



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**PODER LEGISLATIVO**

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

	<p>meses.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A documentação dos veículos que compõem a frota à disposição do Órgão encontra-se arquivada na Diretoria Administrativa.</li><li>• Houve a ocorrência de manutenção preventiva e corretiva no veículo próprio à disposição do Poder Legislativo.</li></ul>
<b>ACHADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de identificação dos veículos que compõem a frota à disposição do Órgão.</li><li>• Inexistência de procedimento que permita a identificação diária dos condutores responsáveis por cada veículo à disposição da frota.</li><li>• Utilização de controle manual de autorizações para o abastecimento.</li><li>• Existência de multas sobre o veículo próprio do Órgão, além de atraso na quitação do seu licenciamento.</li></ul>
<b>RECOMENDAÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a alocação de <b>adesivos</b> de identificação afixados externamente nas portas dianteiras, bem como a impressão dos dizeres "uso exclusivo em serviço".</li><li>• Abrir processo administrativo para apuração da responsabilidade quanto à ocorrência das multas identificadas sobre o veículo próprio.</li><li>• Adotar folha de registro dos condutores, contendo a placa policial do veículo, a data, o nome completo do condutor, CPF e telefone para contato, devendo o condutor assinar, assumindo a responsabilidade pelo veículo.</li><li>• Implantar sistema eletrônico para o registro dos pedidos de autorização para o abastecimento de veículos da frota.</li></ul>

**8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1. ASPECTOS RELEVANTES:**

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Órgão é responsável pela coordenação, organização e supervisão dos procedimentos licitatórios e relativos aos contratos e atas de registro de preços, utilizando-se de ferramenta tecnológica específica para o registro dos procedimentos.

Seguem abaixo quadros demonstrativos, contendo a quantidade de processos realizados por tipo e os respectivos valores totais, assim como de contratos e atas de registro de preços firmadas:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**PODER LEGISLATIVO**

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

• **QUADRO 01 – PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS**

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
LICITAÇÃO	02	R\$ 161.830,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO	04	R\$ 30.239,78
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	-	-

• **QUADRO 02 – CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADOS**

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	-	R\$ 31.430,00
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS	01	R\$ 9.320,00

**8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

Em estrito respeito à Resolução TCM/BA 1.120/05, a fiscalização quanto aos procedimentos de compras é realizada com bastante cautela, devido a sua relevância com relação à execução das despesas do órgão. Destacamos abaixo as seguintes ações de controle realizadas:

- Verificação quanto a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
- Verificação quanto a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação em julgamentos;
- Verificação quanto a existência de acompanhamento dos contratos e atas de registro de preços celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;
- Verificação quanto à regularidade dos processos de dispensa, inexigibilidade e licitação em qualquer modalidade.
- Verificação quanto à regularidade nos processos inerentes à firmação de termos aditivos contratuais;

**8.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES**

<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Os procedimentos licitatórios, contratos e atas de registro de preços firmados na competência em análise foram devidamente inspecionados por esta Unidade de Controle e não foram constatadas irregularidades insanáveis.</li><li>A busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para o Órgão foi observada nos procedimentos de compras.</li><li>Os editais de licitação foram devidamente disponibilizados no Portal da Transparência e no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser obtidos por</li></ul>
-------------------	---





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

	<p>qualquer cidadão sem custos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• As sessões de julgamento das licitações estão sendo transmitidas ao vivo nas redes sociais do Órgão.</li><li>• <b>A implantação da ferramenta para realização de pregões eletrônicos encontra-se em fase final para utilização a partir de 2020.</b></li></ul>
<b>ACHADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não houve a detecção de irregularidades nesta competência.</li></ul>
<b>RECOMENDAÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar contínua capacitação de todo o corpo funcional envolvido nos processos de compras do Órgão, com destaque para os membros da comissão de licitação e da equipe de pregão.</li><li>• Programar a realização de evento com o fim de disseminar aos comerciantes locais os meios necessários para participação em processos de compra realizados pela Câmara.</li></ul>

## 9. DA DESPESA PÚBLICA

### 9.1. ASPECTOS RELEVANTES

A execução das despesas deve obedecer às fases impostas pela Lei Federal 4.420/64, sendo elas o prévio empenho, a regular liquidação e a execução do pagamento, respeitando a ordem cronológica.

