1º Relatório de Monitoramento da UCI sobre o Plano de Ação de Contratações Públicas.

PROJETO APRIMORA

TCE-MT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

PARANAÍTA-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

MEMORANDO Nº 001/2019/UCI

Ao

Ilmo. Sr. ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Assunto: PROTOCOLO ENTREGA DE RELATÓRIOS DA UCI DE MONITORAMENTO SOBRE PLANOS DE AÇÃO – PROJETO APRIMORA TCE-MT.

Venho protocolar os Relatórios de monitoramentos da UCI sobre os Planos de Ação da Entidade, de responsabilidade da Autoridade Máxima, a seguir:

A - 1º Monitoramento da UCI sobre o Plano de Ação - **Nível de Entidade** – PROJETO APRIMORA. **Data limite para a UCI realização o 2º monitoramento será em 25/06/2019.**

B - 1º Monitoramento da UCI sobre o Plano de Ação - **Gestão Financeira** – PROJETO APRIMORA. **Data limite para a UCI realização o 2º monitoramento será em 06/06/2019.**;

C - 1º Monitoramento da UCI sobre o Plano de Ação - **Contratações Públicas** – PROJETO APRIMORA. **Prazo foi encerrado, uma nova auditoria será realizada durante o 2º semestre de 2019, mediante ordem de Serviço prévia, da UCI.**

Os três Relatórios de Monitoramento supracitados foram enviados pelo Controlador Interno, em campo exclusivo para envio de documentos Referentes ao Projeto Aprimora, junto ao Portal de Serviços do TCE-MT. Os demais documentos de competência da Controladoria devem ser enviados junto com as cargas do órgão/entidade, como de praxe.

Esta UCI parabeniza a Autoridade Máxima pelo executado nos planos de ação, no entanto, solicita que o mesmo tome as devidas providencias, sobre as adequações remanescentes nos mesmos e para que seja executado impreterivelmente antes do 2º Relatório de monitoramento dos planos pela UCI, conforme as datas mencionadas nos itens A, B e C no primeiro quadro, acima.

OBS: OS RELATÓRIOS DE MOITORAMENTOS FORAM ENVIADOS VIA E-MAIL NAS DATAS DE 27 E 28/12/2018 PARA: tony.rufatto@hotmail.com e administracao@paranaita.mt.gov.br, conforme anexos.

Paranaíta/MT, 02 de Janeiro de 2019.

Francis Régis Leon Miron
Controlador Interno / Chefe da UCI
Dec. nº 088/2015 / Port. nº 972/2018

Prefeitura de Paranaíta
Recebido 02/01/19
Gabinete

Gmail

FRANCIS REGIS LEON Miron <francisprefeiturapta@gmail.com>

1º MONITORAMENTO PLANO AÇÃO AUDITORIA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - FINAL

1 mensagem

FRANCIS REGIS LEON Miron <francisprefeiturapta@gmail.com> 28 de dezembro de 2018 16:44
Para: tony rufatto <tony.rufatto@hotmail.com>, Elidiane Silva <administracao@paranaita.mt.gov.br>, controle.interno@paranaita.mt.gov.br

Boa tarde!

Assunto:

1º MONITORAMENTO PLANOS DE AÇÃO AUDITORIA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Segue para conhecimento, no entanto, assim que retornarem as atividades normais após o recesso, em 02/01/2019, irei protocolar físico com os Srs. que irão assinar o Mem. ***098/2018/UCI***, juntamente com os Relatórios de Monitoramentos de Nível de Entidades e Gestão Financeira.

Declaro que já enviei via PUG, acesso da UCI, nestes casos, exclusivamente do Projeto Aprimora, temos acesso específico.

Atenciosamente.

