



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 644/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

21 / 11 / 18
João Cleiton de Almeida
ASSINATURA

"APROVA O PLANO DE AÇÃO APLICÁVEL AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, DEFINE A RESPONSABILIDADE PELA IMPLEMENTAÇÃO, EFETIVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, BEM COMO, O CRONOGRAMA E OS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E O MONITORAMENTO DO RESPECTIVO PLANO DE AÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o estabelecido na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável às atividades relacionadas aos **PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, entabulada na Resolução Normativa n. 128/2017 – TP, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o relatório de auditoria n. 002/2017 emitido pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI, no dia 17 de julho de 2017;

CONSIDERANDO a meta do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de "garantir que 100% dos fiscalizados atendam a, no mínimo 70% dos requisitos de maturidade do sistema de controle interno em nível de entidade e em, pelo menos, 5 atividades relevantes, até dezembro de 2021", constante do Objetivo 4 do Plano Estratégico de Longo Prazo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para o período de 2016-2021, aprovado pela Resolução Normativa n. 33/2015.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da implantação e do funcionamento dos sistemas de controle interno na Administração Pública, decorrente dos artigos 31º, 70º e 74º da Constituição Federal, do artigo 59º da Lei Complementar n. 101/2000, dos artigos 75º a 80º da Lei n. 4320/1964 e dos artigos 7º a 10º da Lei Complementar n. 269/2007;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”



GABINETE DO PREFEITO

CONSIDERANDO que essa gestão tem conhecimento da importância dos controles internos administrativos para a boa gestão dos recursos públicos e o exercício da missão institucional do controle externo, principalmente, ao se deparar, ao assumir a gestão, com um sistema de controle interno “inexistente” e/ou de “pouca efetividade” na sua missão orientativa e fiscalizadora, possivelmente, por possuir poucas normas de controle interno ou instruções normativas obsoletas;

CONSIDERANDO o compromisso dessa gestão com o zelo e a correta aplicação dos recursos públicos municipais, sempre respeitando a legalidade, a publicidade e a eficiência, dando ênfase na transparência de suas ações,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação aplicável as atividades afetas aos Processos de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal, a qual define a ação a ser executada, o objetivo, o risco, a responsabilidade pela implementação, o prazo previsto para o início e o término da situação e o responsável pelo monitoramento/avaliação dessa ação, conforme previsto no anexo único deste decreto.

Art. 2º. Compete ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controle internos definidos no presente Plano de Ação.

Art. 3º. Caberá ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das ações constantes no respectivo plano de ação, devendo, quando for o caso, notificar o responsável pela implementação da referida ação, para que corrija ou implemente a referida ação, dentro do prazo fixado.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno encaminhará cópia da presente notificação, ao prefeito municipal para ciência e tomada de providências, quando for o caso.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 21 de Novembro de 2018.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

tada, o objetivo, o risco, a responsabilidade pela implementação, o prazo previsto para o início e o término da situação e o responsável pelo monitoramento/avaliação dessa ação, conforme previsto no anexo único deste decreto.

Art. 2º. Compete ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos definidos no presente Plano de Ação.

Art. 3º. Caberá ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das ações constantes no respectivo plano de ação, devendo, quando for o caso, notificar o responsável pela implementação da referida ação, para que corrija ou implemente a referida ação, dentro do prazo fixado.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno encaminhará cópia da presente notificação, mencionada no caput desse artigo, ao prefeito municipal para ciência e tomada de providências, quando for o caso.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 21 de Novembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 645/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

DECRETO N. 645/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

“APROVA O PLANO DE AÇÃO APLICÁVEL AOS PROCESSOS DE GESTÃO DOS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL, DEFINE A RESPONSABILIDADE PELA IMPLEMENTAÇÃO, EFETIVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, BEM COMO, O CRONOGRAMA E OS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E O MONITORAMENTO DO RESPECTIVO PLANO DE AÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o estabelecido na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável às atividades relacionadas aos **PROCESSOS DE GESTÃO DOS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR** entabulada na Resolução Normativa n. 34/2016 – TP, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o primeiro relatório de auditoria de avaliação – Alimentação Escolar, realizado nessa nova gestão, emitido pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI, no dia 12 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO a meta do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de “garantir que 100% dos fiscalizados atendam a, no mínimo 70% dos requisitos de maturidade do sistema de controle interno em nível de entidade e em, pelo menos, 5 atividades relevantes, até dezembro de 2021”, constante do Objetivo 4 do Plano Estratégico de Longo Prazo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para o período de 2016-2021, aprovado pela Resolução Normativa n. 33/2015.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da implantação e do funcionamento dos sistemas de controle interno na Administração Pública, decorrente dos artigos 31º, 70º e 74º da Constituição Federal, do artigo 59º da Lei Complementar n. 101/2000, dos artigos 75º a 80º da Lei n. 4320/1964 e dos artigos 7º a 10º da Lei Complementar n. 269/2007;

CONSIDERANDO que essa gestão tem conhecimento da importância dos controles internos administrativos para a boa gestão dos recursos públicos e o exercício da missão institucional do controle externo, principalmente, ao se deparar, ao assumir a gestão, com um sistema de controle interno

“inexistente” e/ou de “pouca efetividade” na sua missão orientativa e fiscalizadora, possivelmente, por possuir poucas normas de controle interno ou instruções normativas obsoletas;

CONSIDERANDO o compromisso dessa gestão com o zelo e a correta aplicação dos recursos públicos municipais, sempre respeitando a legalidade, a publicidade e a eficiência, dando ênfase na transparência de suas ações,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação aplicável as atividades afetas aos Processos de Gestão dos Programas de Alimentação e Nutrição Escolar da Prefeitura Municipal, a qual define a ação a ser executada, o objetivo, o risco, a responsabilidade pela implementação, o prazo previsto para o início e o término da situação e o responsável pelo monitoramento/avaliação dessa ação, conforme previsto no anexo único deste decreto.

