**2w**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**RELATÓRIO DE**

**CONTROLE INTERNO**

**FEVEREIRO**

**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 fevereiro\_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 |
| 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 fevereiro 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: fevereiro/2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |  |  |  |
| **SERVIDORES** | | **QUANTIDADE** | **PAGO MÊS ANTERIOR R$** | **PAGO MÊS FEVEREIRO R$** | | **TOTAL PAGO (ATÉ O PERÍODO) R$** |
| **CONCURSADOS** | | 2.494 | 11.842.821,84 | 12.944.270,78 | | 36.635.952,08 |
| **CONTRATADOS** | | 643 | 1.322.700,49 | 1.003.657,26 | | 3.601.251,85 |
| **CARGOS EM COMISSÃO** | | 409 | 1.178.957.73 | 1.253.081,90 | | 3.508.205,28 |
| **AGENTES POLÍTICOS** | | 11 | 93.000,00 | 95.966,67 | | 285.177,88 |
| **PROCESSO SELETIVO** | | 573 | 1.011.028,16 | 837.352,11 | | 2.857.328,96 |
| **REGIME ADMINISTRATIVO (cedidos)** | | 21 | 71.950,33 | 82.905,54 | | 218.942,79 |
| **PENSIONISTA** | | 3 | 4.400,00 | 4.400,00 | | 13.200,00 |
| **TOTAL DE SERVIDORES** | | **4.154** | **15.524.858,55** | **16.221.334,36** | | **47.120.058,44** |
| **ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS** | | | **3.025.991,42** | **3.265.340,57** | | **9.273.676,51** |
| **TOTAL GERAL** | | | **18.550.849,97** | **19.486.674,93** | | **56.393.735,35** |

**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 fevereiro 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: FEVEREIRO 2020** | | |
| MODALIDADE | NÚMERO | OBJETO |
| DISPENSA | DP – 004/2021 | Despesa com locação de um imóvel, situado a Av maia 559, loteamento Maria Percilia III QD 03 lote 03 São Pedro Barreiras Ba, com adequação necessária para funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia. |
| DP – 011/2021 | Prestação serviços de confecção de carimbos, em atendimento as necessidades da Administração. |
| PREGÃO | PE – 002/2021 | Contratação de empresa para aquisição de dispositivo intrauterino em forma de T, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde. |
|  | PE – 003/2021 | Registro de preços para Aquisição parcelada de medicamentos, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde. |
|  | PE – 005/2021 | Registro de Preços para a aquisição de aparelhos de ar-condicionados novos e cortinas de ar com etiqueta de eficiência energética, devidamente instalados, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
|  | PE – 007/2021 | Registro de Preços para aquisição de EPI'S, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
|  | PE – 008/2021 | Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para confecção/aquisição de fardamentos e enxovais, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
|  | PE – 009/2021 | Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de máquinas de costura e aviamentos, requisitado pela secretaria municipal de assistência social e trabalho. |

