**BMF 2w**

**‘’’**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**RELATÓRIO DE**

**CONTROLE INTERNO**

**MARÇO**

**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 março\_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 março 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 março 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: março/2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| **SERVIDORES** | **QUANTIDADE** | **PAGO MÊS ANTERIOR R$** | **PAGO MÊS MARÇO R$** | **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 março 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: MARÇO 2020** |
| MODALIDADE | NÚMERO | OBJETO |
| DISPENSA  | DP – 013/2021 | Contratação de empresa especializadas no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração pública, em atendimento ao Setor de compras da Secretaria de Administração e planejamento e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barreiras/B |
|  | PE – 004/2021 | Registro de Preços para aquisição de duplicadores digitais, insumos (tintas), máster, kit de manutenção e Scanners profissionais, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
|  | PE – 010/2021 | Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas (DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO), com fornecimento de materiais e mão-de-obra, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
| PREGÃO | PE – 012/2021 | Registro de Preços para aquisição de equipamentos eletrônicos (linha branca), freezer, frigobar e geladeira, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
|  | PE – 013/2021 | Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de marcenaria com fornecimento de material necessário para a fabricação e instalação de mobiliário sob medida para unidades escolares estabelecidas pela Sec. Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. |
|  | PP – 001/2021 | Registro de Preços para aquisição de Kit (cestas básicas e higiene/limpeza), requisitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho. |
|  | PP – 002/2021 | Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de usinagem de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) faixa tipo C, que serão utilizadas para recapeamento, asfaltamento, operações tapa buracos das vias públicas do município de Barreiras-BA. |
|  | CC – 001/2021 | Contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição da centrais telefônicas no atendimento as necessidades das secretarias municipais e prédio da Prefeitura Municipal desde município. |
| CARTA CONVITE | CC – 005/2021 | Contração de empresa especializada visando a prestação dos serviços de Manutenção preventiva e corretiva na rede de Telefonia de diversos órgãos deste Município de Barreiras BA. |
|  | CC – 006/2021 | Contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza das áreas comuns internas (capinagem manual) dos prédios públicos (creches e escolas Municipais, cemitérios e unidades de saúde, da prefeitura Municipal de Barreiras-BA. |
|  | CC – 007/2021 | Objetivando a 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. |

**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 – MARÇO 2021** |
| **CREDOR** | **CONTRATO** | **OBJETO** | **VALOR PAGO R$** |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 088/2019 | Construção de uma escola Infantil/creche TIPO B do Projeto Padrão do FNDE (ID 25079) | 108.572,95 |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 088/2019 | Construção de uma escola Infantil/creche TIPO B do Projeto Padrão do FNDE (ID 25079) | 32.792,18 |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 249/2019 | Construção de Uma Quadra Coberta Poliesportiva, Tipo 1 Padrão FNDE na Escola Municipal Professora Cleonice Lopes. | 8.674,80 |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 249/2019 | Construção de Uma Quadra Coberta Poliesportiva, Tipo 1 Padrão FNDE na Escola Municipal Professora Cleonice Lopes. | 65.725,80 |
| CONSTRUTORA MADRI | 006/2019 | Construção de 14(quatorze) Quadras Poliesportivas descobertas, com arquibancada, alambrado e iluminação. | 54.496,10 |
| KGN CONSTRUTORA | 321/2019 | Construção de 04 (quatro) Módulos Sanitários Domiciliares na sede do Município (CR 1038708-24 CEF). | 11.739,78 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 187/2018 | 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) | 164.416,51 |
| UTP – INSTALAÇÕES E CONSTRUÇÕES | 388/2020 | Construção do muro que faz fronteira com o 4º BEC e a comunidade do Bairro São Sebastião | 75.862,00 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 133-C/2017 | Pavimentação asfáltica em CBUQ, com execução de Base e Sub-base, sarjetas nas ruas do bairro Morada Nobre e São Miguel. | 42.119,55 |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 187/2018 | Pavimentação em blocos de concreto sextavado e assentamento de meio-fio pré-moldado de concreto, sarjetas e pavimentação asfáltica com aplicação em CBUQ, (Morada Nobre, São Miguel). | 58.542,13 |
| MOVTERRA CONSTRUTORA LTDA | 306/2020 | Construção de 02 (duas) Guaritas e Cercamento na área do Aterro Sanitário | 162.489,80 |
| KGN CONSTRUTORA | 074/2019 | construção de 3(três) unidades de saúde da família-usf´s: na comunidade km 30 (4º bm), loteamento boa sorte (7º bm), povoado riachinho (7º bm). | 169.003,12 |
| **VALOR TOTAL MARÇO 2021** | **958.434,72** |
| **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. **LAR ESPERANÇA – 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$ 360.756,22(Trezentos e Sessenta Setecentos e Cinquenta e Seis e Vinte e Dois centavos),** disposto da seguinte maneira:

