



Doc. 01





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
Data: 28/07/10

Assinatura

Page 13

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, FAÇO SABER QUE O POVO DA CIDADE, POR SEUS REPRESENTANTE DECRETOU E EU, EM SEU NOME SANCIONO A PRESENTE LEI:

LEI Nº 421 /2009

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI, CRIA O SEU ÓRGÃO CENTRAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal, o sistema de Controle Interno, nos termos do que dispõe os artigos 31,70 e 74 da Constituição Federal, os artigos 29, 31 e 86 da Constituição Estadual e o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Sistema de Controle Interno (SCI) – o conjunto de normas, princípios, métodos e procedimentos, coordenados entre si, que busca realizar a avaliação da gestão pública e dos programas de governo, bem como comprovar a legalidade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;

MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2009

Recebi em 28/07/10



10g 13
cont



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

II – Órgão Central do Sistema de Controle Interno – a unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno;

Parágrafo único – Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a instituir Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI) – responsáveis pelo controle de um grupo de atividades relevantes de um determinado órgão ou entidade, conforme a necessidade, de acordo com a complexidade de suas operações, até o limite de dez unidades;

CAPITULO II

DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º - O Sistema de Controle Interno visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quando à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncias de receitas.

Art. 4º - Os Poderes Legislativo e Executivo municipal manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

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

II – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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



big
com



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 5º - Integram o Sistema de Controle Interno do município:

I – Órgão Central do Sistema de Controle Interno, denominado Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno – CGCI, que se constituirá em unidade administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal.

II – Unidades Executoras que são todos os órgãos da administração direta e indireta;

III – Unidades Setoriais de Controle Interno – USCI ficam subordinados tecnicamente e administrativamente ao Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno;

§1º. A área de atuação da CGCI abrange todos os órgãos do Poder Executivo, inclusive seus Fundos e Fundações.

§2º. Os servidores que atuarem nas USCI ficam subordinados tecnicamente e administrativamente ao coordenador Geral do Sistema de Controle Interno.

§3º. A subordinação técnica de que trata o parágrafo anterior compreende:

I – a observância de normas, procedimentos e diretrizes estabelecidos pela CGCI;



4003
Cont



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

II – a observância e execução dos planos de trabalho aprovados pela CGCI;

III – a elaboração de relatórios requisitados pela CGCI.

Art. 6º - Para o funcionamento da CGCI, fica criado no quadro de pessoal da Prefeitura o cargo de Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno, de provimento em comissão, símbolo CS-1;

§1º. Fica o chefe do poder Executivo autorizado a criar até dez cargos de Técnico em Controle Interno, de provimento efetivo, com atribuições pertinentes às Unidades Setoriais de Controle Interno.

§2º. Os servidores em exercício nos cargos previstos neste artigo deverão ter nível de escolaridade superior e possuir conhecimentos necessários ao desempenho da função nas áreas de Contabilidade, Finanças, Direito Administrativo, Administração pública e outras correlatas.

§3º. Até o provimento dos referidos cargos mediante concurso público, os recursos humanos necessários às atividades de competência da CGCI serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura observada sempre que possível a formação de nível superior e os conhecimentos estabelecidos no parágrafo anterior, podendo lhes ser atribuída gratificação de função, na forma do art. 66, II da Lei Municipal 112/1992.

§4º. A Remuneração do cargo de que trata o caput deste artigo está definida no quadro remuneratório dos Cargos Comissionados do Município.



Pág 1
com 1



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

§5º. A Remuneração do cargo de técnico de Controle Interno será definida no seu instrumento de criação, podendo lhe ser atribuída gratificação pelo desempenho da atividade.

Art. 7º - Não poderão ser designados para o exercício do cargo de que trata o artigo 6º e para as funções previstas no seu §3º:

I - servidores que tiverem suas contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

III - cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, do presidente da Câmara, do vice - presidente e dos demais vereadores.