Art. 2º. Compete ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos definidos no presente Plano de Ação.

Art. 3º. Caberá ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das ações constantes no respectivo plano de ação, devendo, quando for o caso, notificar o responsável pela implementação da referida ação, para que corrija ou implemente a referida ação, dentro do prazo fixado.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno encaminhará cópia da presente notificação, ao prefeito municipal para ciência e tomada de providências, quando for o caso.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 21 de novembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 644/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

DECRETO N. 644/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

“APROVA O PLANO DE AÇÃO APLICÁVEL AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, DEFINE A RESPONSABILIDADE PELA IMPLEMENTAÇÃO, EFETIVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, BEM COMO, O CRONOGRAMA E OS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E O MONITORAMENTO DO RESPECTIVO PLANO DE AÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o estabelecido na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável às atividades relacionadas aos **PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, entabulada na Resolução Normativa n. 128/2017 – TP, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o relatório de auditoria n. 002/2017 emitido pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI, no dia 17 de julho de 2017;

CONSIDERANDO a meta do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de “garantir que 100% dos fiscalizados atendam a, no mínimo 70% dos requisitos de maturidade do sistema de controle interno em nível de entidade e em, pelo menos, 5 atividades relevantes, até dezembro de 2021”, constante do Objetivo 4 do Plano Estratégico de Longo Prazo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para o período de 2016-2021, aprovado pela Resolução Normativa n. 33/2015.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da implantação e do funcionamento dos sistemas de controle interno na Administração Pública, decorrente dos artigos 31º, 70º e 74º da Constituição Federal, do artigo 59º da Lei Complementar n. 101/2000, dos artigos 75º a 80º da Lei n. 4320/1964 e dos artigos 7º a 10º da Lei Complementar n. 269/2007;

CONSIDERANDO que essa gestão tem conhecimento da importância dos controles internos administrativos para a boa gestão dos recursos públicos e o exercício da missão institucional do controle externo, principalmente, ao se deparar, ao assumir a gestão, com um sistema de controle interno "inexistente" e/ou de "pouca efetividade" na sua missão orientativa e fiscalizadora, possivelmente, por possuir poucas normas de controle interno ou instruções normativas obsoletas;

CONSIDERANDO o compromisso dessa gestão com o zelo e a correta aplicação dos recursos públicos municipais, sempre respeitando a legalidade, a publicidade e a eficiência, dando ênfase na transparência de suas ações,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação aplicável as atividades afetas aos Processos de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal, a qual define a ação a ser executada, o objetivo, o risco, a responsabilidade pela implementação, o prazo previsto para o início e o término da situação e o responsável pelo monitoramento/avaliação dessa ação, conforme previsto no anexo único deste decreto.

Art. 2º. Compete ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos definidos no presente Plano de Ação.

Art. 3º. Caberá ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das ações constantes no respectivo plano de ação, devendo, quando for o caso, notificar o responsável pela implementação da referida ação, para que corrija ou implemente a referida ação, dentro do prazo fixado.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno encaminhará cópia da presente notificação, ao prefeito municipal para ciência e tomada de providências, quando for o caso.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 21 de Novembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 643/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

DECRETO N. 643/2018, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

"APROVA O PLANO DE AÇÃO APLICÁVEL ÀS ATIVIDADES RELACIONADAS A GESTÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL, DEFINE A RESPONSABILIDADE PELA IMPLEMENTAÇÃO, EFETIVAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS, BEM COMO, O CRONOGRAMA E OS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E O MONITORAMENTO DO RESPECTIVO PLANO DE AÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o estabelecido na Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável às **ATIVIDADES RELACIONADAS A GESTÃO FINANCEIRA**, entabulada na Resolução Normativa n. 16/2018 – TP, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o relatório de auditoria n. 002/2018 emitido pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI, no dia 27 de abril de 2018;

CONSIDERANDO a meta do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de "garantir que 100% dos fiscalizados atendam a, no mínimo 70% dos requisitos de maturidade do sistema de controle interno em nível de entidade e em, pelo menos, 5 atividades relevantes, até dezembro de 2021", constante do Objetivo 4 do Plano Estratégico de Longo Prazo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para o período de 2016-2021, aprovado pela Resolução Normativa n. 33/2015.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da implantação e do funcionamento dos sistemas de controle interno na Administração Pública, decorrente dos artigos 31º, 70º e 74º da Constituição Federal, do artigo 59º da Lei Complementar n. 101/2000, dos artigos 75º a 80º da Lei n. 4320/1964 e dos artigos 7º a 10º da Lei Complementar n. 269/2007;

