei Municipal n. º 1460/2020– Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro de 2021 - LOA;
* Resoluções e Pareceres do Tribunal de Contas dos Municípios;
* Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.
* Lei Municipal nº .1.285/2017- PPA- Plano Plurianual 2018-2021.

Os principais procedimentos de controle utilizados foram:

* Levantamento de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais no Sistema Contábil, confrontando-os com a documentação suporte;
* Conferência de cálculos;
* Exame de processos de despesas;
* Exame nos documentos de receitas;
* Exame de procedimentos licitatórios e respectivos contratos e termos aditivos;
* Análise no cumprimento as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;
* Exame de convênios e prestações de contas;
* Visitas em locais diversos nas secretarias municipais e alguns departamentos;
* Entrevistas com servidores municipais;

Os trabalhos do controle interno tiveram abrangência nas áreas a seguir relacionadas:

* Orçamento inicial e suas alterações;
* Execução Orçamentária e Financeira;
* Receita
* Dívida Ativa
* Despesa
* Créditos Suplementares
* Licitações
* Contratos
* Controle de Frota
* Exigências Constitucionais
* Almoxarifado
* Doações e Subvenções
* Duodécimo
* Diárias
* Subsídios
* Restos a pagar
* Precatórios

Informações Complementares

1. **INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

5.1. Plano Plurianual – PPA

A Lei Municipal n. 1.285/2017 de 06 de dezembro de 2017, que instituiu o Plano Plurianual para o quadriênio 2018 - 2021, estabelecendo o planejamento governamental, atrelado aos investimentos e despesas de capital, bem como outras decorrentes de programas de duração continuada, publicado no Diário Oficial dia 28 de dezembro de 2017.

O cumprimento das metas constantes do PPA se constitui em objeto de acompanhamento pela Controladoria Municipal de forma sistemática, almejando o alcance do quanto estabelecido no art. 74 da Constituição Federal.

**5.2. Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO**

A Lei Municipal n.1.438/2020 que fixou as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2021, foi publicada em 03 de julho de 2020, no Diário Oficial do município de Barreiras.

**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2020/diario3227.pdf**

**5.3. Lei Orçamentária Anual – LOA**

O Orçamento para o exercício financeiro de 2021 foi aprovado pela Lei Municipal N° 1.460/2020, publicado no Diário Oficial de 30 de dezembro de 2020, alocando recursos na ordem de R$ 514.717.532,00 (Quinhentos e dezessete milhões e trezentos e cinquenta mil reais**).**

[**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2020/diario3348.pdf**](https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2020/diario3348.pdf)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECEITAS** | **FONTE DE RECURSO** | **VALOR GERAL RECEITA** |
| **RECURSOS ORDINÁRIOS** | **RECURSO EDUCAÇÃO 25%** | **RECURSO SAÚDE 15%** | **OUTRAS FONTES DE RECURSO** |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | **49.296.634,28** | **18.371.154,88** | **12.718.491,84** |  | **80.386.281** |
| RECEITA CONTRIBUIÇÕES | **7.980.590,00** |  |  |  | **7.980.590** |
| RECEITA PRATRIMONIAL | **5.356.824,00** |  |  | **2.159.920,00** | **7.516.744** |
| TRANSF. CORRENTES | **167.028.988,00** | **15.068.322,60** | **39.762.203,40** | **192.261.471,00** | **414.120.985** |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | **2.322.227,00** | **80.500,00** |  |  | **2.402.727** |
| RECEITAS DE CAPITAL | **42.580,00** |  |  | **44.633.597,00** | **44.676.177** |
| ALIENAÇÃO DE BENS |  |  |  |  |  |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO | **42.580,00** |  |  | **20.000.000,00** | **20.042.580** |
| TRANSF. CAPITAL |  |  |  |  |  |
| OUTRAS RECEITAS |  |  |  |  |  |
| DEDUÇÕES RECEITA | **-42.365.972,00** |  |  |  | **-42.365.972** |
| RECEITA EXERCICIOS ANTERIORES |  |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL GERAL | **189.704.451,28** | **33.519.977,48** | **52.480.695,24** | **259.054.988,00** | **534.760.112,00** |
|  |

* + 1. Decreto que aprova o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa

O Decreto que aprova o QDD foi apresentado, com Decreto n. 001/2021 de 04 de janeiro de 2021, publicado em 04/01/2021.

[**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf**](https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf)

* + 1. **Programação Financeira**

Foi apresentada a Programação Financeira, com Decreto Financeiro n. 002/2021 publicado em 04/01/2021, contendo o desdobramento das receitas e o cronograma da execução mensal de desembolso, conforme artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000.

[**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf**](https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf)

 **06 – LEVAMENTO DOS QUANTITATIVOS E DE VALORES PAGO COM FOLHAS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**MÊS: julho/2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| **SERVIDORES** | **QUANTIDADE** | **PAGO MÊS ANTERIOR R$** | **PAGO MÊS JULHO****R$** | **TOTAL PAGO (ATÉ O PERÍODO) R$** |
| **CONCURSADOS** | 2.484 | 11.985.989,00 | 11.919.532,11 | 84.458.421,98 |
| **CONTRATADOS** | 255 | 365.071,79 | 353.136,99 | 5.033.948,11 |
| **CARGOS EM COMISSÃO** | 424 | 1.328.545,43 | 1.388.856,58 | 8.802.135,55 |
| **AGENTES POLÍTICOS** | 12 | 93.000,00 | 102.000,00 | 674.444,55 |
| **PROCESSO SELETIVO** | 825 | 1.370.764,98 | 1.572.686,19 | 7.581.060,66 |
| **REGIME ADMINISTRATIVO (cedidos)** | 24 | 87.768,44 | 87.558,19 | 562.142,88 |
| **PENSIONISTA** | 2 | 3.300,00 | 3.300,00 | 28.600,00 |
| **TOTAL DE SERVIDORES** | **4026** | **15.234.439,64** | 15.427.070,06 | **107.140.753,73** |
| **ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS** | **2.890.360,68** | **2.929.732,66** | **20.761.191,27** |
| **TOTAL GERAL** | **18.124.800,32** | **18.356.802,72** | **127.901.945,00** |

**Ações do Controle Interno**

Esta Controladoria efetuou uma reunião com o setor Pessoal, onde foram passadas orientações e instruções sobre o Setor Pessoal como: Organização do Setor, ter em arquivo uma pasta para cada servidor com todos os seus documentos, atualizar o cadastro dos servidores no sistema de Recursos Humanos, manter em arquivo uma via de todas as folhas devidamente assinadas, enviar mensalmente as informações ao SIGA, atualizar o cadastro dos profissionais da educação conforme novo plano de carreira e estatuto, informar mensalmente os atos de pessoal do SIGA, entre outros para o ano de 2021.

