

coronavírus (Covid – 19), sobretudo o seu artigo 3º, §7º, a possibilitar condutas aos gestores locais de saúde;

CONSIDERANDO que o artigo 9º da Portaria n. 356, de 11 de março de 2020, a aduzir que a autoridade de saúde local deverá, no âmbito de suas competências, acompanhar as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid – 19) previstas no artigo 3º da Lei Federal 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a expectativa da Secretaria Estadual de Saúde no aumento significativo do número de casos em âmbito local;

CONSIDERANDO o grande fluxo de pessoas no âmbito do Município de Maricá;

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º Fica criado o gabinete de prevenção e monitoramento aos efeitos do coronavírus (COVID-19) em âmbito Municipal, que será composto pela Secretaria de Saúde, Secretaria de Relações Institucionais, Secretaria de Educação, Secretaria de Comunicação Social e Procuradoria Geral do Município, sob a presidência da Chefia do Poder Executivo.

Art. 2º Ficam suspensos todos eventos públicos municipais que gerem aglomeração de pessoas, bem como proibida a realização de eventos que ensejem aglomeração de pessoas, mesmo aqueles já autorizados.

Art. 3º A Secretaria de Saúde realizará a busca ativa de todos idosos, portadores de doenças crônicas e demais grupos de risco considerados pela referida Secretaria, cabendo à mesma a apresentação de boletim diário sobre a possível evolução da doença, a ser encaminhada ao Gabinete constante no artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º Os órgãos públicos municipais deverão afixar mensagens sobre os cuidados de prevenção sobre o coronavírus.

Art.5º A Secretaria de Educação adotará como rotina a higienização e lavagem das mãos com água e sabão nas escolas públicas do Município, no mínimo três vezes ao dia, na chegada, antes das refeições e na saída das atividades escolares.

Parágrafo Único. Outras medidas poderão ser adotadas em relação à rede municipal de ensino, tendo como base os boletins diários apresentados ao gabinete de prevenção e monitoramento, ou quaisquer outros fatores que justifiquem a sua necessidade.

Art. 6º Em caso de necessidade, fica autorizada a realização compulsória de exames médicos, testes laboratoriais, coleta de amostras clínicas, vacinação e outras medidas profiláticas ou tratamentos médicos específicos, nos termos do artigo 3º, inciso III da Lei Federal 13.979, de 06 de fevereiro de 2020.

Art. 7º Os possíveis portadores do COVID-19 terão atendimento prioritário nas unidades de saúde municipais.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 13 de março de 2020.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CGM Nº 001, DE 02 DE MARÇO DE 2020.

APROVA O PLANO DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020.

O Controlador Geral do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Auditoria, referente ao exercício de 2020, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 02 de março de 2020.

Joab Santana de Carvalho

Controlador Geral

PLANO DE AUDITORIA
EXERCÍCIO DE 2020

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	DO CONTROLE INTERNO	4
3.	DAS NORMAS TÉCNICAS	5
4.	DA DEFINIÇÃO DAS AÇÕES	5
5.	DAS LIMITAÇÕES DE AUDITORIA	6
6.	DO COMPROMISSO	6
7.	EQUIPE DE AUDITORIA	6
8.	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020	7

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS 7

10. DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO 8

1. INTRODUÇÃO

Trata o presente do Plano de Auditoria para o exercício de 2020.

O Plano abordará, em especial, temas que apresentam alto e médio grau de relevância, contemplando a Gestão das seguintes e principais atividades:

Aferição do índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM;

Aquisição de Bens e Serviços;

Contratos e/ou Convênios Administrativos e Operacionais;

Controle de Abastecimento de Combustível;

Finanças e Contabilidade;

Gerenciamento da Merenda Escolar;

Gestão Previdenciária do Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM;

Prestação de Contas de Termos de Colaboração e Fomento; e

Prestação de Contas de Governo e de Gestão.

Os exames serão aplicados por amostragem (aleatória, sistemática e casual), na extensão julgada necessária, nas circunstâncias apresentadas durante a etapa de “Visita para o Planejamento das Ações”, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público, objetivando suportar a emissão do Relatório de Auditoria sobre a Gestão de cada atividade auditada.

Tem como objetivo principal a avaliação dos Controles Internos existentes em cada área auditada, a fim de respaldar as informações contidas nos Processos de Prestação de Contas ao final do exercício de 2020.