FRANCIS REGIS LEON MIRON
Controlador Interno
(66) 3563-2719 / 2700
controle.interno@paranaita.mt.gov.br
francisprefeiturapta@gmail.com
Prefeitura de Paranaíta
Estado de Mato Grosso

1º Rel Monitoramento UCI sobre Plano Ação - C. Públicas PARANAITA.pdf
292K

Ok
* O nem utilizado foi o ofício e não o 98/2018 Como no e-mail

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT

OBJETIVO: ACOMPANHAR AS AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA AREA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PROJETO APRIMORA TCE-MT

DATA ENTREGA REL. **AUDITORIA DA UCI:** 28/07/2017	**DATA ENTREGA DO PLANO AÇÃO:** 27/04/2018 (EXTRAPOLADO EM 06 MESES E 04 SEMANAS); **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**: 28/09/2017; **PRAZO FINAL PARA IMPLANTAÇÃO DOS CONTROLES:** 28/09/2018 (365 dias) – **Prazo encerrado.**

BASE LEGAL PARA ELABORAÇÃO: ***RELATÓRIO DE AUDITORIA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PROJETO APRIMORA e PLANO DE AÇÃO DA ENTIDADE SOBRE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.***

CONTROLES INTERNOS DE CONSIGNAÇÕES

	ATIVIDADE (CONTROLE SUGERIDO)	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZOS			CONSIDERAÇÕES
				INÍCIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO	STATUS/SITUAÇÃO	
01	Os responsáveis pela formação de preço devem fazer mais cotações de maneira a esgotar as possibilidades; usar a cesta de preços considerando os pregões realizados na administração pública de pregões homologados e homologados retificados, e	Dar continuidade na utilizaçãoda Cesta de preços e buscar de forma contínua o aperfeiçoamento.	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	Não determinou prazo, apenas a palavra "**CONTINUO**"	Finalizado	**Nota da UCI**: O Departamento passou a usar o sistema de cesta de preços, onde contempla além do banco de preços públicos de licitações homologadas, preços vindos de outras fontes.

	nunca se limitar apenas a 03 orçamentos, exceto para casos que sejam justificados e excepcionais;						
02	Calcular o termo de referência utilizando da estatistica, média saneada, mediana e curva ABC, se obterem valores mais justos e saber quais itens tem maior relevância dentre todos, em virtude do valor econômico que representa;	Dar continuidade na utilizaçãoda Cesta de preços e buscar de forma contínua o aperfeiçoamento.	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizada	**Nota da UCI**: A pouco tempo foi publicada a IN do sistema de licitações que trata da formação de preços. Já estava sendo utilizada a mediada e média saneada. Atualmente não se utiliza a curva ABC, regra 80/20 ou analise de Pareto, assim é possível saber no universo de muitos itens, qual realmente compensa focar numa pesquisa de preços mais avançada que o normal, em virtude do vulto econômico que representa. No geral está sendo utilzado. Agora com a novidade do RADAR ficou mais fácil, pois as medianas

							já vem prontas e os dados praticamente saneados. **OBS: as informações supramencionadas do RADAR estão fora do período de analise do plano de ação, pois já venceu.**
03	Criar o documento de oficialização da demanda pelo beneficiário explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição;	Avaliar o Termo de referencia entregue pela Secretarias quando necessário fazer a devolução; sensibilizar os técnicos das secretarias quanto à importância da elaboração da justificativa;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento.	Termo de referencia foi alterado, foi melhorado, mas pode ser incluído em documento formal Decreto ou Instrução Normativa para Padronização de campos específicos do mesmo, para cada modalidade de aquisição em especial.
04	A Gestão deve manter o suporte ao departamento de licitações, compras e contratos, para que sempre haja servidores preparados para a continuidade das atividades relacionadas a	Disponibilizar Servidores sempre que houver cursos de capacitação;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento	**Nota da UCI:** Foram foitas algumas capacitações, inclusive junto ao SEBRAE, mas pode ser melhorado. **OBS: A informação a seguir está fora do prazo do plano de ação mas é válida**: A Entidade está

	todo processo licitatório;						participando do programa **PECOMP** do SEBRAE, onde serão mapeadas as empresas e as reais possibilidades de entrega de produtos e serviços para a Prefeitura, por MEIS E MEs, logo já ajudará numa forma de capacitação com todos os envolvidos. O referido programa será desenvolvido na integralidade no ano de 2019. A UCI está acompanhando o processo.