1. **Das Licitações**

A Controladoria registrou até o mês de julho de 2021 os Processos de Licitações homologados e publicadas no Diário oficial nas modalidades especificas.

Durante o processo de formalização os processos administrativos de compra de materiais e/ou serviços passaram pela Controladoria, onde analisou, verificou conformidade, recomendou ajustes no que coube cada um.

|  |
| --- |
| **PROCESSOS LICITATÓRIOS – COMPETÊNCIA: JULHO 2021** |
| MODALIDADE | NÚMERO | OBJETO |
| DISPENSA | DP – 014/FMS/2021 | Contratação de empresa do ramo para aquisição de gás medicinal(02) incluso cilindros em sistema de comodato |
| DP – 016/FMS/2021 | Aquisição parcelada de medicamentos manipulados , para o exercício de 2021, destinados a atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, no âmbito da secretaria municipal de saúde |
| DP – 017/FMS/2021 | Referente a locação de um imóvel para funcionamento da secretaria municipal de Saúde |
| DP – 027/2021 | Referente a contrato, obriga-se a prestar serviços, na confecção de carteiras de identificação funcional para atender os Guardas Civis do município de Barreiras, conforme termo de referência em anexo |
|  |
| PREGÃO | PE – 017/2021 | Registro de preços para aquisição de lixeiras, baldes, dispenser’s e kit limpeza. |
| PE – 018/2021 | Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios de panificação para merenda escolar. |
| PP – 10/2021 | Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos oficiais pertencentes à frota operacional; |
| PP – 011/2021 | Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento de pneus, câmaras, protetores, bico para rodas e serviços de alinhamento e balanceamento para os veículos automotivos e maquinas da frota operacional. |
| PP – 012/2021 | Registro de preços para aquisição de kits natalidade requisitado pela secretaria municipal de Assistência Social e Trabalho. |
| PP – 013/2021 | Registro de preços para eventual contratação de empresas para confecção, fornecimento, instalação e manutenção de persianas. |
| PP – 014/2021 | Contratação de pessoa jurídica para locação de veículos pesados para uso diverso das secretarias. |

**07 – OBRAS E REFORMAS**

Esta controladoria vem acompanhando as obras e reformas que venha ser realizadas neste município.

O Município ainda não tem um sistema de cadastramento de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados a obras.

Toda documentação referente às Obras realizadas neste Município está sendo analisada e vem acompanhada de: Projeto Básico, Processo Licitatório, Planilha com preços e quantitativos, Contrato com dotação orçamentária indicando por onde deve ocorrer a referida despesa e termos aditivos (quando é o caso), ordens de Serviços e Boletins de Medição. É efetuada uma conferência nas Faturas, Empenhos, Notas Fiscais e Recibos, relacionando-os às obras e reformas.

No mês em analise houve pagamentos referentes a obras e reformas no montante de **R$ 5.119.405,87 (Cinco milhões Cento e Dezenove mil Quatrocentos e Cinco reais e Oitenta e Sete centavos)** totalizando um montante acumulado no exercício em análise de **R$ 15.449.651,16 (Quinze milhões Quatrocentos e Quarenta e Nove mil Seiscentos e Cinquenta e Um reais e Dezesseis centavos).**

|  |
| --- |
| **OBRAS E REFORMAS – JULHO 2021** |
| **CREDOR** | **CONTRATO** | **OBJETO** | **VALOR PAGO R$** |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 249/2019 | execução de Obras de Construção de Uma Quadra Coberta Poliesportiva, Tipo 1 Padrão FNDE na Escola Municipal Professora Cleonice Lopes | 14.745,34 |
| CONSTRUTORA MARFIM LTDA | 186/2019 | execução de obra para a Conclusão de uma escola Infantil/Creche Tipo B do projeto Padrão do FNDE (ID 25075) no Bairro Sombra da Tarde | 99.185,25 |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 249/2019 | execução de Obras de Construção de Uma Quadra Coberta Poliesportiva, Tipo 1 Padrão FNDE na Escola Municipal Professora Cleonice Lopes | 8.743,97 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 007/2019 | construção de 14(quatorze) Quadras Poliesportivas descobertas, com arquibancada, alambrado e iluminação, para Escolas Públicas localizadas nos Povoados da Zona Rural | 176.028,55 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 348/2020 | pavimentação asfáltica usinado (CBUQ), meio fios, sarjeta, sinalização vertical e horizontal, Estrada ABA/Barrocão no trecho do Povoado de Mucambo com Extensão de 3.800 mts no Município de Barreiras-BA(CT 1053626-89/2018) CEF | 229.307,04 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 348/2020 | pavimentação asfáltica usinado (CBUQ), meio fios, sarjeta, sinalização vertical e horizontal, Estrada ABA/Barrocão no trecho do Povoado de Mucambo com Extensão de 3.800 mts no Município de Barreiras-BA(CT 1053626-89/2018) CEF | 365.382,60 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 116/2021 | execução de serviços de pavimentação com asfalto CBUQ, pavimento com bloquetes sextavado e micro revestimentos asfáltico a frio, em todo perímetro urbano e rural | 2.806.908,27 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 116/2021 | execução de serviços de pavimentação com asfalto CBUQ, pavimento com bloquetes sextavado e micro revestimentos asfáltico a frio, em todo perímetro urbano e rural (Bairro Recanto dos Pássaros, Morada da Lua) | 485.749,90 |
| DX CONSTRUTORA TLDA | 116/2021 | execução de serviços de pavimentação com asfalto CBUQ, pavimento com bloquetes sextavado e micro revestimentos asfáltico a frio, em todo perímetro urbano e rural (Povoado de Tatu). | 2.474.939,25 |
| MELO E BASTOS LTDA | 353/2020 | empresa especializada em construção civil para a execução de obra na Praça da Juventude no Bairro Vila Regina III | 103.801,86 |
| KGN CONSTRUTORALTDA | 074/2019 | construção de UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA-USF´S: NO BAIRRO MORADA DA LUA DE CIMA ( 4º BM) E LOTEAMENTO BOA SORTE ( 10º BM | 48.348,26 |
| CONSTRUTORA JK LTDA | 173A/2021 | Construção da Casa de Lixo, Construção de Muros de Fechamento das UFS´s dos Povoados do Vau do Teiú e KM 30 | 86.942,85 |
| **VALOR TOTAL PAGO MÊS JULHO/2021** |  |
| **VALOR TOTAL ACUMULADO** | **15.449.651,16** |

**Sugestões**

Senhor Prefeito esta Controladoria sugere que seja implantado um sistema de cadastramento de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados a obras.