Os registros quanto à execução de despesas são efetuados em conjunto nos sistemas de compras, contabilidade e tesouraria, sendo deles extraídos relatórios gerenciais que permitem o adequado acompanhamento por esta Controladoria.

Processos de pagamento, anteriormente à fase de execução da quitação, passam por inspeção desta Unidade de Controle Interno com a finalidade de assegurar o cumprimento das ações indispensáveis a preservar a sua regularidade.

### 9.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

As rotinas de controle estabelecidas e integralmente cumpridas por esta UCI durante a competência foram as seguintes:

- a) Verificação quanto a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;
- b) Verificação de que nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, caso utilizado, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- c) Verificação de que o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo ou retorno bancário;
- d) Análise quanto a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) Consulta às bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.
- f) Certificação de que foram respeitados os princípios da economicidade, razoabilidade e proporcionalidade na execução das despesas.

#### 9.3. ANÁLISE DOS RESULTADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• As notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas continham todas as informações necessárias à completa identificação dos processos, como o nome do credor, nº da nota fiscal, histórico da transação e outras.</li><li>• A execução das despesas deste Poder Legislativo, em geral, demonstrou regularidade, respeitando, sobretudo, os princípios que regem a gestão pública.</li><li>• O trabalho de inspeção pela Controladoria dos processos de pagamento anteriormente a sua quitação reduz significativamente a possibilidade da ocorrência de irregularidades ou, quando detectada, o seu imediato saneamento, refletindo positivamente nos achados das notificações do TCM/BA.</li><li>• Nos pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços foram feitas as devidas consultas fazendárias previamente à liquidação.</li><li>• Competiu ao fiscal e ao gestor de contratos atestarem a efetiva execução/entrega do objeto, bem como sua correta quantidade e qualidade em compatibilidade ao que fora ordenado.</li><li>• As quitações foram feitas por meio de transferências bancárias, ficando o pagamento mediante cheque reservado para casos de inviabilidade da transação eletrônica.</li></ul>
<b>ACHADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não houve a identificação de achados.</li></ul>





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

#### RECOMENDAÇÕES

- Fazer o uso de **certificados digitais** para autorização dos processos de empenho, liquidação e pagamento, concedendo maior eficiência neste trâmite;
- As despesas com publicidade e com a concessão de diárias devem ser observadas com intuito de mantê-las sob controle, sobretudo quanto ao aspecto de razoabilidade, por terem estas ultrapassado o planejamento efetuado ao início do exercício.

## 10. GESTÃO GOVERNAMENTAL

### 10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

No que diz respeito ao acompanhamento das atividades de Gestão, a Unidade de Controle Interno objetivou trabalhar de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, mas com plena capacidade para atuação. Nesta linha, procuramos não somente prestar informações relevantes e orientar acerca dos diversos procedimentos administrativos, como também alertar sobre a necessidade da observância e cumprimento dos preceitos legais e decisões do TCM/BA.

Os departamentos administrativos, por meio de suas Chefias e demais colaboradores, se empenharam para garantir a conformidade dos procedimentos sob sua responsabilidade de forma a resguardar esta Administração. A atuação conjunta destes setores com a Unidade de Controle possibilita a constante evolução na execução das rotinas administrativas, fato este que evidencia a importância dedicada pela atual gestão para a atuação do controle interno.

Por fim, avaliamos que, em relação aos aspectos da eficiência, eficácia e efetividade, a gestão manteve o bom desempenho das demais competências do exercício, com algumas ressalvas já relatadas anteriormente. Em linhas gerais, e com base nos princípios constitucionais insculpidos art. 37 da carta magna, os atos administrativos realizados, demonstraram, em geral, a observância à caracterização do interesse público, sempre respeitando as imposições legais, infra legais e a jurisprudência.

#### • Plano de Ação 2020

Dentre as ações realizadas neste mês, **destacamos** a criação do Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Plano de Ação da Câmara-2020, designado mediante Portaria nº 012/2019 e constituído por servidores efetivos e comissionados.

Este grupo de trabalho foi instituído diante da constante necessidade de se aprimorar o desempenho do Órgão; da importância de realização de planejamento das ações que se almejam realizar no exercício seguinte, definindo-se metas e objetivos; e principalmente, diante da busca



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

em se proporcionar maior eficiência no atendimento das demandas internas e na oferta de serviços à sociedade.