**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$2.981.985,67 (Dois milhões Novecentos e Oitenta e Um mil Novecentos e Oitenta e Cinco reais e Sessenta e Sete centavos),** totalizando um montante acumulado no exercício em análise de **R$6.808.040,77 (Seis milhões Oitocentos e Oito mil Quarenta reais e Setenta e Sete centavos).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBRAS E REFORMAS – FEVEREIRO 2021** | | | |
| **CREDOR** | **CONTRATO** | **OBJETO** | **VALOR PAGO R$** |
| BMF ENGENHARIA | 088/2019 | Execução de obra para a construção de uma escola Infantil/creche TIPO B do Projeto Padrão do FNDE (ID 25079) no Bairro de Vila Dulce | 255.778,87 |
| BMF ENGENHARIA | 249/2019 | Execução de Obras de Construção de Uma Quadra Coberta Poliesportiva, Tipo 1 Padrão FNDE na Escola Municipal Professora Cleonice Lopes. | 44.289,10 |
| PJ CONSTRUÇÕES | 079/2019 | Execução de obra para a Conclusão de Três Escola Infantil/Creche Tipo B do Projeto Padrão do FNDE (ID 25073// ID 25074 // ID 25080) | 599.037,83 |
| DX CONSTRUTORA | 187/2018 | Serviços de Pavimentação em blocos de concreto sextavado e assentamento de meio-fio pré-moldado de concreto, sarjetas e pavimentação asfáltica com aplicação em CBUQ, (São Miguel) em ruas de povoados e sede | 621.171,70 |
| MELO & BASTOS | 278/2019 | Serviços na área de engenharia, com condições, equipamento, pessoal e condições de realizar a CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE PORTO NORMAL | 137.925,93 |
| MELO & BASTOS | 075/2019 | Execução de obra em construção do PSF-POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - BARREIRAS I | 92.130,38 |
| MELO & BASTOS | 353/2020 | Execução de obra na Praça da Juventude no Bairro Vila Regina III - Barreira Bahia. | 90.736,22 |
| A-P MAQUINAS E EQUIPAMENTOS | 379/2020 | Serviços em perfuração de 200 metros e instalação de Poços artesianos, com sistema de captação de rio com instalação de flutuantes nas localidades de Rio de Pedras e Cerradão | 111.097,00 |
| KGN CONSTRUTORA | 074/2019 | Execução de obra de construção de 5(cinco) PSF´S-POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Na MORADA DA LUA 1º BM, COMUNIDADE VAU DO TEIÚ (3º BM), COMUNIDADE KM 30 (3º BM), LOTEAMENTO BOA SORTE (6º BM), POVOADO RIACHINHO (6º BM | 284.753,22 |
| DX CONSTRUTORA | 133-C/2017 | Serviços de Pavimentação asfáltica em CBUQ, com execução de Base e Sub-base, meio fio e sarjetas em novas ruas e povoados do município de Barreiras | 405.794,56 |
| MOVTERRA | 205/2020 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO DOS MUROS DE FECHAMENTOS conforme 1º (ÚNICO) Boletim de Medição DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA USF´S DR. JAIME DE LIMA E JOÃO GUALBERTO DE ALMEIDA | 339.270,86 |
| **VALOR TOTAL FEVEREIRO 2021** | | | **2.981.985,67** |
| **VALOR TOTAL ACUMULADO** | | | **6.808.040,77** |

**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 a título de subvenção no valor de **R$6.367,03 (Seis mil Trezentos e Sessenta e Sete reais e Três centavos)**

1. **Associação de Amparo ao Menor Carente – AMEC – R$6.367,03**

**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$ 163.473,28 (Cento e Sessenta e Três mil Quatrocentos e Setenta e Três reais e Vinte e Oito centavos),** disposto da seguinte maneira:

|  |  |
| --- | --- |
| **Consumo de Combustíveis R$** | |
| **Tipo** | **Valor Pago** |
| Gasolina | 61.823,28 |
| Diesel | 101.650,00 |
| **Total** | **163.473,28** |

**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 fevereiro 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 |

**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 |

1. **DA receita**

A arrecadação no mês de fevereiro de 2021 foi de **R$ 45.849.799,31 (Quarenta e Cinco milhões Oitocentos e Quarenta e Nove mil Setecentos e Noventa e Nove reais e Trinta e Um centavos)** - líquida, conforme balancete. Abaixo segue a tabela com a devida discriminação de toda receita arrecadada neste mês de fevereiro de 2021.