CONSIDERANDO que essa gestão tem conhecimento da importância dos controles internos administrativos para a boa gestão dos recursos públicos e o exercício da missão institucional do controle externo, principalmente, ao se deparar, ao assumir a gestão, com um sistema de controle interno "inexistente" e/ou de "pouca efetividade" na sua missão orientativa e fiscalizadora, possivelmente, por possuir poucas normas de controle interno ou instruções normativas obsoletas;

CONSIDERANDO o compromisso dessa gestão com o zelo e a correta aplicação dos recursos públicos municipais, sempre respeitando a legalidade, a publicidade e a eficiência, dando ênfase na transparência de suas ações,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação aplicável as atividades relacionadas à Gestão Financeira da Prefeitura Municipal, a qual define a ação a ser executada, o objetivo, o risco, a responsabilidade pela implementação, o prazo previsto para o início e o término da situação e o responsável pelo monitoramento/avaliação dessa ação, conforme previsto no anexo único deste decreto.

Art. 2º. Compete ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos definidos no presente Plano de Ação.

Art. 3º. Caberá ao responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação das ações constantes no respectivo plano de ação, devendo, quando for o caso, notificar o responsável pela implementação da referida ação, para que corrija ou implemente a referida ação, dentro do prazo fixado.

Parágrafo único. O responsável pela Unidade Municipal de Controle Interno encaminhará cópia da presente notificação, ao prefeito municipal para ciência e tomada de providências, quando for o caso.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 21 de Novembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 382/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.**

PORTARIA N. 382/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

GRUPO 1	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
1 - ATIVIDADE	Identificação da necessidade de bens e serviços		
Objetivo	Garantir que as demandas sejam justificadas e fundamentadas a partir de um documento padrão de oficialização da demanda, com identificação de quem declarou essa necessidade.		
Risco	Ausência de documento padrão de oficialização da demanda que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da organização. Com consequente desperdício de recursos públicos.		
Constatação	A existência de atos normativos que disciplinam as principais atividades de Contratações Públicas, como a IN 002/2008 (que disciplina os procedimentos para o setor de compras, a IN 003/2009 (que disciplina os procedimentos para a celebração dos contratos), a IN 002/2009 (que disciplina os procedimentos para as aquisições de materiais, equipamentos e serviços ou outros bens móveis) e a IN 001/2009 (que disciplina os procedimentos para as licitações de obras, compras de produtos e insumos e contratações de serviços). Todavia, as mesmas precisam serem atualizadas e aplicadas de forma efetiva pelos setores responsáveis, evitando erros e retrabalho, o que consequentemente poderá evitar danos financeiros ou a prática de atos ilegais.		
Ação a ser implementada	Atualização das referidas Instruções Normativas Municipais, quais sejam: a IN 002/2008 (que disciplina os procedimentos para o setor de compras, a IN 003/2009 (que disciplina os procedimentos para a celebração dos contratos), a IN 002/2009 (que disciplina os procedimentos para as aquisições de materiais, equipamentos e serviços ou outros bens móveis) e a IN 001/2009 (que disciplina os procedimentos para as licitações de obras, compras de produtos e insumos e contratações de serviços). Desta forma, a Prefeitura Municipal terá um procedimento e documento padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Finanças, Coordenadoria de Compras e Coordenadoria de Licitação e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/07/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		
2 - ATIVIDADE	Setor específico com atribuições definidas		
Objetivo	Assegurar objetividade e especialização quando do acompanhamento das		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	atividades e correta separação de responsabilidades pela execução das tarefas.		
Risco	Licitações realizadas sem existência de setor específico com atribuições definidas, levando a contratações desvantajosas para a Administração (e.g., objetos mal especificados, modelo que não permite adequada gestão contratual, preços elevados), com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.		
Constatação	O município dispõe de sistema informatizado para alimentação do sistema de compras, contratos e licitações, no entanto, definir em norma a estrutura e responsabilidade de cada profissional evita retrabalho, desperdício de recursos financeiros e pessoal e ganha-se tempo		
Ação a ser implementada	Precisa definir em normativo interno a estrutura, as atribuições e a responsabilidade de cada servidor.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito Municipal		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/07/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

3 - ATIVIDADE	Elaboração do Plano Anual de Aquisição		
Objetivo	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 às necessidade da administração.		
Risco	Inexistência de plano anual de aquisições, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização, com consequente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade.		
Constatação	Em decorrência do número reduzido de servidores, percebe-se claramente que as dificuldades estão basicamente na padronização dos produtos e na pesquisa de preços, bem como, definir quem são essas atribuições, tornando-se necessário um esforço maior por parte da gestão, criando-se possível um grupo de trabalho com a finalidade de elaborar o Plano Anual de Aquisições e a padronização dos bens e serviços comuns da prefeitura municipal e aprovação de um plano de ação com datas para as entregas dos trabalhos.		
Ação a ser implementada	Elaborar o Plano Municipal de Aquisições, adequando a padronização dos bens que são comuns em todas as secretarias municipais, bem como divulgar no Portal da Internet do município.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, em conjunto a Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura; Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Gabinete do Prefeito.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/05/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		
4 - ATIVIDADE	Elaboração de manual de rotinas e procedimentos para a atividade de licitação		
Objetivo	Garantir que sejam padronizadas as atividades relacionadas a área de licitação.		
Risco	Contratação conduzida sem estabelecimento de manual de rotinas e procedimentos, levando a erros e omissões por parte dos diversos atores envolvidos na execução do processo de contratação, com consequente obtenção de contrato com erros ou vícios.		
Constatação	Falta elaborar manual de normas e procedimentos, bem como, disponibilização dos mesmos aos servidores		
Ação a ser implementada	Elaborar Manual de Rotinas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à licitação na Prefeitura Municipal, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos. Elaboração da lista de verificação (<i>checklists</i>) para auxiliar as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro ou comissão de licitação. Normatizar a obrigatoriedade da utilização destas listas de verificação (<i>checklists</i>), as quais deverão ser acostadas nos autos do processo licitatório.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/07/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