**08 – DOAÇÕES E SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES**

***Art. 3º As entidades civis referidas no art. 1º desta Resolução que receberem recursos municipais, deles prestarão contas ao órgão ou entidade que os repassou, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.***

***§ 1º O repasse de nova parcela dos recursos está condicionado à conferência e aceitação, pelo órgão ou entidade municipal, da prestação de contas da parcela anterior.***

O Município no mês em tela houve repasse no valor de R$351.235,84 a título de subvenção ficam descritos assim como:

1. **ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO OESTE DA BAHIA – AMOB – R$22.646,59**
2. **ASSOCIAÇÃO BETEL DE AÇÃO SOCIAL – ABAS – R$4.961,67**
3. **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE – R$51.794,73**
4. **FUND. CÁRITAS A.P.C – LAR DE EMMANUEL – R$105.031,13**
5. **FUNDAÇÃO ESPERANÇA – FÉ – R$84.434,00**
6. **LIGA DA ORDEM DOS BICHOS ORFÃOS – LOBO – R$35.000,00**
7. **MOVIMENTO DE INCLUSÃO PELA QUALIFICAÇÃO DO ESPECIAL INDEPENDENTE – MIQUEI – R$47.367,72**

**VEÍCULOS/FROTA E COMBUSTÍVEIS**

O consumo de combustível da frota é informado tempestivamente no Sistema Integrado de Auditoria e Gestão – SIGA do TCM/BA. O Município para controle possui talões de autorização de abastecimento e aquisição de peças e lubrificantes para manutenção dos veículos e é controlado por funcionário lotado na Controladoria Geral do Município.

Atualmente a frota de veículos do Município:

|  |
| --- |
| **Frota de Veículos** |
| **Tipo** | **Quantidade** |
| Veículos Convencionais Populares | 97 |
| Veículos Pick-ups e Utilitários | 141 |
| Maquinas e Equipamentos | 26 |
| **Total** | **264** |

No mês em análise houve com combustíveis o valor de **R$ 378.580,11 (Trezentos e Setenta e Oito mil Quinhentos e Oitenta reais e Onze centavos)** disposto da seguinte maneira:

|  |
| --- |
| **Consumo de Combustíveis R$** |
| **Tipo** | **Valor Pago** |
| Gasolina | 104.430,11 |
| Diesel | 274.150,00 |
| **Total** | **378.580,11** |

 **Ações do Controle Interno**

Foi solicitada a implantação de um controle mais eficiente da frota e que se tome as providencias para adequar as normas determinadas pelo controle interno que são: Controle de gastos com combustível, peças, controle da quilometragem dos veículos; gastos com lubrificantes e manutenção da frota.

 A maioria da frota dos veículos deste Município é nova. Os mesmo têm seus registros no Detran, e todos estão com seus IPVA´S atualizados.

 O Município tem seus talões de autorização de abastecimento e aquisição de peças e lubrificantes para manutenção dos mesmos, e é controlado pela Secretaria de Administração.

 O controle de frota é feito pela Secretaria Municipal de Administração Geral, a qual faz o controle de peças e combustível para que não haja desperdício.

 **Sugestões**

 Senhor Prefeito esta Controladoria sugere que seja feito o controle da frota através do sistema informatizado para que assim possamos ter um controle mais eficiente dos nossos veículos.

1. **DOS CREDITOS SUPLEMENTARES**

**10.1 – Decretos do Poder Executivo abrindo créditos adicionais suplementares**

Em julho de 2021, conforme Decreto do Poder Executivo apresentado, foi aberto crédito adicional suplementar por anulação de crédito, na forma abaixo discriminada.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Decreto Suplementação Crédito nº** | **Data** | **Valor R$** | **Valor (até o período) R$** |
| 03 | 04/01/2021 | 29.443.960,00 | 29.443.960,00 |
| 50 | 01/02/2021 | 7.743.599,75 | 37.187.559,75 |
| 999T | 01/03/2021 | 3.652.292,00 | 40.839.851,75 |
| 101 | 05/04/2021 | 8.656.000,00 | 49.495.851,75 |
| 126 | 03/05/2021 | 6.214.807,48 | 55.710.659,23 |
| 152 | 01/06/2021 | 12.487.149,51 | 68.197.808,74 |
| 173 | 01/07/2021 | 18.253.026,72 | 86.450.835,46 |

**10.2 – Alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa no mês:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Decreto Alteração de QDD n.** | **Data** | **Valor R$** | **Valor (Acumulado) R$** |
| 04 | 04/01/2021 | 9.321.715,54 | 9.321.715,54 |
| 51 | 01/02/2021 | 228.000,00 | 9.549.715,54 |
| 999U | 01/03/2021 | 341.500,00 | 9.891.215,54 |
| 102 | 05/04/2021 | 2.524.696,79 | 12.415.912,33 |
| 127 | 03/05/2021 | 3.241.412,00 | 15.657.324,33 |
| 153 | 01/06/2021 | 4.406.689,00 | 20.064.013,33 |
| 174 | 01/07/2021 | 481.000,00 | 20.545.013,33 |

1. **DA receita**

A arrecadação no mês de julho de 2021 foi de **R$45.999.611,58 (Quarenta e Cinco milhões Novecentos e Noventa e Nove mil Seiscentos e Onze reais e Cinquenta e Oito centavos)** - líquida, conforme balancete. Abaixo segue a tabela com a devida discriminação de toda receita arrecadada neste mês de julho de 2021.

**Comportamento da Receita Bruta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo da Receita** | **Valor** |
| Receita Tributária | 7.486.340,54 |
| Receitas de Contribuições | 822.203,39 |
| Receita Patrimonial | 586.464,18 |
| Transferências Correntes | 40.613.916,04 |
| Outras Receitas correntes | 81.054,61 |
| **Receita Corrente** | 49.289.978,76 |
| **Receita de Capital** | 300.000,00 |
| **TOTAL DA RECEITA BRUTA** | 49.589.978,76 |
| **( - ) Dedução para Formação do FUNDEB** | -3.890.367,18 |
| **TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA** | **45.999.611,58** |

1. **da despesa**

No mês em análise foi pago, a título de despesa orçamentária, um total de **R$ 49.978.790,58 (Quarenta e Nove milhões Novecentos e Setenta e Oito mil Setecentos e Noventa reais e Cinquenta e Oito centavos)**,sendo **R$ 48.806.026,83 (Quarenta e Oito Milhões Oitocentos e Seis mil Vinte e Seis reais e Oitenta e Três centavos)** pago pelo Executivo Municipal e **R$ 1.172.763,75 (Um milhão Cento e Setenta e Dois mil Setecentos e Sessenta e Três reais e Setenta e Cinco centavos)** pago pelo Legislativo Municipal. A planilha abaixo discrimina neste mês de julho as despesas realizadas por Entidades:

