****

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**RELATÓRIO DE**

**CONTROLE INTERNO**

**JANEIRO**

**GESTOR:**

**João Barbosa de Souza Sobrinho**

**BARREIRAS**

**2021**

**Aldir Joel Resmini**

**Controlador**

**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**

**Nádia Veras de Souza**

**Neiva de Oliveira Silva Veiga**

**Nubia Cássia da Rocha Cirqueira**

**Thayanne Félix Ferreira**

**Cristiane Moreira Serpa**

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 janeiro\_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 abril) 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 - 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 |

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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RECEITAS CORRENTES | REC. ORDINÁRIOS | EDUC 25% | SAÚDE 15% | O. FONTES | TOTAL |
| Receita Tributária | **49.296.634,28** | **18.371.154,88** | **12.718.491,84** |  | **80.356.281,00** |
| Receita de Contribuições | **7.980.590,00** |  |  |  | **7.980.590,00** |
| Receita Patrimonial | **5.356.824,00** |  |  | **2.159.920,00** | **7.516.744,00** |
| Transferências Correntes | **167.028.988,00** | **15.068.322,60** | **39.762.203,40** | **192.261.471,00** | **414.150.985,00** |
| Outras Receitas Correntes | **2.322.227,00** | **80.500,00** |  |  | **2.402.727,00** |
| SOMA (1) | **231.985.263,28** | **33.519.977,48** | **52.480.695,24** | **194.421.391,00** | **512.407.327,00** |
| RECEITAS DE CAPITAL | **42.580,00** | **0,00** | **0,00** | **44.633.597,00** | **44.676.177,00** |
| Alienação de Bens |  |  |  |  | **0,00** |
| Operações de Crédito | **42.580,00** |  |  | **20.000.000,00** | **20.042.580,00** |
| Transferências de Capital |  |  |  | **24.633.597,00** | **24.633.597,00** |
| Outras Receitas |  |  |  |  | **0,00** |
| SOMA (2) | **232.027.843,28** | **33.519.977,48** | **52.480.695,24** | **239.054.988,00** | **557.083.504,00** |
| CONTA REDUTORA | **42.365.972,00** |  |  |  | **42.365.972,00** |
| Receita Arrecadada em Exercícios Anteriores |  |  |  |  |  |
| TOTAL GERAL | **189.661.871,28** | **33.519.977,48** | **52.480.695,24** | **239.054.988,00** | **514.717.532,00** |

* + 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: Janeiro/2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | | |
| **SERVIDORES** | **QUANTIDADE** | | | **TOTAL PAGO JANEIRO R$** | | **TOTAL PAGO (ATÉ O PERÍODO) R$** |
| **CONCURSADOS** | 2.498 | | | 11.848.859,46 | | 11.848.859,46 |
| **CONTRATADOS** | 1026 | | | 1.274.894,10 | | 1.274.894,10 |
| **CARGOS EM COMISSÃO** | 476 | | | 1.076.165,65 | | 1.076.165,65 |
| **AGENTES POLÍTICOS** | 13 | | | 96.511,21 | | 96.511,21 |
| **PROCESSO SELETIVO** | 747 | | | 1.008.948,59 | | 1.008.948,59 |
| **REGIME ADMINISTRATIVO**  **Cedidos para outros municípios** | 18 | | | 64.086,92 | | 64.086,92 |
| **PENSIONISTA** | 03 | | | 4.400,00 | | 4.400,00 |
| **TOTAL DE SERVIDORES** | **4781** | | | **15.373.865,93** | | **15.373865,93** |
| **ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS** | | | | **2.982.344,52** | | **2.982.344,52** |
| **TOTAL GERAL** | | | | **18.356.210,45** | | **18.356,210,45** |

**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 janeiro 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: JANEIRO 2020** | | |
| MODALIDADE | NÚMERO | OBJETO |
| DISPENSA | DP – 005/20201 | Referente despesa com fornecimento de medicamentos para atender as necessidades das unidades de Saúde do município de Barreiras – Ba. |
| INEXIGIBILIDADE | IN – 001/2021 | Contratação de empresa do ramo com notória especialização para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica na especialidade de contabilidade pública. |
| PREGÃO | PE – 001/2021 | Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na locação de máquinas com operador, requisitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura |

**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$3.826.055,10 (Três milhões Oitocentos e Vinte e Seis mil Cinquenta e Cinco reais e Dez centavos).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBRAS E REFORMAS – JANEIRO 2021** | | | |
| **CREDOR** | **CONTRATO** | **OBJETO** | **VALOR PAGO R$** |
| RODE BEM LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS | 133-B/2017 | Recuperação de pavimento através da operação tapa buracos. | 2.751.503,19 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 133-C/2017 | Pavimentação asfáltica em CBUQ. | 646.255,46 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 187/2018 | Pavimentação em blocos de concreto sextavado. | 428.296,45 |
| **VALOR TOTAL** | | | **3.826.055,10** |

**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 não houve repasse a título de subvenção.

**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$ 116.971,21 (Cento e dezesseis mil novecentos e setenta e um reais e vinte e um centavos),** disposto da seguinte maneira:

|  |  |
| --- | --- |
| **Consumo de Combustíveis R$** | |
| **Tipo** | **Valor Pago** |
| Gasolina | 17.071,21 |
| Diesel | 99.900,00 |
| **Total** | **116.971,21** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Decreto n. data** | **Fonte de Recurso** | | | **Total Geral** |
| **Anulação** | **Excesso de Arrecadação** | **Superávit Financeiro/Operação de Crédito/Convênio** |
| 03 – 04/01/2021 |  | 29.443.960,00 | 0,00 |  |
|  | | | | |
| **TOTAL** |  | **29.443.960,00** | **0,00** |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Decreto Alteração de QDD n.** | **Data** | **Valor** |
| 04 | 04/01/2021 | 9.321.715,54 |

1. **DA receita**

A arrecadação no mês de janeiro de 2021 foi de **R$ 65.083.819,60 (Sessenta e Cinco milhões Oitenta e Três mil Oitocentos e Dezenove reais e Sessenta centavos)** - líquida, conforme balancete. Abaixo segue a tabela com a devida discriminação de toda receita arrecadada neste mês de janeiro de 2021.

**Comportamento da Receita Bruta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo da Receita** | **Valor** |
| Receita Tributária’ | 6.511.995,71 |
| Receitas de Contribuições | 822.282,22 |
| Receita Patrimonial | 355.145,35 |
| Transferências Correntes | 54.948.975,43 |
| Outras Receitas correntes | 89.153,71 |
| **Receita Corrente** | 62.727.552,42 |
| **Receita de Capital** | 6.015.185,29 |
| **TOTAL DA RECEITA BRUTA** | **68.742.737,71** |
| **( - ) Dedução para Formação do FUNDEB** | **-3.658.918,11** |
| **TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA** | **65.083.819,60** |

1. **da despesa**

No mês em análise foi pago, a título de despesa orçamentária, um total de **R$ 27.729.155,00 (Vinte e Sete milhões Setecentos e Vinte e Nove mil e Cento e Cinquenta e Cinco reais)**, sendo **R$ 26.894.348,80** pago pelo Executivo Municipal e **R$834.806,20 (Oitocentos e Trinta e Quatro mil Oitocentos e Seis reais e Vinte centavos)** pago pelo Legislativo Municipal. A planilha abaixo discrimina neste mês de janeiro as despesas realizadas por Entidades:

**Comportamento da Despesa Paga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Órgão** | **Despesa Orçamentária** | **Despesa Extra Orçamentária** | **Restos a Pagar** |
| **Prefeitura- correntes** | **17.569.533,64** | **21.801.066,2**3 | 0,00 |
| **Despesas de Capital** | **10.159.621,36** |  |  |
|  | | | |
| **Total ...........** | **27.729.155,00** | **21.801.066,23** | **0,00** |