5 - ATIVIDADE	Registros cadastrais de fornecedores		
Objetivo	Disponer de registro dos fornecedores de bens, executores de obras e serviços para simplificar os procedimentos de habilitação nas licitações		
Risco	Licitações realizadas sem a existência de cadastro de fornecedores, levando a falta de informações gerenciais dos potenciais contratados, com consequente descumprimento de norma legal/princípio da isonomia e atraso na realização dos certames.		
Constatação	A Prefeitura Municipal possui sistema informatizado onde mantém os cadastros de credores e possíveis credores. Entretanto, apesar de possuir normativo e cadastro, há pouco uso do mesmo.		
Ação a ser implementada	Aprimorar as normas relativas a cadastro de fornecedores, bem como, divulgar as mesmas e providenciar os registros cadastrais dos fornecedores, com dados relativos aos perfil do licitante.		
Responsabilidade pela implementação	Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/08/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		
6 - ATIVIDADE	Padronização de especificações técnicas dos bens e serviços mais comuns		
Objetivo	Garantir que as aquisições observem o princípio da padronização.		
Risco	Contratações sem padronização das especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados nos processos de aquisição. Levando a multiplicidade de esforços para elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes. Com consequente dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações; qualidade ruim dada uma especificação mal elaborada.		
Constatação	Não foi identificada uma lista ou relação padronizada de itens mais utilizados, contendo especificações técnicas de bens e serviços.		
Ação a ser implementada	Padronização de especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados (Medicamentos, gêneros alimentícios, combustíveis, pneus, limpeza, vigilância), com apoio das diversas áreas da Entidade, para uso da equipe de planejamento da contratação nas licitações. Criar e implantar o uso de listas e históricos de compras como forma de organizar as aquisições.		
Responsabilidade pela implementação	Coordenadoria de Licitações e Contratos, conjuntamente com todas as secretarias municipais e o gabinete do prefeito municipal		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	30/09/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

7 - ATIVIDADE	Elaboração do Termo de Referência		
Objetivo	Garantir que as demandas da Entidade sejam elaboradas após estudos técnicos preliminares materializados no Termo de Referência (TR) ou no Projeto Básico (PB).		
Risco	Contratações realizada por licitação sem padronização do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), levando a multiplicidade de esforços para realizar o planejamento de licitações de objetos correlatos, com consequente desperdício de recursos públicos.		
Constatação	A Instrução Normativa SCL 001/2009 (dispõe sobre procedimentos para licitação, trazendo em seu escopo, procedimento relativo as solicitações), e apesar, da normativa estabelecer um critério, o mesmo não é levado a efeito pelos responsáveis pelas aquisições.		
Ação a ser implementada	Atualizar a referida Instrução Normativa, afim de obter a Padronização dos documentos utilizados nas contratações públicas, mediante aprovação de modelos de Termos de Referência (TR) e de Projeto Básico (PB) com elementos mínimos necessários para um adequado planejamento das contratações, visando melhorar e aprimorar o controle e o uso das normas relativas as aquisições de bens e serviços.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/08/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

8 - ATIVIDADE	Contratação direta de bens e serviços		
Objetivo	Assegurar que sejam utilizados nas contratações diretas os mesmos documentos (Termo de Referência ou Projeto Básico) utilizados nas licitações.		
Risco	Dispensa ou inexigibilidade sem a utilização de documentos necessários para as contratações realizadas por meio de licitação (Termo de Referência ou Projeto Básico), levando a contratações diretas que não permitam a seleção da proposta mais vantajosa, com consequente não recebimento do objeto que satisfaça às necessidades da Administração.		
Constatação	Nas dispensas observou-se a existência de documentos demonstrando a		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	necessidade e a descrição do objeto. Porém, nas compras diretas, em boa parte delas, não há existência de termos de referência e/ou projeto básico.		
Ação a ser implementada	Necessidade de ato normativo, determinando as regras para padronização dos documentos utilizados para as contratações diretas, mediante a aprovação de modelos de Termo de Referência (TR) e de Projeto Básico (PB).		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

9 - ATIVIDADE	Estimativa dos quantitativos de bens e serviços		
Objetivo	Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da Organização.		
Risco	Falta de método para quantificação de bens e serviços a serem adquiridos, levando a estimativas de quantidades inadequadas, com consequente desperdício de recursos financeiros por sobra ou falta de bens e serviços.		
Constatação	A Prefeitura Municipal não normatizou os procedimentos para elaboração de estimativa de quantidade, de modo a orientar as equipes de planejamento.		
Ação a ser implementada	Criar Normativo estabelecendo métodos consistentes para elaboração de estimativas de quantidade de bens e serviços, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Prefeitura Municipal, inclusive nos casos de contratações diretas.		
Responsabilidade pela implementação	Coordenadoria de Licitações e Contratos, em conjunto, com todas as secretarias municipais e gabinete do prefeito		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