Art. 8º - Constituem-se em garantias ao exercício do cargo de Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno e dos servidores que desempenham atividades de controle interno:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração municipal;

II - o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III - no caso de mudança do chefe do Poder Executivo, os servidores da CGCI só poderão ser destituídos de cargo em comissão ou função gratificada após a entrega da prestação de contas referente ao período



Pág.
10/11



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

de gestão imediatamente anterior, ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 9º - compete ao CGCI:

- I - apolar as unidades executoras, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- II - verificar a consistência dos dados contidos no relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo chefe do Órgão Central do SCI Municipal;
- III - acompanhar o controle das operações de crédito, garantias, direitos haveres do município;
- IV - verificar e avaliar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;
- V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;
- VI - verificar a observância dos limites e das condições para e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;



1
10/11/2023



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

VII – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;

VIII – avaliar cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no plano plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO;

XI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;

X – verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual – LOA com o PPA, a LDO e as normas de LRF;

XI – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XII – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XIII – apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipal dando ciência a este Tribunal;

XIV – verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/ 93, referente aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XV – Definir o procedimento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica do TCE-PE;

XVI – Apoiar os serviços de Fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditorias internas.



Pág
com



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

XVII - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

Art. 10 - Competem ainda à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal as Seguintes Atividades:

- I - dispor sobre a necessidade da instauração ou desativação de unidades setoriais de controle interno;
- II - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do município;
- III - responsabilizar-se pela divulgação de informações técnicas e legislação às unidades setoriais de controle interno e às unidades executoras;
- IV - desenvolver mecanismos destinados à padronização e aperfeiçoamento de métodos e procedimentos de controle no âmbito do município respeitando as características e peculiaridades próprias dos órgãos que o compõem, assim como as disposições legais;
- V - avaliar e controlar o cumprimento de instruções, normas, diretrizes, e procedimentos, voltados para o atendimento das finalidades da administração pública municipal;
- VI - propor recomendações e estudos para eventuais alterações das normas ou rotinas de controle;
- VII - oferecer informações necessárias à elaboração da Prestação de Contas Anuais do Prefeito;
- VIII - encaminha a cada 04 (quatro) meses relatório de atividades ao prefeito.



Pág 8
cor



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Art. 11 – Compete às unidades executoras, responsáveis por área e ações administrativas, mediante acompanhamento e orientação da CGCI, determinar os pontos de controle de cada ação, finalidade de garantir a sua efetividade, a partir da elaboração de manuais de rotinas e procedimentos.

Art. 12 – Compete às Unidades Setoriais de Controle Interno, Realizar as atividades previstas no artigo 10 desta lei, dentro dos grupos de atividades relevantes dos órgãos e entidades aos quais estejam vinculadas administrativamente.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13 – Os Responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidaria, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e do artigo 31 da Constituição Estadual.

§1º - Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no caput deste artigo, o dirigente do Órgão Central do CGCI informará as providências adotadas para:

- I – corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II – determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- III – evitar ocorrências semelhantes.

§2º - Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para tomada de contas especial.



Big 13
cont



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

§3º - Quando do Conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve a CGCI anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas anuais do poder Municipal.

Art. 14 – A Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno – CGCI, com base nos trabalhos realizados nos diversos órgãos da administração municipal, conforme plano anual de trabalho, emitirá periodicamente recomendações objetivando o fornecimento dos controles internos e o respeito aos princípios da Administração Pública, conforme art. 37 da CF. As referidas recomendações adquirirão caráter normativo em vez editada pelo Coordenadoria.

Art. 15 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 – Revogam-se as disposições em contrário.

Camaragibe, 21 de julho de 2009.


João Ribeiro de Lemos
Prefeito



Doc. 02



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

LEI N.º 535/2013.

Dispõe sobre a estruturação do Sistema de Controle Interno Municipal e da Controladoria Geral do Município - CGM, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Art. 1º - Esta lei institui o Sistema de Controle Interno do Município, em nível de Secretaria, mediante o estabelecimento de normas gerais que visam assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, de modo a garantir a plena observância do planejamento, legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência na gestão dos recursos públicos, assim como a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

Art. 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

I - Controle Interno: é o conjunto de métodos, processos e medidas adotados pela Administração com a finalidade de salvaguardar os ativos desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, permitir o correto registro das atividades de gestão, verificar a exatidão e a finalidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de normas e atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo, incluindo as Administrações Direta e Indireta do Município de forma integrada, compreendendo particularmente:

a) o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

b) o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

c) o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

d) o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

PUBLICADO
EM: 14/06/13

ASS. _____

Cecilia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. n.º 24/2013

Câmara Municipal de Camaragibe
PROT. Nº 17/06/13
Data: 14/06/13 Hora: 16:00
Josenilda Alves
ADJ Recepção