**Comportamento da Receita Bruta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo da Receita** | **Valor** |
| Receita Tributária | 6.221.966,44 |
| Receitas de Contribuições | 769.261,24 |
| Receita Patrimonial | 2.173.654,00 |
| Transferências Correntes | 41.392.404,24 |
| Outras Receitas correntes | 60.176,01 |
| **Receita Corrente** | 50.617.461,93 |
| **Receita de Capital** | 0,00 |
| **TOTAL DA RECEITA BRUTA** | 50.617.461,93 |
| **( - ) Dedução para Formação do FUNDEB** | **-4.767.662,62** |
| **TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA** | **45.849.799,31** |

1. **da despesa**

No mês em análise foi pago, a título de despesa orçamentária, um total de **R$ 36.567.740,20 (Trinta e Seis milhões Quinhentos e Sessenta e Sete mil Setecentos e Quarenta reais e Vinte centavos)**,sendo **R$ 35.611.012,38 (Trinta e Cinco milhões Seiscentos e Onze mil Doze mil e Trinta e Oito centavos),** pago pelo Executivo Municipal e **R$ 956.727,82 (Novecentos e Cinquenta e Seis mil Setecentos e Vinte e Sete reais e Oitenta e Dois centavos)** pago pelo Legislativo Municipal. A planilha abaixo discrimina neste mês de fevereiro as despesas realizadas por Entidades:

**Comportamento da Despesa Paga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Órgão** | **Despesa Orçamentária** | **Despesa Extra Orçamentária** | **Restos a Pagar** |
| **Prefeitura - correntes** | **31.302.875,46** | **5.909.904,24** | 0,00 |
| **Despesas de Capital** | **5.264.864,74** |  |  |
|  | | | |
| **Total ...........** | **36.567.740,20** | **5.909.904,24** | **0,00** |

A despesa revela gastos no total até o mês de **R$ 36.567.740,20 (Trinta e Seis milhões Quinhentos e Sessenta e Sete mil Setecentos e Quarenta reais e Vinte centavos)**,assim discriminado:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Órgãos e/ou Unidades Orçamentárias** | | **No Mês** |
| 0101 | Câmara Municipal | 956.727,82 |
| 0302 | Gabinete do Prefeito | 388.855,04 |
| 0303 | Gabinete do Vice Prefeito | 40.906,00 |
| 0304 | Procuradoria Jurídica | 221.447,06 |
| 0305 | Controladoria | 73.631,03 |
| 0306 | Secretaria de Administração | 770.293,32 |
| 0307 | Secretaria da Fazenda | 1.120.876,73 |
| 0308 | Secretaria de Educação | 193.514,95 |
| 030850 | FUNDEB | 10.769.000,83 |
| 030909 | Secretaria de Saúde | 591.087,72 |
| 030950 | Fundo Municipal de Saúde | 11.603.337,34 |
| 0310 | Secretaria de Agricultura Tecnologia | 242.973,00 |
| 031050 | Secretaria de Industria e Comércio | 24.077,62 |
| 0311 | Secretaria de Infraestrutura e Obras | 5.202.593,75 |
| 0312 | Secretaria de Segurança Cidadã | 951.364,96 |
| 031250 | Secretaria de Trab. Promoção Social | 263.984,69 |
| 031251 | Fundo Municipal de Assistência Social | 282.389,33 |
| 031252 | Fundo da Criança e do Adolescente | 198,94 |
| 031414 | Secretaria de Meio Ambiente | 199.845,34 |
| 031450 | Fundo do Meio Ambiente | 158,55 |
| 03888 | Encargos Gerais do Município | 2.670.476,18 |
| **Total Geral** | | **36.567.740,20** |

* 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 **fevereiro** 2021 **foram 817 (Oitocentos e Dezessete)** processos de pagamento orçamentário da Prefeitura e dos Fundos Municipais, em sua totalidade dos processos orçamentários, no entanto, foram ao todo 401 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 fevereiro foi aplicado o percentual de **18,37%.**

**APLICAÇÃO MDE 25%**

26,10%

25,80%

25,50%

25,20%

24,90%

24,60%

24,30%

24,00%

23,70%

23,40%

23,10%

22,80%

22,50%

22,20%

21,60%

20,40%

19,60%

18,80%

18,00%

17,20%

16,50%

Série1

Obrigatória Realizada

**25,00%**

18,37%

**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 fevereiro apontam o índice com 53,70%, ocorrendo um déficit de R$ 1.266.415,45.**