10 - ATIVIDADE	Disponibilidade orçamentária		
Objetivo	Produzir informações que possibilitem tomada de decisões em relação às dotações orçamentárias disponíveis no exercício.		
Risco	Ausência de informações sobre a situação das contratações (e.g., planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível (e.g., por meio de uma planilha), levando a indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	contratação; pagamento sem cobertura orçamentária; reconhecimento de dívidas; etc		
Constatação	A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte possui sistema informatizado que faz os controles orçamentários e financeiros, permitindo o controle de aquisições e fornecimento de informações atualizadas, permitindo ainda, saber os empenhos emitidos, os saldos das licitações e orçamentários, bem como, quantitativos comprados.		
Ação a ser implementada	Normatizar a utilização do referido sistema, bem como, capacitar os referidos servidores para que possa ter conhecimento sobre a utilização correta do referido sistema, afim de obter informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da Prefeitura Municipal (planejada, licitada, contratada), bem como, sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

11 - ATIVIDADE	Normatização de critérios para pesquisa de preços		
Objetivo	Garantir que as pesquisas de preços reflitam os preços praticados no mercado.		
Risco	Coleta insuficiente de preços; falta de método para tratar os preços obtidos; falta de capacitação dos servidores, levando a estimativas de preços inadequadas, com conseqüente aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepço) ou superfaturamento; demora na realização da pesquisa de preços e por conseqüência, da licitação; itens fracassados por preço inferior ao mercado.		
Constatação	A entidade não possui normas específicas para pesquisa de preços e termo de referência.		
Ação a ser implementada	Criar normativa estabelecendo procedimentos consistentes para elaboração de estimativas de preço, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço. Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na entidade.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

12 - ATIVIDADE	Elaboração do edital e minuta do contrato		
Objetivo	Garantir que os editais de licitação atendam à legislação de contratações públicas.		
Risco	Licitações realizadas com editais não padronizados, levando a multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos (e.g., aquisição de medicamentos, gêneros alimentícios, pneus, combustível, etc.), com conseqüente esforço desnecessário para elaborar editais e repetição de erros.		
Constatação	Não foi identificada a padronização dos editais de licitação, entretanto, os mesmos possuem os elementos necessários e de acordo com a Lei n. 8.666/93. A instrução normativa referente a licitações não faz referência a estrutura dos editais, somente dos procedimentos do processo como um todo.		
Ação a ser implementada	Promover a melhoria dos controles e padronização dos procedimentos dos editais de licitação, entabulando modelos de editais de licitação, checklists, atas de registro de preços e contratos de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de seleção e contratação das empresas, previamente aprovados pela Procuradoria Jurídica da entidade.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Procuradoria Municipal e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

13 - ATIVIDADE	Elaboração de parecer jurídico.		
Objetivo	Garantir que a aprovação da minuta do edital e anexos sejam feitos em conformidade com a legislação que trata de licitações e contratos.		
Risco	Falta de sistematização da análise da assessoria jurídica, levando a emissão de parecer jurídico com fundamentação desarrazoada, absurda ou claramente insuficiente, com conseqüente ineficiência e repetição de erros; recursos e impugnações; prática de ato irregular.		
Constatação	Verificou que a Procuradoria Jurídica emite pareceres sobre a legalidade e checa os elementos essenciais aos editais e processos de compras. Não		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	foram identificados procedimentos normatizados de checagem.		
Ação a ser implementada	Estabelecer Lista de verificação (checklists) para atuação da consultoria jurídica na emissão de pareceres de que trata o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, como forma de aprimoramento e acompanhamentos.		
Responsabilidade pela implementação	Procuradoria Jurídica		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/07/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

14 - ATIVIDADE	Publicidade do edital		
Objetivo	Garantir que o edital de licitação seja devidamente divulgado, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade.		
Risco	Ausência de padrão para a publicação dos avisos de licitação (checklist), levando a publicações intempestivas ou com informações incompletas, com consequente recursos e impugnações; restrição à competitividade e falta de isonomia.		
Constatação	A Prefeitura Municipal anexa em seus processos as publicações efetuadas, pública os editais no diário oficial dos municípios. Não foram identificados documentos que demonstrem o controle de prazos de publicações, porém, a publicação é ato contínuo dentro da execução dos processos.		
Ação a ser implementada	Implantar a lista de verificação (checklist) com a relação de meios de publicação, de acordo com a modalidade e tipo de licitação.		
Responsabilidade pela implementação	Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

GRUPO 2	FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO		
15 - ATIVIDADE	Designação de CPL, pregoeiro e equipe de apoio.		
Objetivo	Garantir que o processo licitatório seja conduzido por CPL, pregoeiro e equipe de apoio nos termos definidos na lei de licitação.		
Risco	Licitações realizadas sem normas e procedimentos sobre composição e funcionamento da CPL e pregoeiro/equipe de apoio, levando a composição irregular e atuação negligente, conivente ou deficiente, com consequente processamento do certame em desacordo com as finalidades da licitação; direcionamento, conluio, fraudes, etc.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Constatação	Foram identificadas as portarias de nomeação das comissões de licitação e pregão. As portarias observam os limites impostos pela lei n. 8666/93, e a prefeitura municipal executa a política de rotatividade na ocupação dos cargos.		
Ação a ser implementada	Criar normativo estabelecendo critérios e procedimentos para designação e formas de atuação da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/07/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