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <http://www.camaragibe.pe.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ecc.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

e) o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

III - Unidade de Controle Interno: é a unidade técnica criada no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, orientada para a coordenação, planejamento, disciplinamento e desempenho das atividades de controle interno previstas no Sistema de Controle Interno instituído pela presente Lei e demais dispositivos legais aplicáveis.

IV - Unidades Executoras de Controle Interno - são as diversas unidades já existentes na estrutura organizacional que exercem atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

V - Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA.

Art. 3º - A fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal será exercida por uma Unidade Central de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE.

Art. 4º - Fica criada a Unidade Central de Controle Interno do Município, denominada **Controladoria-Geral do Município - CGM**, em nível de **secretaria**, com atribuição de executar as atividades de controle dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;

PUBLICADO
EM: 34/08/13
ASS. _____
Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. n.º 24/2013



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. 11/2013
PUBLICADO
EM: 31/06/13
ASS.

- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- VIII – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- IX – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000, caso haja necessidade;
- X – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restes a Pagar, processados ou não;
- XI – realizar o controle da destinação de recursos obtidas com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n.º 101/2000;
- XII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIII – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pela Constituição Federal;
- XIV – acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XV – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado.

Handwritten signature



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
EM: 14/06/13

ASS. _____

Cassia Cruz
Assessoria de Comunicação
P.O. nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

XVI – realizar outras atividades necessárias à manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, interpretando e pronunciando-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 5º A Controladoria-Geral do Município - CGM será chefiada pelo Controlador-Geral do Município, em nível hierárquico de Secretário Municipal e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, sendo possível a nomeação de assessores para auxiliar o Controlador-Geral nas suas atividades.

Art. 6º - Para assegurar a eficácia do controle interno, a CGM efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria.

Parágrafo Único – Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à CGM, imediatamente após a conclusão/publicação, os seguintes atos, no que couber:

- I - a Lei e anexos relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II – o organograma municipal atualizado;
- III – os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV – os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V – os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI – os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
- VII – o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
EM: 14/06/13

ASS: *[Signature]*
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES.

Art. 7º - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a CGM de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador-Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I – corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II – ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III – evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção ou auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Controlador-Geral, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPITULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO.

Art. 8º - No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – organizar e executar, uma vez por ano, a auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e os relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II – realizar auditorias extraordinárias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

CAPITULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 9º - O Controlador-Geral deverá encaminhar, a cada 06 (seis) meses, um relatório geral de atividades ao Prefeito.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA CGM.

[Signature]



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 20/2013
PUBLICADO
EM: 14/06/13
ASS:



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Art. 10º. Ficam criados 02 (dois) cargos de provimento em comissão de **Controlador - Geral e Controlador - Geral Adjunto do Município.**

§ 1º. Os cargos de Controlador-Geral e Controlador-Geral Adjunto serão ocupados privativamente por profissionais de nível superior, com formação nas áreas de Direito, Administração, Contabilidade, ou Economia, que possuam capacidade, conhecimentos e aptidão para o exercício da função.

§ 2º. O Controlador-Geral e o Controlador Geral Adjunto do Município receberão pelo exercício de suas atividades remuneração mensal igual a do cargo de Secretário e Secretário Adjunto Municipal, respectivamente.

Art. 11. - Ficam criados 02 (dois) cargos de provimento em comissão, simbologia CC – 1 de **Assessor executivo Jurídico e Assessor executivo Contábil do Controlador-Geral do Município.**

§ 1º. Os cargos de Assessor executivo Jurídico e Assessor executivo Contábil serão ocupados privativamente por profissionais de nível superior, com formação nas áreas de Direito e Contabilidade, respectivamente, que possuam capacidade, conhecimentos e aptidão para o exercício da função e que serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal por meio de Portaria.