|  |
| --- |
| **Consumo de Combustíveis R$** |
| **Tipo** | **Valor Pago** |
| Gasolina | 84.537,32 |
| Diesel | 276.218,90 |
| **Total** | **360.756,22** |

 **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 março 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 março de 2021 foi de **R$ 41.163.050,37 (Quarenta e Um milhões Cento e Sessenta e Três mil Cinquenta reais e Trinta e Sete centavos)** - líquida, conforme balancete. Abaixo segue a tabela com a devida discriminação de toda receita arrecadada neste mês de março de 2021.

**Comportamento da Receita Bruta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo da Receita** | **Valor** |
| Receita Tributária | 6.763.185,21 |
| Receitas de Contribuições | 862.228,19 |
| Receita Patrimonial | 372.791,29 |
| Transferências Correntes | 36.904.753,97 |
| Outras Receitas correntes | 220.549,39 |
| **Receita Corrente** | 45.123.508,05 |
| **Receita de Capital** | 74.958,76 |
| **TOTAL DA RECEITA BRUTA** | 45.198.466,81 |
| **( - ) Dedução para Formação do FUNDEB** | **-4.035.416,44** |
| **TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA** | **41.163.050,37** |

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 março as despesas realizadas por Entidades:

**Comportamento da Despesa Paga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Órgão** | **Despesa Orçamentária** | **Despesa Extra Orçamentária** | **Restos a Pagar**  |
| **Prefeitura - correntes** | **35.578.234,81** | **4.339.121,73** | 0,00 |
| **Despesas de Capital**  | **3.496.084,45** |  |  |
|  |
| **Total ...........** | **39.074.319,26**  | **4.339.121,73** | **0,00** |

A despesa revela gastos no total até o mês de **R$ 39.074.319,26 (Trinta e Nove milhões Setenta e Quatro mil Trezentos e Dezenove reais e Vinte e Seis centavos)**,assim discriminado:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgãos e/ou Unidades Orçamentárias** | **No Mês** |
| 0101 | Câmara Municipal | 995.128,00 |
| 0302 | Gabinete do Prefeito | 1.392.373,18 |
| 0303 | Gabinete do Vice Prefeito | 34.396,00 |
| 0304 | Procuradoria Jurídica | 252.130,73 |
| 0305 | Controladoria | 75.646,01 |
| 0306 | Secretaria de Administração | 609.045,01 |
| 0307 | Secretaria da Fazenda | 990.550,74 |
| 0308 | Secretaria de Educação | 187.057,31 |
| 030850 | FUNDEB | 11.515.071,23 |
| 030909 | Secretaria de Saúde | 657.169,30 |
| 030950 | Fundo Municipal de Saúde | 12.633.649,60 |
| 0310 | Secretaria de Agricultura Tecnologia | 211.404,93 |
| 031050 | Secretaria de Industria e Comércio | 22.657,00 |
| 0311 | Secretaria de Infraestrutura e Obras | 5.123.281,77 |
| 0312 | Secretaria de Segurança Cidadã | 857.263,82 |
| 031250 | Secretaria de Trab. Promoção Social  | 265.750,62 |
| 031251 | Fundo Municipal de Assistência Social | 304.412,49 |
| 031252 | Fundo da Criança e do Adolescente | 0,00 |
| 031414 | Secretaria de Meio Ambiente | 399.732,02 |
| 031450 | Fundo do Meio Ambiente | 11.417,35 |
| 03888 | Encargos Gerais do Município | 2.536.182,15 |
| **Total Geral** | **39.074.319,26** |