**APLICAÇÃO FUNDEB 60%**

61,00%

60,00%

59,00%

58,00%

57,00%

56,00%

55,00%

54,00%

53,00%

52,00%

51,00%

50,00%

**60,00%**

Série1

**53,70%**

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 fevereiro o município aplicou o percentual de 13,77%, apresentando um déficit de aplicação de R$ 643.300,42.**

**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%

Série1

**15,00%**

Obrigatória

**13,77%**

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 fevereiro de 2021, o Município aplicou o percentual de 33,81%.**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁLCULOS DOS GASTOS ATÉ 54% COM PESSOAL (LTF) ART 20** | |
|  | |
| **Limite maximo para aplicação** | **54%** |
| Receita corrente | 113.345.014,35 |
| Redutor FUNDEB | (8.426.580,73) |
| **Receita corrente liquida** | **104.918.433,62** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal** | **56.655.954,15** |
| **Limite prudencial 95%** | **53.823.156,45** |
| **Limite para alerta 90%** | **50.990.358,74** |
| **Total de Gastos Despesa com Pessoal até 28/02/2021** | **35.474.616,52** |
| FOLHA + INSS | 33.420.206,53 |
| Terceirização | 2.054.409,99 |
|  | |
| **Percentual de gastos com pessoal** | **33,81%** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal não foi ultrapassado em:** | |
| **(21.181.337,63)** | |

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**$ 86.000,00 (Oitenta e seis 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 |
| Cátia Pereira Aires de Alencar | Secretária Municipal de Educação | 0,00 |
| 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 | 8.000,00 |
| **Total** | | 86.000,00 |

**18 – DIÁRIAS**

Foi contabilizado um montante de **R$ 13.050,00 (Treze mil e Cinquenta reais)** em diárias no Poder Executivo no mês em referência.

**19 – PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR**

No mês de fevereiro de 2021 foram pagos a título de restos a pagar o montante de **R$ 2.429.934,97 (Dois milhões Quatrocentos e Vinte e Nove mil Novecentos e Trinta e Quatro reais e Noventa e Sete centavos)**

**20 – PAGAMENTOS PRECATÓRIOS FUNDEF/FUNDEB**

No mês de fevereiro de 2021 houve pagamentos com recursos dos Precatórios Fundef/Fundeb **no montante de R$ 309.526,84 (Trezentos e Nove mil Quinhentos e Vinte e Seis reais e Oitenta e Quatro centavos).**

**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 **fevereiro 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, 16 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 **FEVEREIRO 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, 19 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:136/2021**

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

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de implantação, instalação, treinamento, Locação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública da área contábil e administrativa, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração. |

**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 | Anexar manifestação da empresa concordando com a supressão, considerando o percentual está acima dos 25%; |
| 03 | Alterar a justificativa; |
| 04 | Alterar o dispositivo legal; |
| 05 | A descrição dos itens que consta em contrato, está divergente da descrição das cotações; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:482/2021**

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

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de Empresa especializada em Serviços de Sonorização de Publicidade em Carro de Som, para Veiculação de Comunicados, Ações e Atos de Interesse Público, conforme demanda 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; |
| 02 | Anexar a Disponibilidade Orçamentária; |
| 03 | Anexar a autorização do Prefeito; |
| 04 | Anexar a solicitação de licitação; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:356/2021**

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

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para prestação dos serviços de cobertura securitária contra acidentes pessoais coletivos, limitadas a 70 (setenta) vidas, visando acobertar os estagiários contratados pela Prefeitura Municipal de Barreiras para desenvolver suas atividades nas diversas secretarias pertencentes à estrutura administrativa do Município de Barreiras – BA, bem como junto ao Tribunal de Justiça do Estado Bahia, por intermédio do convênio firmado pelo Município de Barreiras com aquele Tribunal. |

**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 | Adequar o Termo de Referência para Dispensa; |
| 03 | Como será o pagamento? Parcela única ou mensalmente?; |
| 04 | Corrigir a data nos documentos do Processo Administrativo tendo como base a data dos orçamentos das empresas; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:278/2021**