A despesa revela gastos no total até o mês de **R$27.729.155,00 (Vinte e Sete milhões Setecentos e Vinte e Nove mil e Cento e Cinquenta e Cinco reais)**,assim discriminado:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Órgãos e/ou Unidades Orçamentárias** | | **No Mês** |
| 0101 | Câmara Municipal | 834.806,20 |
| 0302 | Gabinete do Prefeito | 281.947,52 |
| 0303 | Gabinete da Vice Prefeita | 33.203,03 |
| 0304 | Procuradoria Jurídica | 180.839,12 |
| 0305 | Controladoria | 63.122,43 |
| 0306 | Secretaria de Administração | 326.848,78 |
| 0307 | Secretaria da Fazenda | 888.415,32 |
| 0308 | Secretaria de Educação | 77.563,89 |
| 030850 | FUNDEB | 10.890.134,12 |
| 030909 | Secretaria de Saúde | 421.163,13 |
| 030950 | Fundo Municipal de Saúde | 5.089.915,18 |
| 0310 | Secretaria de Agricultura Tecnologia | 175.712,06 |
| 031050 | Secretaria de Industria e Comércio | 17.252,80 |
| 0311 | Secretaria de Infraestrutura e Obras | 5.180.562,27 |
| 0312 | Secretaria de Segurança Cidadã | 720.099,76 |
| 031250 | Secretaria de Trab. Promoção Social | 256.699,59 |
| 031251 | Fundo Municipal de Assistência Social | 139.202,52 |
| 031252 | Fundo da Criança e do Adolescente | 0,00 |
| 031414 | Secretaria de Meio Ambiente | 177.058,92 |
| 031450 | Fundo do Meio Ambiente | 126,00 |
| 03888 | Encargos Gerais do Município | 1.974.482,36 |
| **Total Geral** | | **27.729.155,00** |

* 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 **janeiro** 2021 **foram 1079 (Um mil e Setenta e Nove)** processos de pagamento orçamentário da Prefeitura e dos Fundos Municipais, em sua totalidade dos processos orçamentários, no entanto, foram ao todo 634 processos de pagamento entre orçamentário e extra orçamentário, onde a maioria passou pela análise da Controladoria.

1. **DA 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 janeiro foi aplicado o percentual de **18,20%.**

**14.1.1 Da aplicação no FUNDEB**

Instituído a partir da Lei Federal nº 9.424/96 com o objeto de qualificar o respectivo nível de ensino, o Fundo Nacional de Educação Básica – FUNDEB deve ter 60% (sessenta por cento) dos respectivos recursos aplicados na remuneração de profissionais do Ensino Fundamental e do Ensino Infantil.

**Os cálculos contábeis no mês de janeiro apontam o índice com 48,03%, ocorrendo um déficit de R$ 1.201.094,32.**

**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 janeiro o município aplicou o percentual de 12,87%, apresentando um déficit de aplicação de R$ 497.338,54.**

**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 janeiro de 2021, o Município aplicou o percentual de 43,88%.**

1. **DUODÉCIMO**

A Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro 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.**

1. **SUBSÍDIOS**

No mês em tela foram pagos o montante de R**$ 96.511,21 (Noventa e Seis mil Quinhentos e Onze reais e Vinte e Um centavos)** 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 | 7.511,20 |
| Gislaine Cesar de Carvalho S. Barboza | Secretária Mun. de Administração | 8.000,00 |
| Demósthenes da Silva Nunes Junior. | Secretário Mun. de Meio Ambiente | 10.666,67 |
| 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 |
| Cátia Pereira Aires de Alencar | Secretária Municipal de Educação | 8.000,00 |
| Melchisedec Alves das Neves | Secretária Municipal de Saúde | 7.200,00 |
| Celso Lessa | Secretário Municipal de Fazenda | 8.000,00 |
| Adriana Batista de Souza | Ex-Secretária Mun. Assitência Social | 1.066,67 |
| Anderson Luiz Vian de Abreu | Ex-Secretário Mun. Saúde | 1.066,67 |
| Emerson Erbete Cardoso Macedo | Vice – Prefeito | 7.000,00 |
| **Total** | | 96.511,21 |

**18 – DIÁRIAS**

Foi contabilizado um montante de **R$ 3.200,00** **(Três mil e Duzentos reais)** em diárias no Poder Executivo no mês em referência.