**Comportamento da Despesa Paga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Órgão** | **Despesa Orçamentária** | **Despesa Extra Orçamentária** | **Restos a Pagar**  |
| **Prefeitura - correntes** | 36.627.022,01 | 3.663.627,30 | **0,00** |
| **Despesas de Capital**  | 13.351.768,57 |  |  |
|  |
| **Total ...........** | **49.978.790,58** | **3.663.627,30** | **0,00** |

A despesa revela gastos no total até o mês de **R$ 49.978.790,58 (Quarenta e Nove milhões Novecentos e Setenta e Oito mil Setecentos e Noventa reais e Cinquenta e Oito centavos)**,assim discriminado:

**Comparativo das Despesas Pagas por Órgão/Unidades Orçamentárias**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgãos e/ou Unidades Orçamentárias** | **No Mês** |
| 0101 | Câmara Municipal | 1.172.763,75 |
| 0302 | Gabinete do Prefeito | 910.287,41 |
| 0303 | Gabinete do Vice Prefeito | 31.172,00 |
| 0304 | Procuradoria Jurídica | 330.975,76 |
| 0305 | Controladoria | 82.263,37 |
| 0306 | Secretaria de Administração | 1.190.807,47 |
| 0307 | Secretaria da Fazenda | 1.268.757,81 |
| 0308 | Secretaria de Educação | 245.971,54 |
| 030850 | FUNDEB | 9.590.400,96 |
| 030909 | Secretaria de Saúde | 686.878,07 |
| 030950 | Fundo Municipal de Saúde | 13.397.858,03 |
| 0310 | Secretaria de Agricultura Tecnologia | 248.536,74 |
| 031050 | Secretaria de Industria e Comércio | 42.681,60 |
| 0311 | Secretaria de Infraestrutura e Obras | 14.867.453,25 |
| 0312 | Secretaria de Segurança Cidadã | 966.597,27 |
| 031250 | Secretaria de Trab. Promoção Social  | 1.452.302,05 |
| 031251 | Fundo Municipal de Assistência Social | 743.588,21 |
| 031252 | Fundo da Criança e do Adolescente | **0,00** |
| 031414 | Secretaria de Meio Ambiente | 163.389,42 |
| 031450 | Fundo do Meio Ambiente | 9.716,40 |
| 03888 | Encargos Gerais do Município | 2.576.389,47 |
| **Total Geral** | **49.978.790,58** |

* 1. **DOS EMPENHOS**

**Programa de análise dos processos de pagamento após a liquidação**

Com a edição da Resolução n.º 1.120 de 21/12/05 do TCM, que no seu Art. 11, XII, obriga a Controladoria a promover o acompanhamento e controle efetivo dos processos de pagamento.

No mês de **julho** 2021 **foram 1226 (Um mil Duzentos e Vinte e Seis)** processos de pagamento orçamentário da Prefeitura e dos Fundos Municipais, em sua totalidade dos processos orçamentários, no entanto, foram ao todo 339 processos de pagamento entre orçamentário e extra orçamentário, onde a maioria passou pela análise da Controladoria.

1. **OBSERVÂNCIA AOS LIMITES CONSTITUCIONAIS**

**14.1. Do cumprimento do art. 212 da Constituição Federal**

Determinado pela Constituição Federal, no artigo epigrafado, a aplicação anual, pelos municípios, de mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita de impostos, incluídas as transferências constitucionais, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

No mês de julho foi aplicado o percentual de **20,91%.**

**APLICAÇÃO MDE 25%**

27,00%

26,00%

25,00%

24,00%

23,00%

22,00%

21,00%

20,00%

19,00%

**25,00%**

Série1

Obrigatória Realizada

**20,56%**

**14.1.1 Da aplicação no FUNDEB**

Instituído a partir da Lei Federal nº 14.113/20 com o objeto de qualificar o respectivo nível de ensino, o Fundo Nacional de Educação Básica – FUNDEB deve ter 70% (setenta por cento) dos respectivos recursos aplicados na remuneração de profissionais do Ensino Fundamental e do Ensino Infantil.

**Os cálculos contábeis no mês de julho apontam o índice com 65,52%, ocorrendo um déficit de R$2.977.770,27**

**APLICAÇÃO FUNDEB 70%**

71,00%

70,00%

69,00%

68,00%

**70,00%**

67,00%

66,00%

65,00%

64,00%

63,00%

Série1

**65,52%**

Obrigatória Realizada

**14.1.2. Do cumprimento da EC 29 do art. 77º da Constituição Federal**

Promulgada em 13/09/2000, a Emenda Constitucional 29 acrescentou o art. 77º ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. O respectivo inciso III instituiu a obrigatoriedade da aplicação, pelos municípios, do percentual de 15% (quinze por cento) dos recursos enumerados nos artigos 156,158 e 159 da CRFB em ações e serviços públicos de saúde.

**No mês JULHO o município aplicou o percentual de 17,08%, apresentando um superávit de aplicação de R$ 3.906.883,74**

**APLICAÇÃO SAÚDE 15%**

19,00%

18,50%

18,00%

17,50%

17,00%

16,50%

16,00%

15,50%

15,00%

14,50%

14,00%

13,50%

13,00%

**17,08%**

Série1

**15,00%**

Obrigatória Realizada

**15. DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**15.1.1 Do Pessoal – limites legais**

A Lei Complementar nº101/00, ao estabelecer mecanismos de acompanhamento da gestão fiscal, instituiu, nos artigos 18 a 20, definições e limites específicos para as despesas de pessoal. Os artigos 21 a 23 disciplinam a forma de efetivação dos controles pertinentes. A omissão na execução de medidas para a redução de eventuais excessos impõe a aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) dos vencimentos anuais do Gestor, consoante prescrito no artigo 5º da Lei Federal nº 10.028/00, além de penalidades institucionais estabelecidas.

**Até o mês de julho de 2021, o Município aplicou o percentual de 37,98%.**

|  |
| --- |
| **CÁLCULOS DOS GASTOS ATÉ 54% COM PESSOAL (LTF) ART 20** |
|  |
| **Limite maximo para aplicação** | **54%** |
| Receita corrente | 348.331.740,64 |
| Redutor FUNDEB | (28.485.767,33) |
| **Receita corrente liquida** | **319.845.973,31** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal** | **172.716.825,59** |
| **Limite prudencial 95%** | **164.080.984,31** |
| **Limite para alerta 90%** | **155.445.143,03** |
| **Total de Gastos Despesa com Pessoal até 31/07/2021** | **121.479.012,00** |
| FOLHA + INSS | 106.750.823,52 |
| Terceirização | 8.169.222,21 |
| 13º Salário antecipação 50% | 6.558.966,27 |
| **Percentual de gastos com pessoal** | **37,98%** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal não foi ultrapassado em:** |
| **(51.237.813,59)** |

1. **DUODÉCIMO**

A Emenda Constitucional nº 25, de 14 de maio de 2000, foi promulgada com o objetivo de editar regras e impor limites, que deverão utilizar como parâmetros a receita tributária e as transferências constitucionais.