05	Elaborar o **Plano Anual de Aquisições,** pois é preciso estabelecer diretrizes estratégicas para nortear a gestão de aquisições no exercício, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender as necessidades da administração;	Existe um acompanhamento por Secretarias, com relação dos quantitativos necessários para o Ano, porém não há plano formalizado. Aprimorar com a criação e disponibilização de Relatório Unificado de todas as licitações ocorridas no ano anterior para que as Secretarias possam fazer planejamento de compras. Este Relatório deverá ser entregue no mês de Dezembro de cada ano para que seja feito o planejamento.	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento	**Nota da UCI:** Até o período de avaliação do plano de ação, não havia nada em especial de plano anual de aquisições, a não ser a analise que a Gestão já vinha fazendo das aquisições dos anos anteriores como base para novas aquisições, que de fato, funciona, mas em alguns casos, gera ATAS com quantitativos discrepantes da realidade. Com a novidade do PECOMP, a pesar de estar fora do período do Plano de ação, é o início de um plano anual de compras, a principio de ME e MEIs mas que futuramente se estenderá para todas as aquisições da Entidade, independente de quem irá fornecer.

06	Melhorar de forma a tornar mais completas a Instrução Normativa existente e criar os Check-list relacionados as atividades que envolvam licitações em geral;	Adequar a Instrução Normativa;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	**190 DIAS Não**	A IN SCL 01/2018 DE PESQUISA DE PREÇOS FOI PUBLICADA EM 10/2018, FORA DO PRAZO DO MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO; A OUTRA Instrução Normativa de Compras Licitações e Contratos 01/2009, versão de 02 para 03, já deveria ter sido atualizada, no entanto ainda não ocorreu. Essa IN traz tudo sobre fase interna e externa da licitação e ainda os check lists de fraudes, conluios e demais check lists como o de Obras, que trás a necessidade do projeto básico e citando cada caso concreto da RN 39/2016 do TCE-MT. O Check list ref. a RN 39/2016 vem sendo utilizado mas precisa ser formalizado, como	

						os demais pontos da IN.	
07	Criar o **registro cadastral dos fornecedores,** para se obter informações gerenciais e potenciais dos fornecedores, no intuito de dar agilidade aos certames;	Dar continuidade ao registro cadastral existente buscando aprimoramento;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento.	A equipe justificou que já possui um registro no sistema AGILI e que se entederem necessário irão criar um novo registro.

08	Instituir a **padronização das especificações técnicas** de bens e serviços utilizados pela administração, pois do contrario, leva a multiplicidade de esforços para realizar elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes, com conseqüente dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações;	Dar continuidade com o grupo de Gestão Administrativa composto por representantes das Secretarias para formular as descrições e padronização dos Termos de Referencia.	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em adamento	Atualmente parte dos itens licitados possuem padrinização, logo não foi formalizado ainda em forma de Decreto ou Instrução Normativa No entanto, ainda existe umaparte que necessita padronizar. A UCI percebe que ao longo do ano, os itens vão surgindo e que a necessidade de padronização é constante, e que a equipe da licitação precisa estar ciente e atenta para esse desafio.

09	Incluir na IN do Ente, mais detalhes sobre os artefatos necessários para se fazer compras diretas, dispensa e inexigibilidade, por exemplo: Termo de referencia e projeto básico similar as demais contratações;	Incluir na Instrução Normativa;		Não determinou prazo de início.	**190 DIAS**	Não iniciada	**Nota da UCI:** Falta concluir a IN 01/2009 versão 03 ou criar nova IN em separado. A UCI já fez uma Minuta da IN 01/2009 V. 3 e protocolou como departamento de licitações, e posteriormente fizemos reunião sobre a IN, porem até o momento não prosperou para finalização da mesma. Mas percebe-se que muitos conceitos e necessidades descritas na IN já estão sendo utilizadas na pratica dentro do departamento e nos certames.
10	Melhorar a descrição nos Termos de referência, sempre dando detalhes da necessidade do objeto;	Dar continuidade com o grupo de Gestão Administrativa composto por representantes das Secretarias para formular as descrições e padronização dos Termos de Referencia.	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "continuo"	**CONTINUO**	Em andamento.	**Nota da UCI:** Grupos de estudos foram criados para essa finalidade, sempre com a participação de profissionais que entendam dos produtos e serviços para facilitar a descrição das