Art. 12. - Para o exercício das atividades inerentes à CGM, à exceção de sua direção e coordenadorias, já previstas nos artigos 10º e 11 desta Lei, fica mantida a estrutura, vencimentos, atribuições e requisitos já apontadas no §1º e §2º da lei municipal 421/2009.

Art. 13. - Ficam criadas 04 (quatro) funções de confiança denominadas Função de Diretoria de Controle Interno - FDCI, no valor de R\$ 700,00 (Setecentos Reais) cada uma, privativas de servidores públicos ocupantes dos cargos efetivos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, desde que seus deveres e atribuições sejam inerentes às atividades de controle interno.

§ 1º A Função de Diretoria de Controle Interno destina-se ao exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da CGM.

§ 2º O valor a ser recebido pelo Servidor ocupante da função de Diretoria de Controle Interno, deverá ser utilizado como base de cálculo da contribuição previdenciária incidente sobre o seu vencimento.

§ 3º O servidor designado para a Função de Diretoria de Controle Interno perceberá a remuneração do cargo efetivo, acrescida do valor da função para a qual foi designado.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.eitec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

§ 4º. O exercício da Função de Diretoria de Controle Interno confere ao servidor ocupante de cargo efetivo o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, correspondentes às competências da respectiva unidade previstas na estrutura organizacional da CGM compatíveis com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 14. - Ato do Poder Executivo disporá sobre a organização da CGM, a lotação dos cargos criados pela presente lei e a alocação das Funções de Diretoria de Controle Interno - FDCI na estrutura organizacional da CGM.

Art. 15. - Além dos servidores públicos efetivos e comissionados que ocuparão os cargos criados nesta lei, somente poderão ser lotados, nomeados ou designados para exercer atividades na CGM servidores municipais efetivos que permanecerão recebendo os mesmos vencimentos do seu cargo efetivo podendo ser alterados e/ou acrescidos por gratificações de acordo com as Leis vigentes no Município.

§ 1º. Fica vedada a nomeação e/ou designação para desempenho de atividades na CGM:

I - Servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou direitos públicos, tenham sido rejeitadas, com decisão transitada em julgado, pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins até 3º (terceiro) grau, do prefeito, vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos Órgãos integrantes da administração pública direta ou indireta do Município;

III - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins até 3º (grau), do presidente da Câmara, do vice-presidente e dos demais vereadores.

§ 2º. Não poderão ser lotados, nomeados ou designados para exercerem atividades na CGM os servidores que:

I – tiverem sofrido penalização administrativa e penal transitada em julgado;

II – realizem atividade político-partidária;

III – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional que sejam incompatíveis com o cargo de acordo com as legislações vigentes neste país.

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
P.O. nº 212013
UBIARADU
06/13



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

§1º - Só poderão ser lotados provisoriamente na CGM os servidores efetivos cuja formação guarde correspondência com os requisitos fixados para os cargos efetivos criados pela presente lei, reúnam as qualificações necessárias ao desempenho das atribuições inerentes à atividade de controle interno e desde que não sejam indispensáveis ao regular funcionamento de suas unidades de origem, o que será objeto de apreciação pelo respectivo Secretário.

Art. 16 - Para o exercício das Funções de Diretoria de Controle Interno - FDCI poderão ser requisitados servidores públicos efetivos de outros órgãos públicos que atuem no exercício das funções de controle interno.

CAPÍTULO IX

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.

Art. 17. Constitui-se em garantias dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e efetivos criados por esta Lei e dos demais servidores que vierem a integrar a CGM:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções do controle interno;

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às penas de responsabilidade previstas no ordenamento jurídico pátrio.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a CGM deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O servidor lotado na CGM deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 18 - Além do Prefeito, o Controlador-Geral do Município assinará, conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade, o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54, da Lei Complementar 101/2000 - LRF.

Publicado em 14/06/13
Cristina Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

CAPITULO X DOS AJUSTES ORÇAMENTÁRIOS

Art. 19 - Face à criação da Unidade Central de Controle Interno do Município denominada Controladoria - Geral do Município, fica autorizada a abertura de crédito suplementar visando dar suporte orçamentário as despesas decorrentes desta lei.

CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22 - O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 23 - Os servidores da CGM poderão ser incentivados a receber treinamentos específicos, tais como:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 01/04/2013.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Camaragibe, 14 de junho de 2013.


JORGE ALEXANDRE SOARES DA SILVA
PREFEITO

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 44/2013
PUBLICADO
M: 14/06/13



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO
CARGOS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTITATIVO
Controlador-Geral do Município	CCS	01
Controlador - Geral Adjunto do Município	CC-3	01
Coordenador jurídico da Controladoria - Geral do do Município.	CC-1	01
Coordenador Contábil da Controladoria-Geral do do Município.	CC-1	01

||

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 4/2013

PUBLICADO
EM: 04/06/13

ASS.



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Função de Diretoria de Controle de Interno	FDCI	04

Handwritten mark

PUBLICADO
EM: 14/06/13
ASS: *[Signature]*
CASSIA CRUZ
Assessoria de Comunicação
Port. n.º 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stce.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-4594-b07a-2060933b9f9d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ORGANOGRAMA

ANEXO III



PUBLICADO
EM: 14/06/13
Ass. _____
Cassia Cruz
Assessoria de Comunicação
Por: nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO IV
PADRÕES DE VENCIMENTO

CATEGORIA	VENCIMENTO-BASE
CC-S	R\$ 6.878,00
CC-3	R\$ 3.006,00
CC-1	R\$ 4.005,00



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Câmara Municipal de Camaragibe

PROTÓCOLO
Data: 14/06/13 Hora: 12:59

Josenilda Alves
ADJ Recepção

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013

PUBLICADO
14/06/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

LEI COMPLEMENTAR Nº 533/2013

“Dispõe sobre criação da Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC na Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de Camaragibe e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, usando das atribuições que lhe são conferidas nos incisos III e VI do artigo 57, combinado com o Parágrafo Único do artigo 26 e os incisos I e IV do artigo 27 da Lei Orgânica do Município de Camaragibe.

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica Criada a Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC.

TÍTULO I

DA FINALIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO DE CAMARAGIBE – SEMPAC

Art. 2º. A Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC, criada nos termos desta Lei Complementar, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal e tem por finalidade a construção, fiscalização, acompanhamento de obras já existentes e de novos projetos no município, bem como outras atribuições e competências para auxiliar no crescimento e modernização da cidade de Camaragibe.

§ 1º. Os Projetos de empreendimentos considerados da competência da Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC são aqueles: de usos ou atividades que podem causar impacto e ou alteração no ambiente natural ou construído, ou que cause sobrecarga na capacidade de atendimento de infraestrutura básica instalada, quer sejam construções públicas ou privadas, residenciais ou não residenciais. São considerados empreendimentos de impacto:

I - As edificações, qualquer que seja o uso, com área construída igual ou superior a 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

II - Os empreendimentos em terrenos com área superior a 1 ha (um hectare);

III - Os empreendimentos residenciais com mais de 100 (cem) subunidades; e

IV - Os empreendimentos que demandarem número total de vagas de estacionamento superior a 300 (trezentas).

U



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

§ 2º. São considerados empreendimentos de impacto de competência da Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC as seguintes atividades, independentemente da área construída e da área do terreno onde venha ser implantado:

- I - Shopping Center;*
- II - Centrais de Carga;*
- III - Centrais de Abastecimento;*
- IV - Estações de Tratamento de água, esgoto e/ou lixo;*
- V - Terminais de Transporte;*
- VI - Garagem de veículos de transporte de passageiros;*
- VII - Cemitérios;*
- VIII - Hipermercados e Supermercados;*
- IX - Escola de Ensino Superior;*
- X - Centro de Diversão; e*
- XI - Hospitais.*

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO DE CAMARAGIBE – SEMPAC

Art. 3º. A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC é a seguinte:

- I- Em Nível de Direção Superior:
- a) Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe;
 - b) Secretário Municipal Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe;

- II- Em Nível de Assistência Imediata e Assessoramento:
- a) Assessoria Técnica.

- III- Em Nível de Execução Programática:
- a) Departamento de Acompanhamento de Convênio e Contratos;
 - b) Departamento de Fiscalização, Engenharia e Arquitetura e Urbanismo.

- Parágrafo Único. Compõem a Assessoria Técnica:
- a) Divisão de Apoio Técnico.