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

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de carimbos, para atender as necessidades das secretarias que compõem a estrutura da Administrativa do Município 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 | 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 | Orçamento da empresa UNIGRAF sem data; |
| 04 | Corrigir a data nos documentos do Processo Administrativo tendo como base a data dos orçamentos das empresas; |
| 05 | Existem duas formas de cotações de preços no Processo Administrativo (empresas e banco de preços), sendo que o valor no Banco de Preços está menos que o valor contratado; |
| 06 | Anexar Alvará de funcionamento. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:253/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de Materiais e Equipamentos Odontológicos (Endodontia), para atender as demandas dos serviços Odontológicos na especialidade de endodontia da Secretaria Municipal de Saúde, 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 erros de digitação; |
| 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 | As descrições dos itens 3, 4, 5, 6 e 7 da empresa DISOMED estão divergentes das descrições do Anexo I; |
| 04 | A licitação será por item, por lote ou global? |
| 05 | Existem DIVERGÊNCIAS DE VALORES grotescas nas cotações; |
| 06 | 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: 4264/2020**

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

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa jurídica especializada visando à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede de telefonia de diversos órgãos deste Município 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 | A descrição técnica do objeto que consta no item 3 do Termo de Referência está divergente da descrição dos itens cotados; |
| 03 | Termo de Referência incompleto; |
| 04 | O valor da manutenção será mensal? Justificar; |
| 05 | Retirar documentos vencidos do Processo Administrativo; |
| 06 | Anexar declaração por Secretaria da quantidade de Centrais Telefônicas que possuem; |
| 07 | Justificar o aumento do valor da Prestação de Serviços de R$ 6.280,00 (seis mil e duzentos e oitenta reais) para o valor de R$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais), haja vista que estamos enfrentando uma situação de Pandemia Mundial. A Lei Federal nº 13.979/20 veda qualquer tipo de aumento de despesa nesse período; |
| 08 | Esclarecer a vinculação do Sr. Paulo Mendes C. Branco Junior com a Empresa Nelson de Souza Romeiro, onde o mesmo se apresenta como represente da referida empresa. Sendo que, o Sr. Paulo também apresenta uma proposta de preço como pessoa jurídica - empresa individual. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 4300/2020**

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

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para o fornecimento de peças de reposições das centrais telefônicas no atendimento as necessidades das secretarias municipais e prédio sede da prefeitura Municipal 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 número do Processo Administrativo nas propostas de preços das empresas; |
| 02 | Não consta no Processo Administrativo a Certidão Municipal da Empresa PAULO MENDES CASTELO BRANCO JÚNIOR; |
| 03 | Não consta no Processo Administrativo o Contrato Social em vigor da Empresa PAULO MENDES CASTELO BRANCO JÚNIOR, conforme planilha com a relação de documentos; |
| 04 | Alvará de Funcionamento da empresa COMERCIAL RADIOFAX LTDA vencido; |
| 05 | Certidão municipal da empresa COMERCIAL RADIOFAX LTDA vencido; |
| 06 | Não consta no Processo Administrativo o Contrato Social em vigor da Empresa NELSON DE SOUZA ROMEIRO, conforme planilha com a relação de documentos; |
| 07 | Certidão Estadual da empresa NELSON DE SOUZA ROMEIRO vencida; |
| 08 | Certidão Federal da empresa NELSON DE SOUZA ROMEIRO vencida. |
| 09 | Esclarecer a vinculação do Sr. Paulo Mendes C. Branco Junior com a Empresa Nelson de Souza Romeiro, onde o mesmo se apresenta como represente da referida empresa. Sendo que, o Sr. Paulo também apresenta uma proposta de preço como pessoa jurídica - empresa individual |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 196/2021**