							necessidades e dos produtos. Exemplo: Licitação de materiais odontológicos, fazer o termo juntamente com o Dentista, inclusive a escolha do intens,e se possível, com indicação de "qualidade" desde que comprovado tecnicamente".
11	Normatizar os métodos para realização de estimativas de quantidades de bens e serviços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade;	Sensibilizar as Secretarias a referencia do ano anterior como base para solicitação;		Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Não iniciado	Sem justificativa.
12	O departamento deve instituir um controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira no departamento de	Encaminhar a solicitação de providencia ao Departamento de Contabilidade;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	**90 DIAS**	Não iniciado	Sem justificativa

	licitações;						
13	Normatizar os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade;	Dar continuidade na utilização da cesta de preços e busca de forma contínua o aperfeiçoamento;		Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	EM BRANCO NO PLANO DE AÇÃO.	Finalizada	**Nota da UCI:** Foi publicada no mês 10/2018 a IN SCL nº 02/2018, com detalhes sobre média, mediana, curva ABC "Analise de Pareto", média saneada, cesta de preços etc...

14	Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na entidade tanto em Capacitações EAD quanto presenciais;	Disponibilizar Servidores sempre que houverem cursos e capacitações;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento	Tiveram várias alterações de servidores no Departamento, mas estão sempre fazendo capacitação EAD, principalmente de fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos e Formação de Preços nas compras públicas e com enfaze em Medicamentos também. Para 2019 os servidores novos irão inicar os cursos EADs do TCE-MT. No periodo de apuração do plano de cão a maioria dos Servidores lotadas na licitação fizeram os cursos EAD do TCE-MT.
15	Criar **editais-pradrão** para evitar falhas nas contratações públicas;	Todos os Editais estão sendo padronizados;		Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento	Parte dos Editais estão padronizados, com campos específicos habilitados para preenchimento, senha para abertura e campos bloqueados já padronizados. Logo

							precisa terminar a padronização de todos os Editais e precisa formalizar a padronização atraves de publicação de Decreto ou documento similar, elaborado pela equipe técnica da UCI com o respaldo indispensável do Parecer da Procuradoria Jurídica.
16	**Parecer Jurídico em Minutas de Editais:** Instituir a sistematização (Check-list) sobre o que deve ser verificado na análise da assessoria jurídica, no intuito de mitigar o risco de emissão de parecer jurídico com fundamentação desarrazoada, absurda ou claramente insuficiente, com conseqüente	Dar continuidade na utilização de check list de cada fase do processo e do departamento jurídico para formalização do processo;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "continuo"	**CONTINUO**	Não iniciado	Os não foram elaborados, e a equipe da Procuradoria justificou que irá dar parecer no Editais que estão prontos em breve, mas que será em 2019, fora do período de monitoramento do Plano de Ação da Entidade.

	ineficiência e repetição de erros; recursos e impugnações; prática de ato irregular.						
17	O departamento deve dispor de controle (check-list/controle informatizado) especifico e normatizado dos prazos legais para publicação avisos de editais nos meios legais;	Dar continuidade na utlização do check list;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Não iniciado.	Sem justificativa.

18	Elaborar a **política de aquisição** (compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas, etc...) para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização e das finalidades da licitação;	Realizar estudos em parceria com as Secretarias em busca da construção da política de aquisição e plano de aquisição;		Não determinou prazo de início.	180 DIAS	Não iniciada.	A justificativa é que em 2019 seão feitas atividades do PECOMP citado na justificativa do Item 04. De fato, fora do período de analise válido do plano de ação objeto desse monitoramento.
19	Ser criterioso ao designar formalmente equipe de CPL, pregoeiro, leiloeiro e equipe de apoio nas licitações;	Dar continuidade na forma que tem sido feitas as escolhas;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	**Nota da UCI:** Mediante acompanhamento da UCI, nota-se que a equipe é adequada e capacitada sempre que necessário.