**19 – PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR**

No mês de janeiro de 2021 foram pagos a título de restos a pagar o montante de **R$ 17.872.138,40(Dezessete milhões Oitocentos e Setenta e Dois mil Cento e Trinta e Oito reais e Quarenta centavos)**

**20 – PAGAMENTOS PRECATÓRIOS FUNDEF/FUNDEB**

No mês de janeiro de 2021 houve pagamentos com recursos dos Precatórios Fundef/Fundeb **no montante de R$ 2.000.041,0 (Dois milhões e Quarenta e um reais).**

**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 maior 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 **janeiro 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 maior transparência e controle da Gestão Pública, razão maior da existência dos Controles Internos e Externos.

Barreiras-Bahia, 18 de fevereiro 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 **JANEIRO 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, 24 de fevereiro de 2021      **João Barbosa de Souza Sobrinho**  **Prefeito Municipal** |

**BMF 2w**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**ACHADOS GERAIS (ANEXOS)**

**GESTOR:**

**João Barbosa de Souza Sobrinho**

**BARREIRAS**

**2021**

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:4207/2020**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de Testes Rápidos imunocromático para detecção qualitativa de anticorpos IgG e IgManti COVID-19, bem como testes rápidos de detecção AG, presente em amostras humanas de sangue total, soro ou plasma. |

**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; |
| 02 | Rever e corrigir a data de vigência, pois no Termo de referência consta a vigência até 31 de março de 2021, no Pedido de Realização de Despesas vigência de 12 meses e na minuta do Contrato e extrato da dispensa vigência até 31 de dezembro de 2021; |
| 03 | Orçamentos das empresas LEITE E RIBEIRO LTDA e PMH PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA vencidos. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:233/2021**

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

**Modalidade: Termo Adivito**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa de engenharia, para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominado SINAPI, nas edificações e espaços públicos 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; |
| 02 | Rever e corrigir o endereço da empresa, pois no Contrato consta um endereço e na manifestação da empresa outro endereço; |
| 03 | Corrigir a Justificativa do Engenheiro. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:234/2021**

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

**Modalidade: Termo Adivito**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa do ramo de construção civil para a execução de obra na conclusão de duas quadras Poliesportivas cobertas no modelo padrão do FNDE (na Escola Municipal de 1º Grau Miguel Pereira Gomes localizada no Povoado do Tatu e Escola Municipal Tarcilio Vieira de Melo na sede) do 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; |
| 02 | Corrigir a justificativa. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:219/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Prestação de Serviços na área de engenharia, com condições, equipamentos, pessoal e condições de realizar as CONSTRUÇÕES DOS MUROS DE FECHAMENTOS DAS UNIDADES 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 | Justificativa para alteração da meta física não é contemplada pelo objeto do contrato (ex. construção de depósitos de lixo); |
| 02 | Não foram anexados ao processo os dois termos aditivos anteriores, que juntos acumulam 24,89% de acréscimos ao contrato. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:142/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel situado na Avenida Maia, 559, Loteamento Maria Percília III – QD 03, Lote 03, São Pedro, Barreiras /BA, com adequação necessária para funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia na sede 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 | A Comunicação Interna 270/2020 da Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia cita a existência de 02 (dois) laudos de Avaliação do imóvel para locação, porém anexaram apenas um laudo; |
| 02 | Anexar a dotação Orçamentária; |
| 03 | Corrigir o nome da Secretaria na especificação do objeto; |
| 04 | Corrigir o número da dispensa na Ratificação, Adjudicação e Homologação. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:1824/2020**

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

**Modalidade: Chamamento Publico**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Credenciamento de costureiros (as) e microempreendedores individuais, todos com residência ou sede no Município de Barreiras/BA coma finalidade de fomentar a produção/confecção de máscaras de tecido para o auxílio no combate da disseminação do coronavírus (covid-19). |