O repasse deverá ser realizado até o dia 20 de cada mês, nos termos do Art. 168 da Constituição Federal. A Presidência deverá aprovar o quadro de quotas através de Decreto Legislativo, conforme disposto nos Arts. 47 e 48 da Lei Federal nº 4.320/64, combinados com Art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Estabelecido o instrumento legal de programação de repasse, passamos a análise dos cálculos para os repasses ao Poder Legislativo. Em municípios com população até 100.000 habitantes não ultrapassarão a 8% (*oito por cento*) do somatório da Receita Tributária e Transferências Constitucionais previstas no § 5º do Art. 153 e Arts. 158 e 159 da Constituição Federal.

O Legislador deixou claro no Caput do Art. 29-A da Carta Magna, que a base de cálculo é o somatório da Receita Tributária, que são receitas derivadas dos Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.

Informamos que no mês em tela, esta comuna repassou a quantia de **R$ 1.405.103,29 (Um milhão Quatrocentos e Cinco mil Cento e Três reais e Vinte e Nove centavos), na proporção do Orçamento 2021.**

|  |
| --- |
| **REPASSE DUODÉCIMO** |
| **Mês referência** | **Valor Repassado no Mês** | **Valor Total Repassado** |
| **Janeiro** | **1.405.103,29** | **1.405.103,29** |
| **Fevereiro** | **1.405.103,29** | **2.810.206,58** |
| **Março** | **1.405.103,29** | **4.215.309,87** |
| **Abril** | **1.405.103,29** | **5.620.413,16** |
| **Maio**  | **1.405.103,29** | **1.405.103,29** |
| **Julho**  | **1.405.103,29** | **1.405.103,29** |

1. **SUBSÍDIOS**

No mês em tela foram pagos o montante de R**$ 102.000,00(Cento e Dois mil reais)** a título de subsídios aos agentes políticos, conforme relação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Cargo** | **Valor** |
| João Barbosa de Souza Sobrinho | Prefeito | 14.000,00 |
| Karlúcia Crisóstomo Macêdo |  Secretária de Ação Social | 8.000,00 |
| Gislaine Cesar de Carvalho S. Barboza | Secretária Mun. de Administração | 8.000,00 |
| Demósthenes da Silva Nunes Junior. | Secretário Mun. de Meio Ambiente | 8.000,00 |
| João Araújo de Sá Teles | Secretário Mun. Infra Estrutura e Obras | 8.000,00 |
| Álvaro Sampaio Junior | Secretário Municipal de Segurança Cidadã | 8.000,00 |
| José Marques Batista Castro | Sec. Mun. Des. Agrário e Abastecimento | 8.000,00 |
| Melchisedec Alves das Neves | Secretária Municipal de Saúde  | 8.000,00 |
| Celso Lessa | Secretário Municipal de Fazenda | 8.000,00 |
| Emerson Erbete Cardoso Macedo | Vice – Prefeito | 7.000,00 |
| Gabriela Galdina Santana Nogueira | Secretaria Municipal de Educação | 8.000,00 |
| Roberto de Carvalho e Silva | Secretário Municipal de Industria e Comercio  | 8.000,00 |
| **Total**  | 102.000,00 |

**18 – DIÁRIAS**

Foi contabilizado um montante de **R$16.240,00 (Dezesseis Mil Duzentos e Quarenta reais)** em diárias no Poder Executivo no mês em referência.

**19 – PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR**

No mês de julho de 2021 não foram pagos a título de restos a pagar.

**20 – PAGAMENTOS PRECATÓRIOS FUNDEF/FUNDEB**

No mês de julho de 2021 não houve pagamentos com recursos dos Precatórios Fundef/Fundeb**.**

**20. CONCLUSÃO**

Informamos que esta Controladoria vem solicitando algumas providências no sentido de melhorar ainda mais a administração pública. Dentre várias podemos citar a solicitação de organização do almoxarifado para medicamentos, controle de gastos com Energia e Telecomunicação, orientação de como e onde empregar os recursos, etc.

A análise dos documentos contábeis é feita por amostragem e as falhas e irregularidades apontadas na documentação contábil são remetidas ao próprio setor e ao secretário da fazenda, o qual tomou providências e deu fim em quase todas as irregularidades.

Para prevenir a ocorrência de novas falhas e irregularidades pela inobservância das orientações de Controle Interno nas áreas auditadas, esta controladoria está promovendo reuniões com os servidores das diversas áreas para discutir e ajustar os procedimentos objetivando a normatização, tirando dúvidas no dia-a-dia principalmente no setor contábil, que é o setor de Julho observância, e fazendo o possível para conscientizar todos os servidores da importância desta poderosa ferramenta no cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

São estas, Senhor Prefeito, as observações que julgamos necessárias ao seu conhecimento sobre o resultado do trabalho da Controladoria realizada para verificação do cumprimento das regras de controle sobre os atos praticados pela administração no mês de **julho de 2021** nas áreas selecionadas no mês em exame.

Ao finalizar este relatório, esperamos ter atendido minimamente ao que dispõe o Art. 17 da Resolução n. 1.120/05 do TCM/BA, cientes de que este trabalho requer evolução frequente, de modo a garantir julho transparência e controle da Gestão Pública, razão maior da existência dos Controles Internos e Externos.

Barreiras-Bahia, 21 de julho de 2021.

**Aldir Joel Resmini**

**Controlador Geral do Município**

|  |
| --- |
| Atesto para todos os fins, que tomei conhecimento das conclusões do Relatório do Controle Interno emitido pelo Controlador Geral do Município sobre a Prestação de Contas do mês **JULHO de 2021**, tal como dispõe o art. 21 da Res. 1.120/05, e determino a Controladoria Geral do Município que notifique os servidores responsáveis e adote as providências necessárias para corrigir e prevenir a ocorrência de novas falhas e irregularidades. Barreiras - Ba, 23 de julho de 2021**João Barbosa de Souza Sobrinho** **Prefeito Municipal**  |

**BMF 2w**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

****

**ACHADOS GERAIS (ANEXOS)**

**BARREIRAS**

**2021**

# Prefeitura de Barreiras realiza reunião técnica sobre o novo Fundeb

A Controladoria Geral do Município realizou nessa terça-feira, 27, uma reunião técnica no auditório da sede da Prefeitura de Barreiras para discutir sobre a operacionalização do novo FUNDEB, com os técnicos responsáveis pela execução dos recursos na administração municipal. A programação contou com a participação de membros do Departamento de Gestão de Pessoal, Departamento de Recursos Humanos, Secretaria de Educação, Contabilidade, Tesouraria e Assessoria Contábil.