20	Melhorar e normatizar a rotina do departamento para prevenção de fraudes e conluios, conforme orientações deste relatório;	Dando continuidade as normas e rotinas estabelecidas que contribui para a Redução de Faudes e Conluios buscando o aprimoramento Sempre.		Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento, mas precisa do empenho maior da equipe técnica que atua no Dep. de compras licitações e contratos. Somente a UCI não consegue e não deve elaborar uma IN, seja nova ou seja atualização. É preciso comprometimento.	Finalizar a Publicar da minuta feita pela UCI nº IN 01/2009 **Versão 03**, com os devidos Check lists. De Conformidades, IP, Serviços, PP, adesão de ATAs, Convite, dispensa, inexigibilidade, fraudes e conluios e Chek list da RN 39/2016 TCE-MT sobre obras públicas e projetos básicos, ARTs, etc... Tambem check list em contratos de compras e de serviços.
21	Realizar todas as consultas durante o certame e anexa-las ao processo para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impedem as empresas de licitar e contratar: CEIS, CNEP, CEPIM, CNIA, CADASTRO INIDÔNEOS TCE-MT. Criar e consultar o cadastro de empresas punidas pela própria	Instituir lista oficial de fonrnecedores inidôneos em parceria com o Departamento Jurídico. Realizar as consultas durante o certame (atualmente consultas são realizadas antes da homologação);	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	**90 DIAS**		**Nota da UCI:** O TCU disponibilizou em 12/2018 ***(após o período de analise do plano de ação)*** nova consulta, unificada, Porém está ocorrendo um erro de firewall do próprio TCU, já ligamos no (0800-644-1500 - opção 2) na tentativa de regularização, mas não tivemos êxito ainda.

	unidade;						CONSULTA UNIFICADA - CEIS - CNEP - INIDONIOS TCU - CNIA E CNJ https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ **No entanto, até o momento constatou-se que a consulta é feita somente no Cadastro de inidôneos do TCE-MT. Recomenda-se novamente, mesmo fora do prazo de monitoramento do plano de ação, que, alem de consultar a todos os cadastros *CEIS, CNEP, CEPIM, CNIA, CADASTRO INIDÔNEOS TCE-MT*,** criar um cadastro do município de inidônios e lançar no site institucinoal da Entidade, na intenção de dar maior publicidade aos Atos para os cidadãos.

22	Designar formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos;	Dar continuidade a aplicação sempre que necessário;	Departamento de licitações e formação de preços.	Início de imediato	**IMEDIATO**	Em andamento	**Nota da UCI:** Atualmente podemos comprovar atraves de assinaturas de ATAS de jultgamento, a participação de profissionais como Farmaceutica e em documentos da CPL sobre participação da nutricionista em certames de suas áreas. No entanto a nomeação formal por portaria não estava sendo feita. Em 2019 iniciarão essa prática.

23	A entidade deve dispor de controle de prazos das fases dos processos licitatórios;	Dar continuidade nas Normas e Rotinas estabelecidas em Lei;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Não iniciado	Sem justificativa.
24	Priorizar os pregões eletrônicos, principalmente quando envolver recursos federais - (TCU. Ac 1700/2007-P e Decreto 5.504/2005);	Dar continuidade a Aplicação;		Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado	Temos pregões que envolvem recurso do PNAE Federal, por exemplo, logo se justifica que não é viável a realização de pregão eletrônico, pois uma empresa distante sem almoxarifado na cidade de interior, dificilmente irá conseguir entregar produtos a tempo para merenda escolar, haja vista nosso caso que não possuímos almoxarifado, estoque para merenda, só fazemos compras semanais. Já fizemos e não deu certo, a empresa não cumpriu a ATA. Nada impede de fazer novamente e tentar,

							mas depende da Gestão concordar. Os demais pregões, exceto merenda pelo caso concreto citado, obirgatóriamente precisão ser por pregão eletrônico, e que envolvam recurso federal.
25	O responsável deve fazer reuniões de iniciação de contrato com o contratado;	Implementar junto aos Fornecedores que vierem pessoalmente assinar o Contrato a rotina de realizar reunião no Ato da assinatura do Contrato;	Departamento de licitações e formação de preços.	Início de imediato	**Imediato**	Em adamento	As reuniões estão sendo feitas, segundo justificativa do Dep. Jurídico.