No mês de NOVEMBRO o Grupo deu continuidade às suas atividades conforme cronograma abaixo informado:

CRONOGRAMA DE TRABALHO		
DATA	AÇÃO	SITUAÇÃO
07 A 11 / 10	MONTAGEM DO CRONOGRAMA	Realizado
8/10	REUNIÃO PARA MONTAGEM DO CRONOGRAMA	Realizado
09 10 E 11/10	ELABORAÇÃO DO QUESTIONÁRIO	Realizado
14 /10	COMUNICAR OS GABINETES E DEPARTAMENTOS MEDIANTE OFÍCIO CIRCULAR JUNTO COM O QUESTINÁRIO	Realizado
22/10 A 08/11	REUNIÃO COM GABINETES E DEPARTAMENTOS	Realizado
11/11	ANÁLISE DA VIABILIDADE DAS PROPOSTAS	Realizado
11 A 14/11	COMPILAÇÃO DAS DEMANDAS INFORMADAS	Realizado
18 A 29/11	ELABORAÇÃO DO PLANO	Realizado
02 A 05 / 12	REVISÃO GERAL	Realizado
06/ 12	APRESENÇÃO DO PLANO PARA MESA DIRETORA	Realizado

## 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 11.1. ASPECTOS RELEVANTES

A prestação de contas mensal desta Entidade está dividida em dois momentos: primeiramente, é encaminhado ao sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria) do TCM/BA os dados das operações realizadas nos Sistemas Integrados de Administração Pública, em seguida é enviada, por meio digital, através do sistema e-TCM, a documentação exigida pela Resolução TCM/BA nº 1.060/05 para apreciação pela Inspeção Regional competente.

### 11.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

São ações de controle inerentes ao processo de prestação de contas as seguintes:

- Análise dos demonstrativos contábeis gerados para assegurar a fidedignidade das informações e detecção de possíveis irregularidades para saneamento a contento.
- Verificação de que os setores responsáveis encaminharam todos os dados indispensáveis ao SIGA, notificando-os em caso de detecção de irregularidades.
- Certificação de que os documentos obrigatórios para inserção ao e-TCM foram devidamente entregues para digitalização.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento do prazo normativo para envio dos dados ao SIGA e da documentação ao e-TCM.

Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Conceição, Itabuna-BA  
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão  
CNPJ: 13.235.726/0001-55  
(73) 2103-2122





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- e) Orientação aos setores com fins de sanear dificuldades no processo de envio de dados ao SIGA ou de documentos para o e-TCM.
- f) Inspeção sobre a documentação digitalizada antes de sua inserção junto ao e-TCM a fim de assegurar a correta prestação de contas;

#### 11.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foi cumprido o prazo para envio dos dados ao SIGA, sem a constatação de qualquer ausência ou incompletude das informações.</li><li>• Os documentos deverão ser entregues até o próximo dia 20 para digitalização nesta Controladoria e posterior envio ao e-TCM.</li><li>• O envio da documentação digitalizada relativa à prestação de contas da competência anterior foi efetuado no prazo regulamentar, por meio do e-TCM.</li></ul>
<b>ACHADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não houve a detecção de irregularidades.</li></ul>
<b>RECOMENDAÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantar de estrutura física voltada exclusivamente para a digitalização dos documentos produzidos nas atividades diárias dos setores administrativos, que hoje ocorre no setor de Controle Interno, concedendo maior organização e celeridade na entrega dos arquivos ao Tribunal de Contas.</li><li>• Implantar do processo eletrônico para todos os procedimentos administrativos do órgão, economizando em despesas com papel e manutenção de arquivo físico, proporcionando evolução tecnológica com maior eficiência e transparência para a gestão.</li></ul>

#### 12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL.

##### 12.1. ASPECTOS RELEVANTES

As ferramentas voltadas ao exercício da Transparência, utilizadas por este Poder Legislativo, são: o Diário Oficial Eletrônico, o Portal da Transparência, e-SIC e a Ouvidoria. O Portal tem à disposição, além das informações das receitas e despesas, dados da área de pessoal, almoxarifado, compras – inclusive com disponibilização dos editais – controle interno e planejamento, cumprindo as disposições da Lei de Acesso a Informação (Lei Federal 12.527/11). Porém, ainda buscamos melhorias, sobretudo para facilitar ao cidadão a busca pela informação, e ampliar a transparência das informações inerentes à gestão. O link para acesso é o <http://cmitabuna-ba.portaltip.com.br/>.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