16 - ATIVIDADE	Análise dos documentos e comportamentos das licitantes		
Objetivo	Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluios.		
Risco	Contratações sem rotinas de verificação de elementos que comprometem o caráter competitivo, levando a adoção de práticas anticompetitivas entre as empresas licitantes, com conseqüente conluio e fraude à licitação, sobrepreço e superfaturamento.		
Constatação	Não foram identificadas rotinas para a prevenção de fraudes e conluios.		
Ação a ser implementada	Listas de verificação (cheklists) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando no processo licitatório os procedimentos aplicados. Apresentação pelas licitantes de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas). Capacitação dos servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes e conluios em licitação.		
Responsabilidade pela implementação	Procuradoria Jurídica e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

17 - ATIVIDADE	Consulta a registros impeditivos de contratação		
Objetivo	Garantir que o processo licitatório seja realizado em conformidade com a legislação, evitando a contratação de empresas impedidas, inidôneas e suspensas.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Risco	Certame conduzido sem verificação, durante a fase de habilitação, de registros impeditivos da contratação, pesquisando as bases de dados disponíveis de fornecedores suspensos, inidôneos e impedidos, levando a participação e contratação de empresas com registro de penalidades (inidôneas, suspensas, impedidas, etc.), com consequente prática de conduta criminosa, ao admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.		
Constatação	Não são realizadas consultas durante o certame, porém, não é registrada ocorrência.		
Ação a ser implementada	Normatizar a verificação, durante a habilitação, de registros impeditivos e penalidades da contratação.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Jurídica e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

18 - ATIVIDADE	Habilitação e julgamento das propostas		
Objetivo	Garantir julgamento das propostas de habilitação e de preços seja realizado em conformidade com o Estatuto de Licitações e Contratos.		
Risco	Licitação realizada sem designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL/Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, Tecnologia da Informação - TI, medicamentos, por exemplo), levando a exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços, com consequente seleção de empresas sem capacidade técnica, operacional, econômica e financeira; recursos e impugnações; atraso na conclusão da licitação.		
Constatação	Não são designadas equipes técnicas para auxiliar a CPL/Pregoeiro na análise de propostas mais complexas, a exemplo de obras, tecnologia da informação ou até mesmo medicamentos.		
Ação a ser implementada	Estabelecer prática de designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (por exemplo: Obras, TI e medicamentos).		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Licitações e Contratos e Gabinete do Prefeito.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/01/2019



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno
---	---------------------------------------

19 - ATIVIDADE	Acompanhamento gerencial das etapas do processo licitatório.		
Objetivo	Produzir informações que possibilitem aos gestores a tomada de decisões; avaliar o desempenho na execução das atividades de licitação.		
Risco	Ausência de acompanhamento dos prazos das etapas da licitação (tempo médio gasto em: requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, redação do edital, habilitação, julgamento, homologação, etc.), levando a falta de informações gerenciais da atividade de licitação, com conseqüente comprometimento dos objetivos estratégicos da organização e impossibilidade de avaliação do desempenho do setor de licitações.		
Constatação	A Prefeitura Municipal não dispõe de controle de prazos das fases do processo licitatório.		
Ação a ser implementada	Estabelecer mecanismos para poder avaliar o tempo dispensado em uma aquisição, seja por meio de processo licitatório ou compra direta. Necessitando, portanto, do acompanhamento processual por meio de sistema das fases da licitação (requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, aprovação da autoridade competente, redação do edital, aprovação jurídica, habilitação, julgamento, homologação, etc.).		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Jurídica, Coordenadoria de Compras e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

GRUPO 3	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
20 - ATIVIDADE	Reunião de iniciação do contrato
Objetivo	Realizar reunião de iniciação do contrato e adotar providências para a inserção da contratada na organização (e.g., credenciamento dos colaboradores).
Risco	Contrato iniciado sem reunião para deixar claro os elementos básicos da contratação, levando a diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com conseqüente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.
Constatação	Não Foram identificados documentos que comprovem a reunião de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	iniciação de contrato com o contratado, em conversas e pesquisas entendeu-se que não são realizadas.		
Ação a ser implementada	Aproximar a Contratante da Contratada, visando clarear os pontos dúbios ou divergentes do contrato, estabelecendo quem serão os sujeitos responsáveis por executar, acompanhar e fiscalizar referido contrato. Implantar rotina de realização de reunião inicial de contrato, que inicialmente, poderá essas tratativas serem formuladas de forma semi presencial, via telefone, e-mail, ou outras forma, a depender do valor do valor do contrato, tendo em vista, que se for de pouca monta, poderá resultar em ônus maior a contratada, que deverá locomover um representante seu, para essa reunião inicial, de forma presencial. O presente contato inicial, visa obter conhecimento do contrato, apresentação do fiscal, definição dos termos de trabalho e esclarecimentos dos tópicos contratuais firmados. Posteriormente, essa reunião inicial será sempre realizado de forma presencial, com lavratura da ata de realização de reunião de iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documentação de todos os esclarecimentos realizados, a qual deve ser assinada por representantes das partes contratantes.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Jurídica, Coordenadoria de Compras, Coordenadoria de Gestão de Contratos e Fiscalização e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente.	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		
21 - ATIVIDADE	Publicação do contrato.		
Objetivo	Execução do contrato somente após a devida publicação na imprensa oficial.		
Risco	Ausência de padrão para publicação dos extratos de contrato na imprensa oficial (checklist, planilha, etc.), levando a publicações intempestivas ou incompletas dos contratos, com consequente falta de transparência dos instrumentos celebrados e comprometimento da eficácia dos contratos.		
Constatação	Em visita ao setor de contratos, não identificamos a existência de planilha eletrônica de contrato de publicações, foram identificados que as publicações são anexadas aos contratos, os mesmos são digitalizados e armazenados, em pastas organizadas por mês e cada contrato com seus respectivos arquivos são arquivados em meio físico e digital (formato PDF).		
Ação a ser implementada	Implantar Checklist ou controle manual ou eletrônico dos prazos legais para publicação dos extratos de contrato na imprensa oficial, bem como, estabelecer Lista de verificação (checklist) das informações e dos		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	documentos sobre contratações públicas para divulgação no Portal da Transparência da entidade, conforme exigido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11).		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Publicações e Transparência e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