26	A Entidade deve dispor de controle (check-list/controle informatizado) dos prazos legais para publicação do extrato de contrato na imprensa oficial;	Dar continuidade a aplicação;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	Controle criado internamente, é interessante normatizar para tornar a informação acessível a todos os usuários do departamento, e para novos servidores.
27	A Entidade deve criar listas de verificação para formalização da apresentação de garantia contratual;	Dar continuidade, aprimorando o Controle Existente;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Não iniciado.	**Nota da UCI**: O departamento jurídico justifica que faz a verificação mas não possui check list formalizado. Reitera-se a necessidade de formalizar.

28	Deve-se designar fiscais de contrato por portaria;	Dar continuidade a nomear fiscais de contrato por portaria;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	**Nota da UCI:** A ultim adequação sugeri pela UCI foi designar além do fisca mais dois suplente para substiui-lo e caso de doença licença, férias etc...
29	A nomeação de servidores para atuarem como **fiscais de contratos** e **atas** precisam ser por portaria para dar publicidade ao ato;	Dar continuidade a nomear fiscais de contrato por portaria;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado	**Nota da UCI:** A ultim adequação sugeri pela UCI foi designar além do fisca mais dois suplente para substiui-lo e caso de doença licença, férias etc...
30	As Atas devem ter contratos celebrados, pois facilita a ação do Ente quando necessário, e facilita a fiscalização dos mesmos;	Realizar estudo junto a Administração e Jurídico;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	**190 DIAS**	Finalizado	A gestão alegou que não há interesse em celebrar contrato, em alguns casos, e que é discricionário a Autoridade máxima.

31	Os servidores designados fiscais de contratos devem ser acompanhados pelo Gestor de Contratos, para apresentarem periodicamente, além do relatório quadrimestral obrigatório, também os relatório e arquivos pessoais que provam a fiscalização efetiva dos mesmos;	Dar continuidade buscando o aperfeiçoamento do controle existente;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento.	**Nota da UCI**: Reitera-se a necessidade urgente da figura Gestor de Contratos, principalmente para auxiliar em aditivos e prazos. **Recentemente foi designado Servidor que monitora os contratos e ATAS, no entanto, não tem designação formal.**

32	Sempre que houver substituição de fiscal fazer rapidamente o apostilamento e comunicar o novo fiscal das suas obrigações;	Dar continuidade a substituição de fiscais de contrato por portaria (não se aplicará mais apostilamento);	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	Agora será por suplência, direto na portaria de nomeação
33	O departamento juntamente com a assessoria jurídica deve criar um normativo para condução de processos administrativos de penalização de entes privados;	Dar continuidade buscando o aperfeiçoamento as normas ja implantadas;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	Regulamentado em Decreto Municipal a Lei Anticorrupção da CGU, agora é preciso por em prática. **DECRETO MUNICIPAL Nº. 124/2018.** **SÚMULA:** **"REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A LEI**

							FEDERAL Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS JURÍDICAS PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

34	Ser mais criteriosos com relação à separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis nas Contratações Públicas "segregação de funções". Principalmente relacionado à CPL;	Dar continuidade buscando o aperfeiçoamento as normas ja implantadas;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	**Nota da UCI:** Apresenta-se a necessidade do Gestor de contratos no departamento designado formalmente em portaria, para organização de prazos e aditivos junto as Secretarias/responsaveis. O principio de segração de funções esta sendo respeitado.
35	Criar o **Plano Anual de Capacitação** para os servidores do Departamento de Licitações, responsáveis pela atividade de gestão de Contratações Públicas. Aderir ao grupo NELCA e comunidade Enap mostrados na descrição	Realizar estudo para implantar Plano Anual de Capacitação dos Servidores do Dep. de Licitações. Disponibilizar servidores sempre que houver cursos de capacitação;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Não iniciado.	Sem justificativa.