Art. 4º. A representação gráfica desta estrutura é representada pelo organograma que se encontra no anexo III desta Lei.

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I EM NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO DE CAMARAGIBE

Art. 5º. Ao Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe compete:

- I - planejar, coordenar, projetar, as obras com caráter extraordinário definidos como prioridade de Governo;
- II - avaliar as atividades relacionadas à execução de melhorias urbanas de grande porte, em especial projetos e obras de infraestrutura considerada relevantes à adequação do espaço urbano ao crescimento do município;
- III - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXECUTIVO DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO DE CAMARAGIBE.

Art. 6º. Ao Secretário Municipal Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução das atividades na área de sua competência;
- II - assistir o Secretário em sua representação política e social;
- III - articular com as demais áreas da estrutura da SEMPAC;
- IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário da SEMPAC;
- V - analisar as potencialidades de novos empreendimentos;
- VI - substituir o Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO II EM NÍVEL DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA E ACESSORAMENTO

SEÇÃO I DA ASSESSORIA TÉCNICA – ASTEC

Art. 7º. À Assessoria Técnica compete:

- I - coordenar, supervisionar e articular o processo de gestão orçamentária, através da elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual da SEMPAC, bem como o acompanhamento e a avaliação da execução física e financeira;
- II - elaborar e acompanhar a programação e a execução financeira da Secretaria, promovendo alterações do Orçamento Analítico e Créditos Suplementares para atendimento às necessidades da Secretaria;
- III - elaborar relatórios de acompanhamento relativos à execução das metas e dos recursos financeiros da Secretaria;

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

- IV - assessorar na classificação orçamentária de projetos e convênios oriundos de diversos setores da Secretaria;
- V - elaborar mapas demonstrativos referentes às despesas empenhadas, para subsidiar o acompanhamento orçamentário financeiro;
- VI - acompanhar a execução de convênios de financiamento;
- VII - prestar apoio técnico aos Departamentos e Divisões da SEMPAC;
- VIII - emitir e analisar pareceres técnicos em processos encaminhados à Assessoria técnica pelas Unidades da SEMPAC;
- IX - articular com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração Municipal, com a finalidade de elaborar planos de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos para a SEMPAC;
- X - assessorar o Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe;
- XI - executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO – DAT

Art. 8º. À Divisão de Apoio Técnico compete:

- I - auxiliar o Assessor Técnico nas ações de cunho técnico;
- II - prestar informações aos servidores, no que diz respeito a seus interesses funcionais, bem como quanto à programação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;
- III - providenciar a elaboração da escala anual de férias da SEMPAC e acompanhamento de sua execução mensal;
- IV - orientar as chefias das unidades da Secretaria em assuntos relacionados aos seus servidores;
- V - executar as atividades relativas às rotinas de pessoal no âmbito da Secretaria;
- VI - elaborar relatório das atividades da Divisão, consolidando-o mensalmente;
- VII - levantar as necessidades dos recursos materiais, serviços e pessoal da Secretaria, com base nos projetos e atividades programadas;
- VIII - manter conservadas as instalações da Secretaria, bem como sua projeção visual;
- IX - acompanhar o recebimento de diários oficiais, jornais, revistas e outras publicações, bem como a coordenação da distribuição dos mesmos às Unidades da Secretaria;
- X - controlar as atividades de reprografia no âmbito da Secretaria;
- XI - providenciar os pedidos de créditos adicionais ou suplementares ao comportamento das dotações orçamentárias da Secretaria;
- XII - executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.
- XIII - planejar, executar, coordenar e controlar o processo de aquisição, serviços, guarda e distribuição dos materiais e patrimônio da SEMPAC;
- XIV - receber, conferir, registrar e guardar o material recebido nos processos de compra;



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Carla Cruz
Assessora de Comunicação
P.O. nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