**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 | No Edital, o item 5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO, está contraditório, pois ao mesmo tempo em que dispensa a apresentação das certidões exige a apresentação das mesmas; |
| 02 | Esclarecer como serão feitos os contratos dos prestadores de serviços sem as Certidões (sendo que é obrigatório o lançamento das Certidões no SIGA – TCM); |
| 03 | No Edital, o item 4. DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS INERENTES AO CREDENCIAMENTO, está com a data errada “do dia 11 de dezembro de 2020 a 04 de janeiro de 2020; |
| 04 | A Ata de avaliação está datada de 04 de janeiro de 2021, corrigir o cargo de Emília; |
| 05 | A quantidade de inscritos está divergente, na ata constam 164 e na lista geral 163; |
| 06 | Apresentar os recursos devidamente preenchidos no formulário apresentado como anexo e dentro do prazo previsto no Edital; |
| 07 | Analisar novamente os documentos e Sanar os erros apontados para cada pessoa física e pessoa jurídica; |
| 08 | Anexar a Declaração das pessoas físicas de que dispõe de equipamentos de costura necessários para a produção das máscaras, conforme item 7.1.1.1.2 do Projeto Básico; |
| 09 | Anexar a declaração das empresas de que dispõe de espaço higienizado e com equipamentos de proteção individual para os colaboradores que irão produzir as máscaras, conforme item 7.1.1.2.2 do Projeto Básico; |
| 10 | Ausência da homologação do Chamamento Público pela Comissão de Licitação; |
| 11 | Não visualizamos os documentos de LACY DA SILVA FONSECA, que consta na lista dos Habilitados; |
| 12 | Maria de Fátima Nascimento se credenciou como pessoa física ou pessoa jurídica? |
| 13 | Maria José de Oliveira Inô se credenciou como pessoa física ou pessoa jurídica? |
| 14 | Mariane Souza da Rocha consta na lista dos habilitados e dos inabilitados; |
| 15 | Floriza Gonçalves dos Santos consta na lista dos habilitados e inabilitados; |
| 16 | A empresa Floriza Gonçalves dos Santos apresentou Certidão Federal, Certidão Estadual e Certidão Trabalhista datadas de 06/01/2021 e não apresento a Certidão de FGTS; |
| 17 | A empresa Patrícia de Jesus Pimentel Escobar apresentou Certidão Trabalhista, Certidão Municipal e Certidão Federal datadas de 05/01/2021, Certidão Estadual datada de 06/01/2021 e não apresentou Certidão de FGTS; |
| 18 | Anexar a declaração de não possuir parentesco do 1º grau na participação deste cadastramento, conforme item 9.1.1. letra f) do Projeto Básico; |
| 19 | Esclarecer melhor os motivos das inabilitações em virtude de terem pessoas habilitadas com a ausência dos mesmos documentos das inabilitadas; |
| 20 | Não visualizamos os documentos de CMILLOACAVALCANTE@GMAIL.COM, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 21 | Não visualizamos os documentos de GLEITON BATISTA DE LIMA, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 22 | JOSÉLIA COSTA DE MATOS está habilitada ou inabilitada, pois o nome consta na lista dos habilitados e os documentos está nos inabilitados; |
| 23 | Não visualizamos os documentos de JOZÉLIA VASCO DOS PASSOS DA CRUZ, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 24 | Não visualizamos os documentos de LEIDIANE DA SILVA BEZERRA, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 25 | Não visualizamos os documentos de LUCIANA REIS DE ANDRADE, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 26 | Visualizamos os documentos de LUCIANA REIS DA SILVA, que não consta na lista como habilitada ou inabilitada; |
| 27 | Maria Aparecida do Nascimento se credenciou como pessoa física ou pessoa jurídica? |
| 28 | Não visualizamos os documentos de MARIA APARECIDA DE JESUS CONCEIÇÃO, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 29 | Não visualizamos os documentos de THAYLA ARAÚJO LOBAKE, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 30 | Não visualizamos os documentos de CLEUZA ALVES DE OLIVEIRA, que consta na lista dos Inabilitados; |
| 31 | Não visualizamos os documentos de MARLON DEIVISON DA SILVA, que consta na lista dos Inabilitados; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:4296/2020**

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

**Modalidade: Concorrência Publica**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa na área de engenharia, com condições, equipamentos e pessoal para execução dos serviços de pavimentação com asfalto CBUQ, pavimento com bloquetes sextavado e micro revestimentos asfáltico a frio, a serem executados em diversas localidades 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 termo de referência; |
| 02 | Substituir a página ilegível do Projeto Básico; |
| 03 | Definir o fiscal do contrato. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:4204/2020**