	sumária 33;						
36	Reiteramos o pedido de publicação da **Instrução Normativa** proposta pela Unidade de Controle Interno sobre **fiscalização de contratos**, e juntamente com ela o **Manual do Fiscal de Contratos** que também está aguardando publicação;	Realizar Estudo em conjunto com outros Departamentos para Contribuir com elaboração da **Instrução Normativa e o manual de fiscal de Contratos;**	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	190 DIAS	Finalizado.	**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL nº. 02/2017** ***Versão: 01*** ***Aprovação em: 18 de Setembro de 2017*** ***Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 413/2017.*** *****Com manual de fiscalização de contratos anexo a mesma.***

37	Cuidar mais com os dizeres nos Editais de licitação, como por exemplo: toda a apresentação de documentos deve ser feita presencialmente. Neste caso deve-se dar oportunidade de apresentação por e-mail ou fax;	Realizar Estudo para verificação se há utlização da terminologia "toda apresentação de documentos deve ser feita presencialmente" nos Editais.	Departamento de licitações e formação de preços.	Início de imediato	IMEDIATO	Finalizado.	Devidamente ajustado.
38	O fiscal de contratos e demais responsáveis devem verificar as prestações de contas antes de autorizarem os pagamentos, pois muitas vezes são prestações	Intensificar junto aos fiscais de contratos para que realizem conferencia dos produtos ou serviços antes da realização do pagamento;	Departamento de licitações e formação de preços.	Início de imediato	IMEDIATO	Em andamento. Pode melhorar.	Os fiscais de contratos já foram capacitados e já foram inscritos em cursos EAD do TCE-MT, agora é preciso que cada responsável pela pasta cobre do fiscal resultados.

	razas, superficiais, sem detalhes para comprovação: Por exemplo a omissão da marca do produto, quantidade, e até mesmo desvio de finalidade entre o bem entregue e o adjudicado;						A UCI sempre orienta que além de relatórios quadrimestrais, precisa fiscalização e relatórios próprios, para comprovação que estão fiscalizando, além de atestar o recebimento de mercadorias e serviços, de fato.
39	Atentar para os casos em que precise de certificado ou diplomas de capacitação técnica, pois em alguns casos da amostragem não encontramos os mesmos nos processos auditados;	Sempre que há necessidade de alguns certificado ou Diploma de Capacitação Técnica é solicitado n Edital;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	Devidamente ajustado.
40	Melhorar e detalhar a descrição dos objetos licitados, pois em alguns casos encontrados nas amostragens, são muito amplos;	Realizar estudos em parceria com as Secretarias em busca da construção da padronização dos termos de referência;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento.	Os termos de referencia tem sido padronizados, na intenção de dar mais detalhes da necessidade e dos produtos adquiridos, com base no planejamento da

							compra pela Gestão. Em andamento.
41	As solicitações das secretarias para obterem determinados serviços estão divergentes dos objetos licitados, é preciso ser mais pontual e seguir os objetos licitados para dar transparência aos serviços solicitados;	Realizar estudos em parceria com as Secretarias em busca da construção da padronização dos termos de referência;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Em andamento.	Está melhorando a cada dia.

42	Observar antes de pagar: Alguns processos de pagamentos das amostragens, principalmente de engenharia, estão sem planilha de custos, o que não dá transparência dos custos para execução dos serviços para a administração pública;	Os processos de pagamentos serão acompanhados onde serão conferidas as planilhas de custos previamente pelo Departamento de Tesouraria e Contabilidade;	Departamento de licitações e formação de preços.	Início de imediato	IMEDIATO	Em andamento.	Estão conferindo e chamando nos casos em que há duvidas ou esteja faltando assinatura, certidão etc... As planilhas de custos estão sendo feitas.
43	Nas prestações de contas relacionadas a exames laboratoriais, é preciso mais detalhes, como por exemplo, o nome do paciente, data do exame e numero de guia de	Serão inseridos nas prestações de contas;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	30 DIAS	Em andamento.	Está sendo feito mas não na integralidade, pode melhorar, dar mais detalhes, mais informações dos pacientes. Se possível, não apresenar detalhes