* 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 **março** 2021 **foram 1139 (Oitocentos e Dezessete)** processos de pagamento orçamentário da Prefeitura e dos Fundos Municipais, em sua totalidade dos processos orçamentários, no entanto, foram ao todo 395 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 março foi aplicado o percentual de **20,15%.**

20,15%

**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%**

**14.1.1 Da aplicação no FUNDEB**

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

**Os cálculos contábeis no mês de março apontam o índice com 63,01%, ocorrendo um déficit de R$ 2.009.645,22.**

**APLICAÇÃO FUNDEB 70%**

72,00%

70,00%

68,00%

**70,00%**

66,00%

Série 1

64,00%

62,00%

60,00%

**63,01%**

58,00%

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

**APLICAÇÃO SAÚDE 15%**

19,50%

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%

Série 1

**15,00%**

**15,51%**

Obrigatória Realizada

**15. DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**15.1.1 Do Pessoal – limites legais**

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

**Até o mês de março de 2021, o Município aplicou o percentual de 31,92%.**

|  |
| --- |
| **CÁLCULOS DOS GASTOS ATÉ 54% COM PESSOAL (LTF) ART 20** |
|  |
| **Limite maximo para aplicação** | **54%** |
| Receita corrente | 158.468.522,40 |
| Redutor FUNDEB | (12.461.997,17) |
| **Receita corrente liquida** | **146.006.525,23** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal** | **78.843.523,62** |
| **Limite prudencial 95%** | **74.901.347,44** |
| **Limite para alerta 90%** | **70.959.171,26** |
| **Total de Gastos Despesa com Pessoal até 31/03/2021** | **46.605.056,76** |
| FOLHA + INSS | 46.459.833,44 |
| Terceirização | 145.223,32 |
|  |
| **Percentual de gastos com pessoal** | **31,92%** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal não foi ultrapassado em:** |
| **(32.238.466,86)** |

1. **DUODÉCIMO**

A Emenda Constitucional nº 25, de 14 de março 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$ 7.060,00 (Sete mil e Sessenta reais)** em diárias no Poder Executivo no mês em referência.

**19 – PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR**

No mês de março de 2021 foram pagos a título de restos a pagar o montante de **R$ 944.106,94 (Novecentos e Quarenta e Quatro mil Cento e Seis reais e Noventa e Quatro centavos)**

**20 – PAGAMENTOS PRECATÓRIOS FUNDEF/FUNDEB**

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

**20. CONCLUSÃO**

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

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

Para prevenir a ocorrência de novas falhas e irregularidades pela inobservância das orientações de Controle Interno nas áreas auditadas, esta controladoria está promovendo reuniões com os servidores das diversas áreas para discutir e ajustar os procedimentos objetivando a normatização, tirando dúvidas no dia-a-dia principalmente no setor contábil, que é o setor de 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 **março 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 março 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 **MARÇO 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 março de 2021**João Barbosa de Souza Sobrinho****Prefeito Municipal**  |

**BMF 2w**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**ACHADOS GERAIS (ANEXOS)**

**BARREIRAS**

**2021**

**CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:556/2021**

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

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa na área de engenharia, com condições, equipamentos e pessoal para realizar a IMPLANTAÇÃO DE REDES DE DRENAGEM E BOCAS DE LOBO NOS BAIRROS RIO GRANDE, SANTA LUZIA E ARATU, atendendo à necessidade 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 erros de digitação; |
| 02 | Organizar em ordem cronológica; |
| 03 | Anexar a ART; |
| 04 | Corrigir a descrição do objeto nos documentos do Processo Administrativo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:602/2021**