A reunião foi aberta pelo controlador geral do município, Aldir Joel Resmini, citando a importância do encontro, como forma de capacitação dos profissionais envolvidos.  Ele também destacou a importância de seguir a legislação que determina os índices obrigatórios de aplicação do Fundeb, tanto no Ensino Fundamental, Ensino Infantil e EJA.

“Esse momento visa dirimir todas as dúvidas surgidas com a nova Lei do Fundeb (Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020), que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências”, explicou Aldir Resmini.

Com apoio do assessor contábil, Marcos Oliveira, o encontro detalhou os critérios de aplicação dos índices obrigatórios dos recursos FUNDEB, 70% e 30%, que tipos de profissionais da educação podem ser pagos. Esclarecendo também os investimentos na educação: custeio e capital, além de como dar maior eficiência na aplicação dos valores.

Também participaram do encontro, a secretária de educação, cultura, esporte e lazer, Gabriela Nogueira, a subsecretária de educação Cátia Alencar e o chefe de gabinete Jeferson Barbosa.

“A nova lei do Fundeb traz alguns desafios de financiamento da educação básica, por isso encontros como esse facilitam o estabelecimento dos fluxos de desembolso dos recursos orientados pelos novos índices, estabelecidos na lei. Antes tínhamos índices de investimentos que eram de 60% e 40%, agora passamos para 70% e 30%, então nossas discussões foram no sentido de alinhar o entendimento, sanar dúvidas e manter os trabalhos em conformidade com a lei”, destacou a secretária de educação.

[**https://barreiras.ba.gov.br/prefeitura-de-barreiras-realiza-reuniao-tecnica-sobre-o-novo-fundeb/**](https://barreiras.ba.gov.br/prefeitura-de-barreiras-realiza-reuniao-tecnica-sobre-o-novo-fundeb/)

****

****

**CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1598/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição Parcelada de Medicamentos e Soluções para Farmácia Hospitalar e Farmácia Básica, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Observar nas cotações os seguintes apontamentos:* Existem cotações para uma mesma empresa;
* Valor apurado no Banco de Preços está com valor inferior ao solicitado pela empresa;
* Valor da CMED foi computado na apuração da média de preços;
* Valor indicado da CMED está divergente do valor apontado no Relatório do Farmacêutico.
 |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1033/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura, obras, serviços públicos e transportes**

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A contratação de empresa prestadora de serviços perfuração e instalação de Poços Artesianos, instalação de base pré-moldadas para caixa D’agua de 10 e 20 mil litros, adutora de tubo de 75 mm e tubo 50 mm distribuição em tubo de 75 mm e tudo de 50 mm e ligações domiciliares em localidade diversas quando necessária, requisitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte do município de Barreiras/BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar as declarações de obrigação para equipamentos, das empresas participantes do certame; |
| 02 | Anexar credencial das empresas participantes; |
| 03 | Anexar documentos (RG e CPF) da sócia Cheilla Cavalcante Gobi, da empresa JAIPEL CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA; |
| 04 | Substituir o CREA-BA do profissional da área e da empresa SOLUPOÇOS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA-ME, por originais; |
| 05 | Anexar mapa comparativo das empresas classificadas no certame; |
| 06 | Anexar o edital original, com as devidas assinaturas; |
| 07 | Corrigir erro de digitação marcado na ATA DE LICITAÇÃO, no que refere ao valor declarado pela empresa vencedora. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 001/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**

**Modalidade: Processo Seletivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de Pessoa por tempo determinado  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Os cargos que estão no processo, não compõe o plano geral de cargos e salários do município |
| 02 | Definição do salário-base para nível medio e superior |
| 03 | Anexar ao edital a declaração de não recebimentos de fundos previdenciários, fgts ou inss |
| 04 | Enviar para o controle interno a fim de análises os documentos com base na resolução TCM 1420/2020 – Motivação para realização do certame, autorização do gestor, comissão do processo seletivo, comprovação de amparo na lei 9.504/97, relatório da comissão do certame, demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro. |
| 05 | Ajustar os salários no edital, pois salários de cargo chefe estão menores que cargos de apoio |
| 06 | Adequar os salários aos seus respectivos valores e NH |
| 07 | Releitura do edital, pondo em análise as etapas para realização do certame, como previsto no edital |
| 08 | Releitura do edital e alteração de possíveis erros no mesmo |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1103/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Presencial Para Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de CADEIRAS DE RODAS E ADAPTAÇÕES, para atender as necessidades do Centro de Prevenção e Reabilitação do Oeste – CEPROESTE/Centro Especializado em Reabilitação – CER II, neste município de Barreiras-BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o Estudo Técnico Preliminar adequando ao Pregão Presencial; |
| 02 | Corrigir alguns itens marcados no Termo de Referência; |
| 03 | Rever a descrição dos itens 1e 4; |
| 04 | Anexar a Tabela SIGTAP; |
| 05 | Pode usar a Tabela SIGTAP como referência para média de preço ou é considerado como preço máximo? |
| 06 | Corrigir as datas no ofício de elaboração do Edital e do Parecer Jurídico. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 2000/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP), incluindo a aquisição de aparelhos celulares, compreendendo um total de 10 (dez) linhas sob o plano pós-pago, para um período de 12 (doze) meses, para atender as solicitações e necessidades de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Ausência do Termo de Referência; |
| 02 | Ausência do Mapa Comparativo; |
| 03 | Ausência do PRDC; |
| 04 | Proposta de preço da Empresa TELEFÔNICA BRASIL vencida; |
| 05 | Corrigir a Proposta de Preços da Empresa TELEFÔNICA BRASIL; |
| 06 | Dispensa de Licitação por menor preço sem cotações; |
| 07 | Certidão da Procuradoria Geral do Estado Positiva; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1250/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Eletrônico Sistemas de Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição parcelada de MATERIAL HOSPITALAR, para atender as necessidades das Unidades de Saúde e Unidades Hospitalares, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do município de Barreiras-BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação no Estudo Técnico Preliminar; |
| 02 | Corrigir erros de digitação no Termo de Referência; |
| 03 | Corrigir o anexo I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, colocando em ordem numérica e aumentando a tabela pois algumas descrições foram cortadas ficando ilegíveis; |
| 04 | A empresa CIRÚRGICA AL-STYN cotou duas vezes para o Lote 35 com itens diferentes; |
| 05 | Não foi apresentada a pesquisa de preços em Site de Domínio Amplo para os Lotes 06, 36, 47 e 57; |
| 06 | Identificamos diversos itens com uma variação muito grande nos valores das cotações, por isso indicamos uma análise crítica desses itens para reduzirmos os riscos de distorção do valor de mercado dos produtos. Para realizar as pesquisas de preços observar a Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia). |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 933/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes**