22 - ATIVIDADE	Disponibilização da garantia contratual.		
Objetivo	Execução contratual somente após apresentação de garantia idônea para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas em sua execução.		
Risco	Contratos celebrados sem listas de verificação com os requisitos mínimos para apresentação das garantias contratuais, levando a aceitação de garantias inidôneas, com conseqüente prejuízo ao erário decorrente de inexecução contratual e impossibilidade de ressarcimento.		
Constatação	Não foram identificados documentos que comprovem a existência de lista de verificação requisitadas.		
Ação a ser implementada	Implantar listas de verificação (checklist) para formalização dos contratos e apresentação de garantia contratual, de modo que o servidor responsável tenha um referencial claro para atuar na fase da referida formalização.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Jurídica e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

23 - ATIVIDADE	Formalização dos papéis da fiscalização contratual.		
Objetivo	Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.		
Risco	Contratação conduzida sem designação dos atores que devem atuar na fiscalização do contrato, levando a questionamento da legitimidade dos atos praticados na execução do contrato, com conseqüente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato pela atuação dos agentes públicos sem designação.		
Constatação	A Prefeitura Municipal nomeou os fiscais de contrato por meio de portarias,		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	no entanto, não dispõe de suplentes para o caso de férias, doenças, licença dos servidores titular nomeado. Apesar de ter designado suplentes na maioria das unidades gestoras, porém, o trabalho de fiscalização continua sendo incipiente e ainda resume-se a um simples relatório mensal.		
Ação a ser implementada	Normatizar definindo os papéis e responsabilidades dos atores e setores/áreas envolvidas na fiscalização contratual. Designação formal, pela autoridade competente, dos representantes da entidade que atuarão na fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais, bem como, capacitar os fiscais de contratos.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

24 - ATIVIDADE	Fiscalização da execução contratual.		
Objetivo	Designação de fiscais de contrato que tenham tempo disponível e capacidade para exercer as atividades de fiscalização contratual.		
Risco	Contratação conduzida por fiscais de contrato designados sem competências necessárias e tempo suficientes para desempenhar as atividades, levando a fiscalização inadequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com conseqüente não detecção de descumprimento do contrato pela contratada; responsabilização solidária da Administração pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas; Impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.		
Constatação	Os Fiscais de Contratos atuam de forma incipiente, com poucos e esparsos relatórios, sem realizar um acompanhamento efetivo.		
Ação a ser implementada	Designação de fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual. Padronizar Modelo de relatório de fiscalização da execução contratual.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito Municipal.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

25 - ATIVIDADE	Atesto da execução do objeto contratual.		
Objetivo	Realização de pagamentos somente após da efetiva execução contratual,		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	devidamente atestada pelo fiscal do contrato.		
Risco	Atesto da execução da despesa por agente público que não seja responsável pela fiscalização do contrato; inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização do atesto da execução contratual, levando a inexecução total ou parcial do objeto e incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no contrato, com conseqüente superfaturamento quantitativo ou qualitativo; pagamento por serviços não prestados.		
Constatação	Sem apontamentos por parte da Unidade Municipal de Controle Interno.		
Ação a ser implementada	Implantar Listas de verificação (checklist) para medição e/ou atesto da execução contratual elaboradas nas etapas de planejamento da licitação, de modo que o fiscal tenha um referencial claro para atuar na fase de fiscalização do contrato.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

26 - ATIVIDADE	Recebimento provisório e definitivo do objeto.		
Objetivo	Realização do recebimento do objeto contratado somente após a verificação de que atende a todas as especificações contratuais.		
Risco	Inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização dos aceites provisórios e definitivos, levando a inexecução total ou parcial do objeto e incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no contrato, com conseqüente superfaturamento quantitativo ou qualitativo; pagamento por serviços não prestados.		
Constatação	Não identificamos normatização nem documentos para a verificação de aceites dos objetos.		
Ação a ser implementada	Aprimorar o recebimentos de objetos, serviços e materiais adquiridos pela Prefeitura Municipal, elaborando dispositivo que garantam a entrega do objeto contratado, implantando Listas de verificação (checklist) para os aceites provisório e definitivo elaborados na etapa de planejamento da contratação, de modo que o fiscal e/ou a comissão de recebimento tenham um referencial claro para atuar na fase de recebimento do objeto.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Jurídica		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno
---	---------------------------------------