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

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de Eletrodomésticos, do tipo BEBEDOURO, incluindo fornecimento de peças, mão-de-obra, materiais, para atender as 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; |
| 02 | Organizar o processo na ordem dos documentos e cronológica; |
| 03 | Como será essa manutenção? O pagamento será mensal?; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 266/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição parcelada de material médico hospitalar, 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 | Anexar ao processo documentos (notas fiscais) que demonstrem o efetivo desequilíbrio econômico da empresa em continuar o fornecimento dos itens solicitados, sob pena de indeferimento do pedido de reequilíbrio. |
| 02 | Alertamos para o fato de que com a proximidade do momento de imunização da população contra a covid, existe uma tendência de abrandamento da conjuntura provocada pela pandemia e a consequente redução da procura por insumos hospitalares, ocasionando uma redução dos valores de mercado dos produtos. |
| 03 | Solicitamos estudar a viabilidade de aquisição das luvas no mercado local, visto que identificamos nas cotações, empresa do mercado local fornecendo o produto com um preço inferior ao valor solicitado pela empresa para reequilíbrio de seus custos. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 146/2021**

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

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra para desmontagem de estruturas de madeira do Parque de Exposições Engenheiro Geraldo Rocha para fins de ajustamento do Termo de Conduta nº 0506213.88.2017.05.0022 no 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 | Nomear os Anexos I, II e III conforme estão elencados no Projeto Básico; |
| 02 | Inserir no processo os parâmetros que serviram de base para definição da estimativa de mão de obra necessária para a execução do objeto; |
| 03 | Tabela de composição do BDI consta como objeto “Construção de Terminal Rodoviário”. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 244/2021**

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

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios para atender às Unidades Hospitalares e suprir as eventuais necessidades das demais Secretarias do município de Barreiras – BA, conforme especificações contidas em anexo. |

**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 ao processo a justificativa para a modalidade pregão presencial; |
| 02 | Anexar a justificativa para o critério de julgamento ser por lote; |
| 03 | Descrição do item colorau no anexo está a base de pimentão, porém existem cotações com o mesmo item a base de urucum . |
| 04 | Item pão de forma está sem a gramatura; |
| 05 | Solicitação de orçamento da empresa Karapiá está posterior a data do orçamento, orçamento da empresa Silvania Valois não está datado; |
| 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. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 388/2021**

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

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção do Veículo Caminhão Pipa, modelo 2430, ano 2019, CHASSI nº 9BM958166KB142384 da marca Mercedes-Benz, revisão de garantia ref. 15.000 KM, sendo obrigatória a realização em concessionária credenciada do fabricante para não perder a garantia veicular. |

**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 na solicitação de autorização para abertura de processo administrativo, pois dia 01 de janeiro de 2021 foi feriado; |
| 02 | Substituir os documentos ilegíveis no Processo Administrativo; |
| 03 | Anexar o documento do veículo; |
| 04 | Anexar Alvará de Funcionamento da Empresa MAVEL. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 86/2021**

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

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de Preços para a aquisição de material esportivo (bolas), para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria de Assistência Social e Trabalho 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; |
| 02 | O prazo para a substituição do produto será de 5 dias ou 10 dias? |
| 03 | A licitação será Pregão Eletrônico ou Pregão Presencial? |
| 04 | 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; |
| 05 | Existem duas formas de cotações de preços no Processo Administrativo (empresas e banco de preços), TENDO UMA DIVERGÊNCIA DE VALORES ENTRE ELAS; |
| 06 | Quanto a especificação do objeto essa controladoria recomenda que seja analisada e elaborada por um técnico na área. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 443/673 e 442/513**

**Credor:** PREFEITURA MUN. DE BARREIRAS – PROGRAMA DE ESTÁGIO

**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* | *443/673*  *442/513* | Anexar cópia dos Convênios firmados com as instituições educacionais para o Programa de Estágio – Art.5º do Decreto Municipal nº 079/2016;  Anexar cópia dos Termos de Compromisso de Estágio;  Anexar cópia das apólices do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário – Art. 5º §2º Inciso VI do Decreto Municipal nº 079/2016;  Ausência de cópia do Atestado Médico da estagiária **Igla Rafaela dos Santos Carneiro**, comprovando a condição de saúde (asma brônquica crônica) da mesma, conforme citado na declaração emitida pela supervisora de estágio. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 019/708, 019/706 e 020/704**