Os programas de auditoria e respectivos procedimentos estabelecidos para execução dos exames serão aplicados de acordo com a natureza de cada atividade auditada, conforme o “Cronograma”, em anexo.

2. DO CONTROLE INTERNO

A Controladoria Geral do Município, conforme art. 31, da Lei Complementar nº 287, de 20 de junho de 2017, tem por competência:

I – formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de controladoria, auditoria governamental, correição, transparência pública e combate à corrupção;

II – proceder ao andamento das representações e denúncias recebidas relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público e à conduta irregular de agentes e servidores públicos, velando por sua integral apuração;

III – requisitar aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

IV – requisitar informações ou avocar processos em andamento nos órgãos e entidades do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício de suas funções;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

VI – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX – planejar, coordenar e orientar as ações administrativas voltadas à transparência da gestão pública no âmbito do Poder Executivo do Município;

X – requisitar dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Maricá o apoio administrativo e de pessoal necessários à execução de suas atividades específicas;

XI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou as que lhe forem atribuídas.

3. DAS NORMAS TÉCNICAS

O presente Plano de Auditoria observa as deliberações editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, pelo Conselho Federal de Contabilidade, bem como as Normas de Auditoria aplicadas ao Setor Público.

4. DA DEFINIÇÃO DAS AÇÕES

Na elaboração das ações de Auditoria da Controladoria Geral do Município serão observadas as fases próprias de auditoria, a saber: planejamento, execução, comunicação e monitoramento, as quais integrarão o projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

Considerando a impossibilidade de verificação e de avaliação da totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desen-

volvimento no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá, este Plano apresenta o conjunto de ações a serem realizadas pela Controladoria Geral do Município a partir de seleção prévia, embasada em critérios objetivos, das áreas a serem auditadas e dos tipos de fiscalização a serem empreendidas.

Foram utilizados como critérios para a seleção das áreas que serão objeto de auditoria: a relevância, a materialidade e a criticidade.

Serão priorizadas, ainda, ações de avaliação da efetividade e eficiência dos controles internos administrativos afetos às atividades desenvolvidas pelas unidades gestoras, que possam proporcionar aprimoramento de rotinas e melhorias de resultados quanto à aplicação de recursos, além da diminuição de riscos da ocorrência de erros ou desvios na execução dos processos avaliados.

As auditorias que sejam determinadas pela autoridade superior serão desenvolvidas nos termos da demanda da Administração, adotando-se metodologia e técnicas adequadas em todos os casos.

5. DAS LIMITAÇÕES DE AUDITORIA

Ressalta-se que para a elaboração deste Plano foram consideradas as condições limitativas ao exercício pleno das competências do Controle Interno no ano de 2020, notadamente no tocante à ausência, em seu quadro de pessoal, de servidores com formação em algumas especialidades.

Não obstante, vislumbra-se a possibilidade de se obter apoio dos servidores das unidades técnicas e assistência de especialistas e profissionais, quando considerado necessário.

6. DO COMPROMISSO

Há de se destacar o compromisso desta Controladoria em realizar, de forma independente e imparcial, as auditorias propostas, cumprindo assim o papel de auxílio à Administração Superior para o alcance dos resultados pretendidos.

7. EQUIPE DE AUDITORIA

Estão lotados no setor responsável pela execução dos trabalhos de auditoria, da Controladoria Geral do Município, os seguintes servidores:

Antonio Luiz Guimarães Junior – matrícula nº 106.174 (Coordenador de Auditoria);

Adriana de Jesus Martins - matrícula nº 8.800 (Auditora de Controle Interno);

Francisco Angelo Freitas de Castro – matrícula nº 8.780 (Auditor de Controle Interno);

Dayane Gomes Correa Devillart – matrícula nº 8.799 (Analista de Controle Interno);

Gleisiele Rouças da Silva – matrícula nº 7.285 (Assessora de Auditoria);

Lidiane Marinho Bastos do Nascimento Galdino – matrícula nº 109.134 (Assessora de Auditoria); e

Leidiana de Souza Lança Mageski – matrícula nº 109.642 (Assessora de Auditoria).

Não obstante, se necessário, poderão ser requisitados servidores de outros setores da própria Controladoria Geral para a execução dos trabalhos de auditoria previstos neste Plano.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020

Constitui anexo deste Plano o detalhamento das ações de auditoria planejadas para o exercício de 2020, por meio do “Cronograma de Atividades de Auditoria – Exercício de 2020”.