27 - ATIVIDADE	Alterações contratuais.
Objetivo	Alterações do contrato realizadas em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.
Risco	Ausência de lista de verificação para avaliar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo) com exigências legais; inexistência de planilha/sistemas com controle dos prazos de vigência dos contratos, levando a alterações contratuais fora do prazo, sem justificativas, com consequente execução do objeto sem cobertura contratual; contrato verbal.
Constatação	Não foram identificadas listas de verificação para a conferência e checagem de conformidades das alterações contratuais.
Ação a ser implementada	Implantar Lista de verificação (checklist) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais. Estabelecer Controle (manual ou eletrônico) dos prazos de vigência dos contratos e definição de rotina com a finalidade de garantir o acompanhamento e a prorrogação dos contratos antes do seu termo final.

Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Jurídica, Coordenadoria de Compras e Coordenadoria de Licitações e Contratos.
--	---

Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
----------------------------------	---------------	------------------------	------------

Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno
---	---------------------------------------

28 - ATIVIDADE	Controle da ata de registro de preços.
Objetivo	Garantir que as aquisições de bens por meio de Sistema de Registro de Preços sejam realizadas nas quantidades, especificações e preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP.
Risco	Aquisição de bens e serviços por meio de SRP sem controle (manual ou eletrônico) do saldo das Atas de Registro de Preços - ARP, levando a gestão irregular da ARP, com consequente aquisição de bens e serviços não contemplados em ata, superiores ao limite pelo contratante e pelos caronas, etc.
Constatação	A Prefeitura Municipal trabalha com um software de gerenciamento de licitações que faz o controle das atas de registro de preço. Onde existe a possibilidade de se fazer os controles de caronas, bem como, aprimorar a gestão dos processos, porém, não faz uso de todas as ferramentas, por falta



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	de alimentar as informações no referido sistema		
Ação a ser implementada	Aprimorar o uso dos sistemas locados, inserindo as informações necessárias para a melhor gestão dos processos licitatórios, fazendo que haja o Controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.		
Responsabilidade pela implementação	Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

29 - ATIVIDADE	Responsabilização de entes privados.		
Objetivo	Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização.		
Risco	Falta de normatização sobre condução de processo de penalização; ausência de capacitação dos servidores sobre responsabilização de entes privados, levando a descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório e ampla defesa: falta de penalização com consequente fragilidade na instrução processual de penalização de empresas; ineficácia do sistema sancionador; fortalecimento da cultura da impunidade.		
Constatação	Não foram identificados normativos para a condução de processos administrativos de penalização de entes privados.		
Ação a ser implementada	Cria Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios de entes privados quando não cumprirem com os contratos e/ou convênios firmados. Realizar Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito e Coordenadoria de Licitações e Contratos.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

30 - ATIVIDADE	Regularidade fiscal da contratada.		
Objetivo	Verificação da regularidade fiscal da contratada antes da realização de cada pagamento.		
Risco	Pagamentos realizados sem consulta à regularidade fiscal do contratado,		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

	levando a pagamento a fornecedor em débito com a fazenda pública, com conseqüente impossibilidade de a administração rescindir o contrato por descumprimento de cláusula contratual (manutenção das condições de regularidade) e dificuldade de a fazenda se ressarcir de valores devidos.		
Constatação	Não foram identificados procedimentos e rotinas implantadas referentes a consulta de regularidade antes dos pagamentos		
Ação a ser implementada	Implantar rotina de consulta pelo fiscal (administrativo) para verificar a manutenção da regularidade fiscal da contratada antes de cada pagamento e, caso constatada uma irregularidade, execução dos procedimentos previstos no contrato.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Finanças e Coordenadoria de Gestão de Contratos e Fiscalização.		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a implementação	Unidade Municipal de Controle Interno		

31 - ATIVIDADE	Segregação de funções.		
Objetivo	Garantir que as atividades desempenhadas pelos servidores envolvidos nas contratações públicas sejam realizadas observando o princípio da segregação de função.		
Risco	Aquisição realizada sem a correta distribuição de papéis e responsabilidade entre os atores (Organograma e Regimento Interno, políticas e procedimentos), levando a execução de atividades e funções incompatíveis pela mesma pessoa, com conseqüente erros, fraudes, desperdícios em decorrência da atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem a checagem por outra.		
Constatação	A Prefeitura Municipal dispõe de separação entre funções, os servidores que fazem parte da comissão de licitação são diferentes dos que fazem as autorizações de compras e pagamentos. Na distribuição dos trabalhos, existem separados os responsáveis por pagamento, os emissores das despesas e as pessoas que conduzem os processos. O atesto é feito por pessoa diverso do setor de licitações.		
Ação a ser implementada	Definir de forma clara e precisa, as funções e atribuições de cada servidor, normatizando-as, de acordo com o organograma da Prefeitura Municipal.		
Responsabilidade pela implementação	Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Recursos Humanos e Gabinete do Prefeito		
Prazo para início da ação	Imediatamente	Término da ação	31/10/2019
Responsável para acompanhar a	Unidade Municipal de Controle Interno		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

implementação

Jram