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

**Modalidade: Pregão presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios de panificação para a merenda escolar.  |

**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 | Item pão integral está sem a gramatura; |
| 03 | Item pão sem glúten está sem a gramatura; |
| 04 | Orçamento da empresa SILVANIA VALOIS ilegível. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:610/2021**

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

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza das áreas comuns (capinagem manual) nas creches e escolas municipais, unidades de saúde e cemitérios 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 erros de digitação; |
| 02 | Organizar em ordem cronológica; |
| 03 | Essa Controladoria solicita análise Jurídica prévia quanto ao objeto, se este está condizente como SERVIÇO DE ENGENHARIA OU SERVIÇO COMUM  |
| 04 | O objeto do Processo Administrativo é considerado Obra? Anexar a ART; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:614/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**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 | Rever a solicitação de aditivo de acréscimo de valor, levando em consideração o saldo do contrato e a justificativa apresentada; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:320/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, em atendimento ao Setor de Compras da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Saúde do Município de Barreiras/BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação; |
| 02 | Anexar documentos pessoais de todos os sócios da empresa; |
| 03 | Como será o pagamento? Parcela única ou mensalmente?; |
| 04 | Certidão Municipal vencida; |
| 05 | Certidão de FGTS vencida; |
| 06 | Alvará de Funcionamento datado de 2019. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:615/2021**

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

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para a execução de sistema de macrodrenagem do Bairro Santa Luzia, localizado no município de Barreiras/BA, conforme contrato de repasse Caixa Econômica Federal nº 0310522-69/2009.  |

**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 a manifestação da empresa; |
| 02 | Corrigir o período de vigência do aditivo na minuta do Termo Aditivo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 053/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de MICROCHIPS, APLICADORES DE MICROCHIPS e LEITORES DE MICROCHIPS para atender as necessidades do Centro de Controle de Zoonoses/Endemias desta Secretaria de Saúde, na marcação e controle de animais de grande porte na zona urbana deste Município.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação; |
| 02 | Anexar documentos pessoais de todos os sócios da empresa; |
| 03 | Anexar documento da Comissão de Licitação; |
| 04 | Certidão Municipal vencida; |
| 05 | Certidão de FGTS vencida; |
| 06 | Alvará de Funcionamento vencido; |
| 07 | Anexar a capa do Processo Administrativo com as informações da Dispensa (número, empresa, fundamento legal); |
| 08 | Anexar o Registro do Processo Administrativo; |
| 09 | Anexar a Solicitação de Abertura de Processo / Entidade Solicitante; |
| 10 | Anexar a Especificação do Objeto assinada pela Comissão de Licitação. |

**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 o objeto na Declaração; |
| 02 | A empresa WAGNER DA SILVA BRITO ME não apresentou Certidão Trabalhista e não constou na ata de Licitação. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:329/2021**

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

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica visando a locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção e instalação, para atender as necessidades das Secretarias que compõe a estrutura administrativa deste 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 | Solicitamos esclarecimento quanto a manutenção das impressoras.O termo de Referência é omisso quanto a isto. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:614/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**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 | Rever a solicitação de aditivo de acréscimo de valor, levando em consideração o saldo do contrato e a justificativa apresentada; |
| 02 | Solicitamos Parecer Jurídico quanto a viabilidade do Aditivo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 704/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Segurança, Cidadã e Trânsito.**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa Prestadora de Serviços em Obras na área de Construção civil para ampliação e requalificação do prédio sede da Guarda Municipal 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 | Quem é o fiscal do Contrato? |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 592/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de KITS E CAMPOS CIRÚRGICOS, para atender as necessidades do Hospital da Mulher, Hospital Municipal Eurico Dutra e Unidade Pronto Atendimento – UPA, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde deste município.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação; |
| 02 | Corrigir no Termo de Referência, Condições de pagamento, organizando as Certidões solicitadas; |
| 03 | Orçamento da empresa TUTTO BIANCO UNIFORMES sem data; |
| 04 | A licitação será por item, por lote ou global? |
| 05 | Existem DIVERGÊNCIAS DE VALORES grotescas nas cotações. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 778/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