**SECRETARIA: Procuradoria Geral do Municipio**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Serviços técnicos especializado no gerenciamento e consolidação on-line, bem como a divulgação e publicação dos Atos Oficiais de efeito externo (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias e Decretos) deste Município de Barreiras na rede mundial de computadores – internet utilizando avançada tecnologia de hardware e software em um sistema que propicia legalidade, publicidade, economia e praticidade no acesso e pesquisa aos atos oficiais pelos administradores públicos e pela população dos Municípios Brasileiros. |

**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; |
| 02 | Corrigir os valores na solicitação de termo aditivo, na dotação orçamentária e na minuta do termo aditivo; |
| 03 | Observar que o valor para renovação é apenas o de manutenção, pois, o valor de instalação foi executado no período inicial do Contrato; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 18/2021**

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

**Modalidade: Pregão Eletrônico**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de Preços para aquisição de equipamentos eletrônicos (linha branca), freezer, frigobar e geladeiras, necessários para atender as necessidades das Secretarias da Administração Pública Municipal. |

**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 | 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 estimação; |
| 03 | Observar que nos orçamentos as empresas estão utilizando formulário com o timbre da Prefeitura. |

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

**Empenho/Liquidação: 749/46.265 e 749/46.264**

**Credor:** GT CONSULTORIA LTDA

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *749/46265*  *749/46264* | Ausência da assinatura do Fiscal do Contrato (Sr. Allan Andrade) nas Notas Fiscais n° 03 e 04 dos processos de pagamento. |

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

**Empenho/Liquidação: 7786/43.966**

**Credor:** ASSOC. DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *786/43966* | Efetuar o CANCELAMENTO do empenho e da liquidação conforme solicitação do Controlador. |

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

**Empenho/Liquidação: 1510/46.263**

**Credor:** DNM DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MAQUINAS EIREILI.

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *1510/46263* | OBS: ausência do tombo, já que se trata de aquisição de 02 (dois) materiais permanentes, conforme a NF 266 e 267 , que devem ser tombados para SEC. MUN. DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA. Além disso, corrigir a data de emissão da NF na parte do (documento comprobatório). |

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

**Empenho/Liquidação: 1310/46.258**

**Credor:** DNM DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MAQUINAS EIREILI.

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *1310/46258* | OBS: ausência do tombo, visto que o processo é referente a aquisição de 01 (um) trator Mahindra 9500s requisitado pela SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. Conforme Nf 268. Ademais, altere a secretária no histórico da despesa, pois o correto é a SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, e não a de Agricultura. |

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

**Empenho/Liquidação: 384/46.468**

**Credor:** PEDRO GUSTAVO SANTOS DE JESUS

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *384/46468* | Ausência da lista de frequência do aluno referente ao mês de Dezembro/2020, com a assinatura do mesmo nos dias em que houve ensaio/apresentação.  Nas cópias dos relatos das atividades da Banda, encaminhadas junto com o processo de pagamento não é possível identificar a presença da assinatura do aluno Pedro Gustavo Santos de Jesus. |

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

**Empenho/Liquidação: 256/293**

**Credor:** PB COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *256/293* | Despesa foi empenhada pela dotação da Secretaria Municipal de Educação, porém a **Nota Fiscal foi emitida pelo Fundo Municipal de Educação.** |

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

**Empenho/Liquidação: 155/162**

**Credor:** SANDRA MOREIRA PIMENTEL CARVALHO

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *155/162* | A certidão negativa de débitos municipais encaminhada no processo de pagamento não se refere ao endereço do imóvel locado. Encaminhar cópia da certidão de casamento da Sra. Sandra juntamente com a certidão municipal do imóvel em nome do esposo da mesma. |

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

**Empenho/Liquidação: 128/386**

**Credor:** BRS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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* | *128/386* | Ausência da assinatura do fiscal do Contrato, Sra. Mariana Nunes Brito, nas páginas da Nota Fiscal.  Corrigir o valor da Nota Fiscal no Controle de Saldo do Contrato.  Encaminhar documento informando os locais nos quais foram utilizados os materiais elétricos que constam na Nota Fiscal 2590. |