#### 12.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Esta Unidade de Controle Interno assume o importante papel de vigilância para o cumprimento das obrigações do Órgão no tocante ao exercício do princípio constitucional da publicidade na forma disposta pelos instrumentos legais, especialmente a Lei da Transparência e a Lei de Acesso à Informação, realizando, entre outras, as seguintes ações:

- Atualização e Conferência diária dos dados contidos no Portal da Transparência.
- Realização de vistoria diária das informações dispostas no Diário Oficial Eletrônico.
- Verificação quanto ao funcionamento das ferramentas de transparência, a fim de assegurar que a informação possa estar disponibilizada sem que sofra qualquer interrupção.
- Acompanhamento das manifestações em trâmite na Ouvidoria e no e-SIC;
- Indicação de melhorias nas ferramentas de controle social bem como na publicidade dos Atos de Gestão.

#### 12.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>As informações disponibilizadas no Portal da Transparência foram atualizadas diariamente pelos sistemas integrados, assegurando o cumprimento do prazo legal para divulgação das receitas e despesas, impostos pela LC 131/09 (Lei da Transparência).</li><li>A Ouvidoria encontra-se em regular funcionamento, recebendo e concedendo andamento às demandas recebidas.</li><li>Foram divulgados no Diário Oficial Eletrônico, regularmente, os Atos Oficiais deste Poder Legislativo, com fins de assegurar o respeito ao princípio da Publicidade e a eficácia destes.</li><li>Foi disponibilizado na página eletrônica da Câmara espaço para a disponibilização de avisos de licitação, privilegiando a transparência.</li></ul>
<b>ACHADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Não foram detectadas irregularidades.</li></ul>
<b>RECOMENDAÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realização de ação de publicidade com o fim de divulgar e fortalecer a Ouvidoria do Órgão.</li></ul>

#### 13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Toda a documentação relativa à execução contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e patrimonial que acompanham e integram a prestação de contas, foi analisada e conferida pelo

Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Conceição, Itabuna-BA  
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão  
CNPJ: 13.235.726/0001-55  
(73) 2103-2122





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA**

## **ESTADO DA BAHIA**

### **PODER LEGISLATIVO**

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

Controle Interno, que atesta a fidedignidade de suas informações, confirmando que as demonstrações contábeis representam adequadamente, em todos os aspectos legais, a posição orçamentária, patrimonial e financeira da Câmara ao final desta competência, declarando, portanto, que a Prestação de Contas pode ser submetida à apreciação do Tribunal de Contas.

Esta Unidade de Controle ressalta que buscou constantemente acompanhar os procedimentos Administrativos, bem como fiscalizar a execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional. Foi, ainda, desempenhado o papel de assessoramento e orientação ao gestor para que fossem evitadas as ocorrências de erros que pudessem culminar sanções futuras ao mesmo.

Por fim, agradecemos ao apoio concedido durante esta competência por toda a Mesa Diretora da Casa, que possibilitou a autonomia necessária para execução das atividades de controle, assimilando o papel do Controle Interno como parceiro da Administração, e pelos agentes que atuam nos departamentos, que compreenderam a importância do trabalho realizado pela Controladoria, pois sem essa responsabilização não seria possível a realização de um trabalho de excelência.

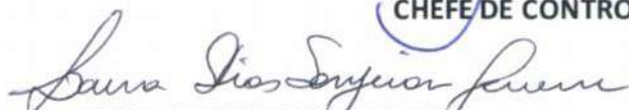
#### **14. PARECER CONCLUSIVO**

O presente relatório foi elaborado de acordo às exigências da Resolução TCM-BA. N° 1.120/2005. Neste documento, estão descritas as ações realizadas por esta Unidade de Controle Interno e os resultados obtidos, isto feito para garantir o total respeito aos princípios que regem a administração pública.

A Controladoria exerceu o seu papel constitucional de fiscalizar a gestão contábil financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Itabuna quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos praticados pelo atual gestor, não havendo detectado irregularidades que comprometam o mérito das contas apresentadas.

Atenciosamente,

  
**LUZIANA CARDOSO MEDRADO**  
**CHEFE DE CONTROLE INTERNO**

  
**LAURA DIAS SANJUAN GANEM**  
**ANALISTA TÉCNICA EM FINANÇAS**

  
**GEITON TAVARES NETO**  
**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**