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

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação na justificativa; |
| 02 | Anexar a ART da engenheira fiscal da obra, conforme Resolução Nº 1410/2020 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA; |
| 03 | Anexar a Manifestação da empresa. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 695/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro e preço para futura aquisição de reagentes com cessão de equipamentos de médio e grande porte em regime de comodato e aquisição de equipamentos de menor porte para atender as necessidades do laboratório municipal Leonídia Ayres do município de Barreiras-Ba, 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 | Corrigir erros de digitação na dotação Orçamentária e verificar o Elemento; |
| 02 | Observar que alguns valores obtidos na pesquisa de preço estão abaixo do valor contratado; |
| 03 | Anexar a Manifestação da empresa. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 796/2021**

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

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição emergencial de Equipamento e Material de Higiene para o combate do COVID-19, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação; |
| 02 | No Ofício Nº 138/2021 do Secretário de Saúde, só consta a solicitação do aditivo de valor para o item 13; |
| 03 | Certidão Estadual vencida; |
| 04 | Certidão Municipal vencida; |
| 05 | Certidão de FGTS vencida; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 795/2021**

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

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel, situado à Rua Joana Angélica, 223 casas/ lote 17/18 e PL 13/15 – Lot. Jardim Juscelino Kubitschek – Barreiras/BA, CEP 47.800-366, com adequação necessária para funcionamento do CRAS IV, neste 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 o ano no pedido de realização de despesa; |
| 02 | Verificar o endereço locado, o número do imóvel está divergente nos documentos do Processo Administrativo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 734/2021**

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

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel, situado à Rua Joana Angélica, 223 casas/ lote 17/18 e PL 13/15 – Lot. Jardim Juscelino Kubitschek – Barreiras/BA, CEP 47.800-366, com adequação necessária para funcionamento do CRAS IV, neste 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 o ano no pedido de realização de despesa; |
| 02 | Verificar o endereço locado, o número do imóvel está divergente nos documentos do Processo Administrativo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 735/2021**

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

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel, situado na Rua Roberto Ribeiro, 165 - Loteamento São Paulo - Barreiras/BA, com adequação necessária para funcionamento do Centro de Referência de Apoio à Mulher – CRAM, 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 | Verificar e corrigir o endereço do imóvel locado no Ofício nº 195/2021; |
| 02 | Corrigir o número da dispensa na Certidão de Publicação da Dispensa de Licitação; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 506/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Pregão Eletrônico**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamentos e Materiais para o Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde, Hospital Municipal Eurico Dutra, Hospital da Mulher, UPA 24 Horas, Centro de Controle de Zoonoses, Coordenação do Programa de Imunização – COPIM e Central de Atendimento Farmacêutico - CAF, neste 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 no Termo de Referência; |
| 02 | Existem DIVERGÊNCIAS DE VALORES grotescas nas cotações; |
| 03 | Corrigir a solicitação de Orçamento da empresa NUNES E RIBEIRO. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM: 641/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de material de consumo para atender as demandas dos serviços Odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras/BA.  |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação; |
| 02 | Observar que alguns valores obtidos na pesquisa de preço estão abaixo do valor contratado; |
| 03 | Anexar controle de saldo. |
| 04 | Corrigir prazo do aditivo, em razão do mesmo não pode ser superior ao contrato principal. |

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

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

**Empenho/Liquidação: 666/2.118
Credor:** VIXBOT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA-EPP **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* | *666/2.118* | OBS: corrigir o valor da nota, já que o valor licitado conforme o controle por item é de 149,42 para o estabilizador de 500Va e não 149,92. Logo, a NF 3583 deve ser alterada. |