**Credor:** TELEMAR NORTE LESTE S/A

**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* | *019/708*  *019/706*  *020/704* | Corrigir os números dos documentos nas Notas de Liquidação dos processos de pagamento, visto que os mesmos divergem dos que constam nas faturas. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 499/834**

**Credor:** PREFEITURA MUN. DE BARREIRAS – PROGRAMA DE ESTÁGIO

**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* | *499/834* | Anexar cópia dos documentos pessoais (RG, CPF) e comprovante de residência do estagiário.  Anexar cópia do Comprovante de Matrícula.  Anexar cópia do Convênio firmado com a instituição educacional para o Programa de Estágio – Art.5º do Decreto Municipal nº 079/2016;  Anexar cópia do Termo de Compromisso de Estágio;  Anexar cópia da apólice do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário – Art. 5º §2º Inciso VI do Decreto Municipal nº 079/2016; |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 341/1.1170 e 340/1.174**

**Credor:** CLARA TRANSPORTE E TURISMO

**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* | *341/1170*  *340/1174* | O Sr. AGNALDO PEREIRA JUNIOR para o qual foram liberadas passagens rodoviárias, não faz parte do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Barreiras. (Favor verificar a liberação).  Encaminhar documentos (convites, solicitações, folders, etc.) que comprovem/expliquem o motivo da viagem dos servidores que foram beneficiados com as passagens aéreas/rodoviárias.  Realizar a retenção do valor do ISS na Nota de Empenho/Liquidação nº 340/1174 |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 58/1.390**

**Credor:** CLARA TRANSPORTE E TURISMO

**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* | *58/1390* | O presente processo de pagamento veio com alguns erros, sendo eles:  1º falta uma passagem de Barreiras P/Feira Santana.  2º falta uma passagem de Barreiras P/Irecê. Além disso, a solicitação d viagem do Sr. José Wellington Soares de Melo está para Goiânia-Go, mas a passagem está que foi para o DF. Logo, encaminha-se o processo para que seja feita as devidas correções. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 19/1.394 e 19/1.395**

**Credor:** TELEMAR NORTE LESTE S/A

**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* | *19/1394* | Corrigir os números dos documentos nas Notas de Liquidação dos processos de pagamento, visto que os mesmos divergem dos que constam nas faturas. |
| *02* | *19/1395* | Corrigir os números dos documentos nas Notas de Liquidação dos processos de pagamento, visto que os mesmos divergem dos que constam nas faturas |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 85/1.391**

**Credor:** NUNES & RIBEIRO 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* | *085/1391* | Encaminhar documento contendo a relação dos locais pertencentes a Assistência Social que possuem piscina, no qual foram utilizados os materiais constantes na Nota Fiscal. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 053/1.431**

**Credor:** OESTE DIESEL 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* | *053/1431* | Ausência, nas páginas da planilha de controle de combustível, da assinatura e carimbo do servidor responsável pelo recebimento do diesel. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 280/1.453**

**Credor:** M&J EVENTOS ESTRATÉGICOS

**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* | *280/1453* | Declaração de fornecimento de alimentos encaminhada pelo Sr. Emerson Romeu (Diretor de Tributos) está desatualizada (mês de Dezembro). Favor encaminhar declaração referente ao fornecimento do mês de Janeiro/2021 |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamentos:**

**Empenho/Liquidação: 616/1.470**

**Credor:** JOELMA ALVES VILELA COSTA

**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* | *616/1470* | Corrigir o valor do documento conforme contrato o valor mensal do aluguel é de R$ 7.300,00 e não R$ 7.500,00. IRRF valor: R$ 1.138.14.  Juntar certidão de casamento do Sr Jose Godofredo da Costa Filho. |