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Plano de Ação de Auditoria apresenta-se como um esforço coordenado e integrado de elaboração das ações de relevância e impacto para o Município de Maricá, contemplando objetivos que reflitam o aumento da produção, eficiência e qualidade na atuação da Prefeitura Municipal de Maricá.

Frise-se que o sucesso do presente plano dependerá da atuação conjunta da Administração e unidades administrativas da Prefeitura Municipal para o alcance dos resultados propostos.

10. DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Assim, submete-se o presente plano à aprovação do Controlador Geral do Município, cabendo destacar que o alinhamento às diretrizes e determinações advindas do Chefe do Poder Executivo e dos Órgãos de Controle Externo poderá resultar na necessidade de ajustes no presente documento no curso de sua execução.

Maricá, 02 de março de 2020.

Antonio Luiz Guimarães Junior

Coordenador de Auditoria

APROVO:

Joab Santana de Carvalho

Controlador Geral do Município

ANEXO ÚNICO AO PLANO DE AUDITORIA - 2020
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA - 2020

Nº ORDEM	ESCOPO	LOCAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Ambiente e Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão	X	X										
2	Prestação de Contas de Termos de Colaboração	Secretaria de Economia Solidária			X									
3	Aferição do Índice de - IEGM (Validação das Respostas ao Questionário)	Secretaria de Saúde					X							
4	Contratação de Locação de Veículos	Secretaria de Administração						X						
5	Abastecimento de Combustível	Secretaria de Administração							X					
6	Aferição do Índice de - IEGM (Validação das Respostas ao Questionário)	Secretaria de Educação								X				
7	Ordem Cronológica de Pagamentos	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão									X			
8	Prestação de Contas de Termos de Colaboração	Secretaria de Esportes									X			
9	Gerenciamento da Merenda Escolar	Secretaria de Educação										X		
10	Gestão Previdenciária	Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM											X	
11	Recolhimento e Aplicação de Recursos Previdenciários	Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM												X
12	Análise da Prestação de Contas de Governo (Deliberação TCE-RJ 285/2018) - Exercício 2019	Controladoria Geral do Município	X	X	X	X								
13	Acompanhamento da análise da Prestação de Contas, pelo TCE e atendimento à Diligências.	Controladoria Geral do Município					X	X	X	X	X			
14	Elaboração do Plano de Auditoria/2020	Controladoria Geral do Município	X	X										
15	Análise da Prestação de Contas Anual de Gestão (Deliberação TCE-RJ 277/2017) - Exercício 2018	Controladoria Geral do Município	X	X										
16	Análise da Prestação de Contas Anual de Gestão (Deliberação TCE-RJ 277/2017) - Exercício 2019	Controladoria Geral do Município					X	X	X	X	X	X	X	X
17	Elaboração do Plano de Auditoria/2021	Controladoria Geral do Município												X
18	Outras Atividades de Auditoria	Controladoria Geral do Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 32/2020

Processo Administrativo Nº 21063/2018

Validade: 02/03/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA UNIDADES ESCOLARES.

Ao terceiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Maria José de Andrade portador (a) do R.G nº 041592593-4 e inscrito (a) no CPF sob nº 649296988-04, e a empresa GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA EIRELI, situada na Av. José Silva de Azevedo Neto, nº 200, Bl. 04 Sala 104, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 22.775-057, CNPJ: 73.509.440/0001-42, neste ato representada por sua representante legal Jacira Costa Candido da Silva, portadora da carteira de identidade nº 06266571-6 IFP e inscrita no CPF sob nº 58680454753 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 2088 a 2094, HOMOLOGADA à fl. 2115 ambas do processo administrativo nº 21063/2018 referente ao Pregão Presencial nº 03/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Serviços	Quant.	Unid. de Medida	Turno	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Área interna - com 2 turnos	70.119,53	m²	2	140.239,06	R\$ 3,75	R\$ 525.896,48	R\$ 6.310.757,76
2	Área interna - com 1 turnos	97,42	m²	1	97,42	R\$ 3,59	R\$ 349,74	R\$ 4.196,88
3	Área externa - com 2 turnos	95.121,87	m²	2	190.243,74	R\$ 1,36	R\$ 258.731,49	R\$ 3.104.777,88
Valor Total Mensal							R\$ 784.977,71	
Valor Total Anual							R\$ 9.419.732,52	

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias

úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.
3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES

4.1 - Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.2 - Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 - A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.