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

**Empenho/Liquidação: 211/2.646 e 213/2.645
Credor:** *UNIÃO PEÇAS E SERVIÇOS* **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* | *211/2646**213/2645* | Ausência do atesto da Secretária de Educação nas Notas Fiscais (**lembramos que as Notas Fiscais devem sempre estar atestadas pelo Secretário da pasta e pelo fiscal do contrato**);As Notas Fiscais nº 16478 e 14401 foram empenhadas pela dotação do Fundo Municipal de Educação, porém são Notas Fiscais que foram emitidas pelo **Fundo Municipal de Meio Ambiente**. Favor retirar as Notas Fiscais citadas, do empenho. |

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

**Empenho/Liquidação: 142/2.329, 132/2.326 e 133/2.327
Credor:** *UNIÃO PEÇAS E SERVIÇOS* **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* | *142/2329**132/2326**133/2327* | Identificar com carimbo ou nome por extenso a rubrica do servidor que atestou as Notas Fiscais juntamente com a Secretária de Assistência (**lembramos que as Notas Fiscais devem sempre estar atestadas pelo Secretário da pasta e pelo fiscal do contrato**);O valor (R$ 499,00) sem desconto do item bateria Moura, adquirido por meio da Nota Fiscal n° 16459 está maior no orçamento da empresa UNIÃO PEÇAS do que no orçamento das demais (R$ 455,10 – NACIONAL PEÇAS e R$ 462,20 – AUTO PEÇAS VITÓRIA). **Lembramos que o objetivo dos orçamentos é demonstrar que a empresa contratada oferece o MENOR PREÇO.** |

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

**Empenho/Liquidação: 142/2.329, 132/2.326 e 133/2.327
Credor:** *UNIÃO PEÇAS E SERVIÇOS* **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* | *142/2329**132/2326**133/2327* | Identificar com carimbo ou nome por extenso a rubrica do servidor que atestou as Notas Fiscais juntamente com a Secretária de Assistência (**lembramos que as Notas Fiscais devem sempre estar atestadas pelo Secretário da pasta e pelo fiscal do contrato**);O valor (R$ 499,00) sem desconto do item bateria Moura, adquirido por meio da Nota Fiscal n° 16459 está maior no orçamento da empresa UNIÃO PEÇAS do que no orçamento das demais (R$ 455,10 – NACIONAL PEÇAS e R$ 462,20 – AUTO PEÇAS VITÓRIA). **Lembramos que o objetivo dos orçamentos é demonstrar que a empresa contratada oferece o MENOR PREÇO.** |

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

**Empenho/Liquidação: 140/2.219 e 141/2.221
Credor:** *UNIÃO PEÇAS E SERVIÇOS* **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* | *140/2219**141/2221* | Verificar a divergência existente entre os modelos dos veículos que estão sendo citados no processo de pagamento:Nas Notas Fiscais 16415 e 14335 consta que o veículo é um FIAT UNO, porém nas solicitações de despesa e no histórico do empenho 141/1 o veículo consta como FIAT STRADA. |

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

**Empenho/Liquidação: 115/1.880
Credor:**   *TDEC SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA* **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EMP/LIQ.** | **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* | *115/1880* | **Alterar carimbo e atesto na relação de pagamento do servidor(a): NATAN DIAS DE OLIVEIRA, no qual está assinado por uma pessoa e carimbado por outra pessoa.** |

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

**Empenho/Liquidação: 511/1.934
Credor:**   *SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA* **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EMP/LIQ.** | **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* | *511/1934* | **Ausência das certidões negativas de débitos da União e do Município da empresa credora.** Ressalta-se que as certidões que foram anexadas ao processo (Certidão de Falência e Concordata, Inspeção do Trabalho e Infrações Trabalhistas) não substituem as que foram solicitadas acima. |