**Modalidade: Carta Convite nº013/2021**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em manutenção corretiva de balança de grande porte que se encontra instalada no lixão municipal deste município.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir a data do orçamento da empresa Sorripeso Comercio de Balanças LTDA;  |
| 02 | Corrigir a data e quantidade marcada de INDICADOR DE PESAGEM BT2000S, no orçamento da empresa Balanças DF LTDA; |
| 03  | Corrigir a média de valores indicada no mapa comparativo de preços de cotação; |
| 04 | Corrigir na pagina 4 do parecer jurídico, o valor da contratação pretendida. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1822/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Modalidade: Pregão Presencial Sistema de Registro de Preço**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de Veículos, para atender as Secretarias deste Município.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação no Termo de Referência; |
| 02 | Revisar as cotações apresentadas; |
| 03 | Corrigir a Cotação pelo Banco de Preço considerando que o objeto da Licitação é Aquisição de Veículos e não Locação; |
| 04 | Após a correção da cotação do Banco de Preços verificar e alterar os valores nos documentos do Processo Administrativo; |
| 05 | Orçamento da Empresa Buriti sem data; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1997/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação de valores, reserva, emissão, marcação/remarcação, desdobramento, substituição, revalidação, cancelamento, fornecimento e endosso de bilhetes de passagens rodoviárias e aéreas nacionais, interestaduais, internacionais e intermunicipais, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação na Justificativa Técnica; |
| 02 | Controle de Saldo com datas sem ordem cronológica; |
| 03 | Corrigir o número do Processo na minuta; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 631/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de Materiais e Equipamentos Odontológicos, permanente e de consumo, para atender as demandas dos serviços Odontológicos das Unidades de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras-Ba.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação no Estudo Técnico Preliminar; |
| 02 | Corrigir erros de digitação no Termo de Referência; |
| 03 | Verificar se no anexo I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, existem itens repetidos nos Lotes; |
| 04 | Ressalta-se que a definição da modalidade é de competência da Comissão Permanente de Licitação – COPEL; |
| 05 | Ressalta-se que cabe a CGM, avaliar os aspectos formais do processo, sendo que o conteúdo/características técnicas do Termo de Referência, são de responsabilidade de quem o elaborou; |
| 06 | Identificamos diversos itens com uma variação muito grande nos valores das cotações, por isso indicamos uma análise crítica desses itens para reduzirmos os riscos de distorção do valor de mercado dos produtos. Para realizar as pesquisas de preços observar a Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia). |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1959/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| **Manutenção dos veículos Vans e Ônibus a marca Mercedes-Benz da frota municipal cuja as suas quilometragem já estão chegando a 20.000; 40.000 e 60.000 km, sendo obrigatória a realização em concessionária credenciada do fabricante para não perder as garantia veicular, no total de 13 (treze) Vans e 02 (dois) Ônibus e 03 (três) Vans tipo ambulância da Secretaria Municipal de Saúde.** |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Rever a possibilidade Jurídica de RENOVAÇÃO do contrato; |
| 02 | Corrigir erros de digitação na Justificativa Técnica e acrescentar lista de veículos que já passaram pela manutenção; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1240/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de Equipamentos Terapêuticos, para atender as necessidades do Centro de Prevenção e Reabilitação do Oeste – CEPROESTE/Centro Especializado em Reabilitação – CER II, neste município de Barreiras-BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir alguns itens marcados no Termo de Referência; |
| 02 | Identificamos diversos itens com uma variação muito grande nos valores das cotações, por isso indicamos uma análise crítica desses itens para reduzirmos os riscos de distorção do valor de mercado dos produtos. Para realizar as pesquisas de preços observar a Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia); |
| 03 | Rever as datas e organizar o Processo em ordem cronológica. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1842/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

**Modalidade: Pregão Presencial Para Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de móveis para escritório – mesas e armários, visando atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação no Termo de Referência; |
| 02 | No Termo de Referência item 3.3 cita que Os quantitativos indicados representam as demandas oficializadas pelas Secretarias, mas não estão anexadas ao Processo essas demandas; |
| 03 | Corrigir o objeto na solicitação de cotação; |
| 04 | Corrigir a Razão Social da empresa ERGO; |
| 05 | Identificamos diversos itens com uma variação muito grande nos valores das cotações, por isso indicamos uma análise crítica desses itens para reduzirmos os riscos de distorção do valor de mercado dos produtos; |
| 06 | Anexar o estudo Preliminar Técnico; |
| 07 | Ausência da definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estima; |
| 08 | Quanto a especificação do objeto essa controladoria recomenda que seja analisada e elaborada por um técnico na área. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1959/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| **Manutenção dos veículos Vans e Ônibus a marca Mercedes-Benz da frota municipal cuja as suas quilometragem já estão chegando a 20.000; 40.000 e 60.000 km, sendo obrigatória a realização em concessionária credenciada do fabricante para não perder as garantia veicular, no total de 13 (treze) Vans e 02 (dois) Ônibus e 03 (três) Vans tipo ambulância da Secretaria Municipal de Saúde.** |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir documentos que constam Renovação – Memorando 84/2021 e Minuta do Aditivo; |
| 02 | Na Justificativa Técnica acrescentar lista de veículos que já passaram pela manutenção; |
| 03 | Certidão de Improbidade Administrativa com data de emissão posterior ao vencimento do Contrato; |
| 04 | Corrigir o mapa comparativo, onde consta unidade 12 meses. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 3107/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Presencial Para Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de Medicamentos, através do pregão da SESAB |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Ausência de autorização de abertura do processo pelo Gestor Municipal  |
| 02 | Ausência da Anuência do atual Secretário Municipal de Saúde |
| 03 | Ausência de autorização de fornecimento de matérias pelas empresas vencedora de certame (o que consta no processo está em nota do município Madre de Deus)  |
| 04 | Ausência das publicações do certame (Pregão) |
| 05 | Reorganizar os documentos do processo, para melhor entendimento |
| 06 | Ausência de disponibilidade orçamentária |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 2124/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa no ramo de construção civil na execução de obra em Construção de 11 (onze) PSF – POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA na sede e zona rural no Município de Barreiras – Bahia. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Verificar a mudança de critério entre o 3º termo (de valor) e o 8º termo (de valor) no cálculo do valor do aditivo, alterando a tabela de referência do SINAPI e demais tabelas de referência, de julho de 2018 para maio de 2021; |
| 02 | ART de fiscalização consta apenas 5 PSFs; |
| 03 | Anexar planilhas de serviços originais do contrato; |
| 04 | Demonstrar melhor, na justificativa do acréscimo, os valores do aditivo anterior e o solicitado no presente processo; |
| 05 | Corrigir o valor do contrato na justificativa do acréscimo contratual; |
| 06  | Organizar o processo de modo que não tenham documentos de cabeça para baixo |
| 07 | Anexar planilha de controle de saldo do contrato |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 1883/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Presencial Para Registro de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS, para atender as necessidades do novo Centro de Prevenção e Reabilitação do Oeste – CEPROESTE/ Centro Especializado em Reabilitação – CER II, neste município de Barreiras - BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Definir se a licitação será do tipo menor preço por item ou menor preço por lote; |
| 02 | Nos anexos apresentados no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência contém 7 Lotes, e nos anexos apresentados nas cotações contém 8 Lotes; |
| 03 | Corrigir alguns itens marcados no Termo de Referência; |
| 04 | Rever no Mapa Comparativo alguns itens que só constam a cotação com duas empresas e anexar a justificativa; |
| 05 | Corrigir o ofício para o Controle. |

**CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO:**

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 329/6367**

**Credor: Adm Sistemas LTDA - EPP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *329/6367* | OBS: ausência de assinatura do fiscal do contrato na NF 10971: Emerson Romeu M. M Pereira. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 732/6313**

**Credor: Vera Cristina Andrade Souza**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *732/6313* | A certidão negativa referente ao imóvel locado não consta no processo de pagamento. Encaminhar cópia da certidão de casamento da Sra. Vera Cristina juntamente com a certidão municipal do imóvel em nome do esposo da mesma. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 616/6327**

**Credor: Joelma Alves Vilela Costa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *616/6327* | Ausência de cópia da certidão municipal do imóvel que está alugado pela prefeitura, em nome do Sr. Jose Godofredo da Costa Filho.Ausência de cópia da certidão negativa de débitos Estadual. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 372/6428**

**Credor: Fernando de Carvalho Oliveira EIRELLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *372/6428* | OBS: Ausência da assinatura da Cátia Pereira Aires Alencar em dois documentos relativos ao recebimento de 2 botijões de gás. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 278/5972**

**Credor: M&J Eventos Estratégicos Ltda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *278/5972* | A quantidade (146 unidades) de marmitas que está sendo cobrada na Nota Fiscal não confere com a quantidade do controle de marmitas encaminhado pela empresa M&J o qual é de (144 unidades). Logo, é preciso solicitar a correção na NF-713, a fim de totalizar as 144 marmitas, conforme relação da própria empresa. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 264/6594**

**Credor: Ricardo de Oliveira da Cruz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *264/6594* | OBS: o presente processo de pagamento foi empenhado com o elemento de equipamentos e materiais permanentes. No entanto, os itens constantes na NF 2561 são considerados materiais de consumo. É preciso, portanto, trocar o elemento para material de consumo.  |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 391/6739**

**Credor: IBDM Modernização Assessoria e Consultoria**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *391/6739* | O valor do somatório (R$ 6.706,88) dos totais das publicações que constam no relatório detalhado diverge do valor que consta na Nota Fiscal (R$ 6.730,00).O valor unitário (R$36,07) da publicação referente ao diário da União, que consta na segunda linha da planilha, está incorreto. Correto seria R$ 32,20.Não é possível verificar na descrição da Nota Fiscal, os valores que compõem a dedução de R$ 4.518,32. Favor encaminhar documento detalhando todos os valores. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 310/6799 e 305/6790**

**Credor: AIM Comunicação e Propaganda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *310/6799* | OBS: falta o atesto da secretária da secretaria Municipal de Administração em todas as Notas Fiscais do processo de pagamento. Além disso, há a ausência da NF da empresa MEDEIROS CASTRO COMUNICAÇÃO, a qual será a base do calculo para a retenção dos 15%. Conforme a NF 2717 da Empresa: AIM COMUNICAÇÃO VISUAL EM ANEXO NO EMPENHO. |
| *01* | *305/6790* | OBS: pegar atesto com Gislaine e corrigir a vigência no histórico do processo, já que a data correta é: 01/10/2021. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 939/6951**

**Credor: Raimundo Freires Maia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *939/6951* | OBS: o presente credor está com a certidão municipal fora da competência de junho. Além disso, não consegui tirar uma nova certidão. Logo, presuma-se que ele já está em débito com o município. Pedir ao credor que emita uma nova certidão! |

 **Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 280/7230**

**Credor: M&J Eventos Estratégicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *280/7230* | OBS: o presente processo de pagamento está sem o ofício por parte da Prefeitura, neste caso da secretaria municipal da fazenda, já que o processo foi empenhado por essa secretária. Logo, é preciso um documento confirmando a entrega dessas marmitas para os servidores listados na relação da empresa M&J ALIMENTOS LTDA.  |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 830/7215 e 416/7156**

**Credor: BRS Comércio e Serviços LTDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *830/7215* | OBS: ausência de atesto da fiscal do contrato (MARIANA NUNES BRITO OLIVEIRA) na nota Fiscal. |
| *01* | *416/7156* | OBS: ausência de atesto da fiscal do contrato (MARIANA NUNES BRITO OLIVEIRA) na nota Fiscal. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 327/7417**

**Credor: AIM Comunicação e Propaganda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *327/7417* | OBS: falta atesto na Nota Fiscal da Carmelita ou da Karlúcia. |

 **Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 430/7497 e 430/7498**

**Credor: HANI Industria de Blocos e Artefatos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *02* | *430/7497**430/7498* | OBS: os presentes processos de pagamento vieram sem o atesto do fiscal do contrato (CELSO PARANHOS GUIMARÃES), já que houve a portaria datada em 01 de abril de 2021, definindo o Celso Paranhos como fiscal desse contrato no lugar da Mariana Nunes.  |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 155/7494**

**Credor: Sandra Moreira Pimentel Carvalho**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *02* | *155/7494* | Verificar se existe aditivo para esse contrato, visto que de acordo com o controle de saldo, só havia recurso para pagamento do aluguel até o mês de JUNHO, ficando NEGATIVO o saldo caso seja realizado o pagamento referente ao mês de JULHO.Ausência da certidão de débitos municipal referente ao endereço do imóvel locado, visto que a certidão encaminhada se refere a um endereço diferente. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 169/7506**

**Credor: Josimar Pereira da Silva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *02* | *169/7506* | Corrigir o nome da secretaria que consta no histórico da nota de empenho e liquidação. Correto é Secretaria de Meio Ambiente.Ausência do carimbo identificando o atesto dos responsáveis na Nota Fiscal.O relatório de serviços prestados, encaminhado pela empresa não condiz com os serviços que estão descritos e sendo cobrados na Nota Fiscal 2145. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 005/9655**

**Credor: União Peças e Serviços LTDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *02* | *005/6955* | Processo chegou no Controle Interno para análise, porém não consta em anexo os orçamentos das 03 empresas descrevendo o tipo de serviço que foi realizado no veículo, bem como, não há a declaração da garagem informando se houve compra de peças ou se foi apenas a realização dos serviços.Sendo assim, não existe possibilidade de análise e liberação do processo, devido a sua incompletude. |