	autorização;						somente na prestação de contas do TFD – tratamento fora do domicilio, mas também nos exames realizados pelos usuários.
44	Nas amostragens de pagamentos de passagens terrestres e aéreas, também é necessário que se apresentem os dados dos passageiros nas prestações de contas, inclusive os agendamentos médicos e necessidade de acompanhantes. Caso as informações estejam nos processos de TFD, favor incluir nos processos de pagamentos;	Serão inseridos nas prestações de contas;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	30 DIAS	Em andamento.	Estão fazendo as prestações de contas, mas pode melhorar.

45	Observar a execução dos Contratos, pois nas amostragens de entregas de materiais gráficos, nos processos de pagamentos não tem justificativas detalhadas da necessidade e **finalidade** dos materiais entregues;	Serão inseridos nas prestações de contas;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo de início.	30 DIAS	Em andamento.	**Nota da UCI:** O Desvio de finalidade da compra pública precisa ser eliminado. Logo essa pratica está cada vez menor na Entidade, pelo que podemos acompanhar, pois fere diretamente o principio do planejamento da compra.
46	**Reequilíbrio de preço de combustível**: Recomenda-se prever nos próximos editais com descrição do objeto "aquisição de combustíveis", a referência de preço por litro do site da ANP - Agencia Nacional de Petróleo, restringindo a região mais próxima e município, sendo "Alta Floresta-MT	Dar continuidade buscando o aperfeiçoamento na escolha das melhores ações;	Departamento de licitações e formação de preços.	Não determinou prazo, apenas a palavra "contínuo"	**CONTINUO**	Finalizado.	O Departamento Jurídico optou por fazer mediante apresentação de Notas Fiscais do fornecedor, com o devido calculo de acréscimo percentual, feito pelo responsável da equipe da Licitações.

Obs.: STATUS/SITUAÇÃO (Não iniciada/ Em andamento/ Atrasada/ Finalizada)

Esta UCI esclarece que a demora na elaboração do plano de ação prejudicou o monitoramento das ações, haja vista que os prazos

ficaram apertados para a execução, mas mesmo assim elaboramos esse Relatório de Monitoramento da UCI na intenção de apurar quais controles foram instituidos e melhorados na Entidade, e passar à Autoridade Máxima e aos responsáveis do Projeto Aprimora do TCE-MT, o cenário atual sobre as recomendaçõse da UCI sobre Auditoria em Contratações Públicas de Paranaíta-MT.

Identificamos algumas falhas no Plano de Ação, pois na maioria dos casos não havia prazos estabelecidos, somente as palavras "imediato e contínuo", o que torna quase que impossível monitorar algo que não tem prazo para se avaliar se foi executado tempestivamente ou não, exceto o prazo final de validade do plano de ação que é o norte utilizado para se apurar as atividades do plano.

Outro ponto falho apresenta-se em citar inúmeras vezes as falas, **dar continuidade ou contínuo**, o que tendência a interpretação que já vinha sendo feito, e que de fato, em alguns casos, o controle não era praticado, ou ainda, que o prazo para implantação de um determinado controle é contínuo, sem data para acontecer, dificultando o monitoramento da UCI.

Contudo, entedemos ainda que esses erros fazem parte dos primeiros Planos de Ação alaborados pela Autoriadde Maxima e equipe, e que os próximos, com certeza, serão mais alaborados com o merecido detalhamento de inforamções e prazos que a matéria demanda.

Vamos continuar monitorando as recomendações e pontos de controles sugeridos, a fim de se obter o melhor desemepenho, a melhor compra, e os menores riscos nas contratações da Entidade.

É o relatório de Monitoramento da UCI sobre a Auditoria nas Contratações Públicas de Paranaíta/MT, e nos colocamos a disposição para maoires esclarecimentos.

Paranaíta - MT, 28 de Dezembro de 2018

Francis Régis Leon Miron
Controlador Interno / Chefe da UCI
Dec. nº 088/2015 / Port. nº 972/2018