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

**Empenho/Liquidação: 113/1.724
Credor:**   *SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA* **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EMP/LIQ.** | **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* | *113/1724* | Ausência do atesto do fiscal do contrato Sra. ROSILDA BARRETO SANTOS na Nota Fiscal n° 5428.Ausência das certidões negativas de débitos da União, do Município e do FGTS da empresa credora.  |

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

**Empenho/Liquidação: 602/2.500
Credor:**  RICARDO DE OLIVEIRA DA CRUZ **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* | *602/2500* | Verificar os itens abaixo, visto que foram empenhados junto com os outros itens da Nota Fiscal, todos como material de consumo.HD STA 3,5 1 TB7200 RPM 64MBHD SATA 2,5 1 TB 5400 RPM 8MBHD EXTERNO PORTATIL USB 3.0 2TB Caso os itens necessitem de tombo, favor pegar o atesto e carimbo do responsável pelo setor de patrimônio na Nota Fiscal, bem como, anexar o relatório de tombo. Posteriormente separar os processos de pagamento em material de consumo e equipamentos permanentes. |

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

**Empenho/Liquidação: 1624/1.674
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* | *624/1674* | 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; |

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

**Empenho/Liquidação: 623/1.673
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* | *623/1673* | 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; |

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

**Empenho/Liquidação: 499/1.675
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* | *499/1675* | 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; |

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

**Empenho/Liquidação: 443/1.669
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* | *443/1669* | Anexar cópia dos documentos pessoais (RG, CPF) e comprovante de residência dos estagiários AMANDA DA SILVA SANTOS, ANNE KAROLINE NOVAIS, THAMIRES MAGALHÃES.Anexar cópia do Comprovante de Matrícula dos estagiários AMANDA DA SILVA SANTOS, ANNE KAROLINE NOVAIS, THAMIRES MAGALHÃES.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; |

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

**Empenho/Liquidação: 442/1.671
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* | *442/1671* | Anexar cópia dos documentos pessoais (RG, CPF) e comprovante de residência dos estagiários **exceto** de BRENDA ARAUJO SILVA, LORENA SOUTO VIEIRA, SAMARA SANTOS DA SILVA, pois já estão anexados.Anexar cópia do Comprovante de Matrícula dos estagiários **exceto** deBRENDA ARAUJO SILVA, LORENA SOUTO VIEIRA, SAMARA SANTOS DA SILVA, pois já estão anexados.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; |

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

**Empenho/Liquidação: 245/2.456
Credor:**   *PORTO BRASIL AGRICOLA 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* | *245/2.456* | Conforme termo aditivo contrato n °61-A/2018 houve renovação contratual por mais 12 meses e a reposição integral divido em 12 parcelas de R$ 11.378,05 a contar a partir do dia 02 de fevereiro de 2021. Fazer devida correção no valor do documento e no controle de saldo.  |

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

**Empenho/Liquidação: 377/2.517
Credor:**  PEROLLI ENGENHARIA 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* | *377/2517* | Verificar as quantidades de placas que foram adquiridas em relação a quantidade de suportes metálicos para cada uma, a fim de verificar se não houve equivoco no momento de fazer o boletim de medição e emitir a Nota Fiscal, visto que:Foram solicitadas: 90 placas de regulamentação e 84 suportes para placa de regulamentação 84 placas de advertência e 90 suportes para placa de advertênciaInformamos ainda que o valor unitário (R$ 307,25) do suporte que foi pedido “a mais” é maior que o valor unitário (R$ 245,41) do outro suporte. |

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

**Empenho/Liquidação: 548/1.981, 546/1.979, 532/1.962 e 524/1.954
Credor:**  PEDRO GUSTAVO SANTOS DE JESUS, WALLAS DOS S. SILVA, DJALMA LUIZ GOMES DOS SANTOS e MARCIEL DOS SANTOS FIDELES. **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* | *548/1981**546/1979**532/1962**524/1954* | Esta Controladoria **ALERTA** ao responsável pela banda 26 de maio quanto às divergências que estão existindo entre as presenças ou faltas da lista de Frequência e as correspondentes assinaturas da lista dos relatos das atividades (LISTA DOS ENSAIOS/APRESENTAÇÕES) conforme exemplos a seguir:PEDRO GUSTAVO SANTOS DE JESUS – Consta na lista de frequência uma FALTA no dia 13/02, porém **consta a assinatura do aluno** na lista do relato das atividades realizadas no dia 13/02.WALLAS DOS S. SILVA - Consta na lista de frequência uma FALTA no dia 13/02, porém **consta a assinatura do aluno** na lista do relato das atividades realizadas no dia 13/02.DJALMA LUIZ GOMES DOS SANTOS - Consta na lista de frequência uma FALTA no dia 13/02, porém **consta a assinatura do aluno** na lista do relato das atividades realizadas no dia 13/02.MARCIEL BARBOSA FIDELES - Consta na lista de frequência uma FALTA no dia 13/02 e PRESENÇAS nos dias 15, 16 e 17/02, porém **consta um atestado hospitalar de acompanhante do dia 06/02 ao dia 20/02** e a lista do relato das atividades realizadas do dia 11/02 ao dia 17/02 está com a assinatura do aluno. |

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

**Empenho/Liquidação: 260/2.582
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* | *260/2582* | Verificar as quantidades de combustível que constam nas planilhas de controle de gasto por secretaria que foram encaminhadas, visto que estão divergindo das quantidades que constam na Nota Fiscal.

|  |  |
| --- | --- |
| Nota Fiscal | Soma das Planilhas |
| 963,46 litros a R$ 5,54 | 925 litros a R$ 5,54 |
| 456,45 litros a R$ 5,95 | 494,91 litros a R$ 5,95 |

 |

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

**Empenho/Liquidação: 258/2.623
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* | *258/2623* | Despesa foi empenhada pela Secretaria de Infraestrutura, porém foi autorizada e atestada pela Secretaria de Administração, trocar a dotação do empenho. Corrigir na planilha de controle de gasto com combustível, os valores indicados, para que possam ficar em conformidade com a Nota Fiscal. |

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

**Empenho/Liquidação: 398/1.733
Credor**  *NUNES & RIBEIRO LTDA-ME*

**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* | *398/1733* | Refazer o empenho, já que são dois contratos diferentes sendo eles: o 289/2020 e 36/2021. Logo, é necessário que haja um desmembramento das NF, a fim de cada uma ficar no seu devido contrato. Sem mais para o momento! |

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

**Empenho/Liquidação: 273/2.089
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* | *273/2.089* | OBS: refazer a relação de servidores que receberam as marmitas. |

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

**Empenho/Liquidação: 573/2.383, 573/2.384 e 272/2.381
Credor** M&J EVENTOS ESTRATÉGICOS

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *573/2383**573/2384**272/2381* | Conforme termo aditivo (encaminhado em anexo) a atualização do preço unitário das marmitas passaria a vigorar a partir do dia 10 de fevereiro de 2021 (assinatura do sexto termo aditivo). Porém, nas notas fiscais dos processos de pagamento encaminhados, foi cobrado o valor atualizado de R$ 17,50 desde os primeiros dias do mês de fevereiro. Favor refazer a nota fiscal fazendo a diferenciação dos valores de acordo com a data de entrega das marmitas.Verificar a lista de controle dos almoços emitida pela Secretaria de Meio Ambiente referente a Nota Fiscal 638, visto que na Nota Fiscal estão sendo cobradas 112 marmitas e no controle de almoços constam 256 unidades (16 unidades x 16 pessoas). |

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

**Empenho/Liquidação: 1510/46.263
Credor:** DNM DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MAQUINAS EIRELI

**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: pegar a assinatura do fiscal do contrato ou de Celso Paranhos Guimarães, ou Sandra Cardozo de Melo. |