- XV - analisar, despachar e acompanhar o trâmite dos processos administrativos e Licitatórios;
- XVI - efetuar no âmbito de sua Secretaria, o controle dos materiais de consumo e permanentes adquiridos, de forma individualizada por produto demonstrando saldo inicial, entradas, saídas e saldos, mediante requisição dos responsáveis, e mensalmente encaminhar ao Almoxarifado Central/Secretaria de Administração Municipal o resumo das movimentações ocorridas no mês por elemento de despesa para fins de consolidação e conferência;
- XVII - conferir e receber, de acordo com as disposições constantes dos pedidos de bens e/ou serviços, os materiais de consumo adquiridos, examinando as características referentes à marca, modelo, condições de funcionamento e quantidade fornecidas;
- XVIII - coordenar os inventários rotativos e anuais, elaborando os respectivos relatórios;
- XIX - promover levantamento de bens móveis e imóveis da Secretaria, ou a ela cedidos ou alugados;
- XX - recolher os materiais inservíveis, propor alienação dos bens móveis ociosos, inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- XXI - coordenar e supervisionar as atividades de limpeza, vigilância, copa, telefonia, correio e malotes;
- XXII - controlar o uso disciplinado dos carros oficiais da Secretaria;
- XXIII - promover registro, licenciamento e renovação dos veículos da Secretaria junto aos órgãos de trânsito, zelando pelo cumprimento das normas específicas estabelecidas;
- XXIV - promover a manutenção corretiva e preventiva das viaturas;
- XXV - elaborar relatório das atividades da Divisão, consolidando-o mensalmente;
- XXVI - elaborar, coordenar e supervisionar os projetos sociais de desenvolvimento urbano relacionados ao projeto de infraestrutura urbana;
- XXVII - acompanhar a elaboração do plano de trabalho de todo projeto social relativo às obras de habitação e infraestrutura urbana do Município;
- XXVIII - estabelecer critérios socioeconômicos de atendimento à população de baixa renda nos projetos de infraestrutura urbana;
- XXIX - acompanhar os diagnósticos socioeconômicos necessários para elaboração de projetos sociais;
- XXX - definir o impacto social dos projetos de infraestrutura;
- XXXI - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III EM NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, ENGENHARIA, E ARQUITETURA E URBANISMO

Art. 9º. O Departamento de Fiscalização, Engenharia, e Arquitetura e Urbanismo compete:



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Costa Cruz
Assessora de Comunicação
Port. n.º 24/2013

- I - planejar, orientar, coordenar a supervisão, fiscalização e o acompanhamento da realização de obras de engenharia, bem como as atividades de drenagem e pavimentação de impacto municipal e/ou regional;
- II - manter documentação financeira devidamente organizada (processos de pagamento e licitatório) para prestação de contas e realização de liberações financeiras;
- III - informar ao Gabinete da SEMPAC sobre o andamento das obras e disponibilizar documentos e relatórios;
- IV - solicitar aos órgãos competentes (CEF, Secretaria Municipal de Finanças, outros) a liberação de recursos referentes a pagamento de serviços de obra;
- V - propor soluções de conflitos e problemas de gestão identificados na execução do contrato;
- VI - elaborar medição da obra;
- VII - manter banco de dados atualizado sobre o andamento da obra (informações técnicas, arquivos fotográficos e planilhas);
- VIII - informar ao Secretário sobre o andamento das obras e disponibilizar documentos e relatórios;
- IX - acompanhar e supervisionar obras realizadas com transferência de recursos da União;
- X - coordenar e apoiar a execução de estudos, visando à redução e a composição de custos, para projetos de engenharia pública;
- XI - coordenar a elaboração de projetos técnicos de engenharia;
- XII - acompanhar e avaliar as atividades de elaboração de projetos, enfocando custos e concepções técnicas;
- XIII - elaborar estudos e projetos considerados especiais;
- XIV - avaliar propostas de projetos apresentadas por outros órgãos da Administração;
- XV - programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com projetos e desenhos;
- XVI - analisar e emitir parecer técnico relativo a convênios;
- XVII - elaborar projetos de estruturas e instalações relativos às obras em edificações sob responsabilidade da SEMPAC;
- XVIII - elaborar normas e orientações relativas à análise técnica de custos de projetos de engenharia;
- XIX - elaborar e analisar projetos de saneamento;
- XX - elaborar cotações;
- XXI - plotar os projetos desenvolvidos no setor;
- XXII - prestar apoio técnico a programas e ações de saneamento;
- XXIII - projetar a construção, recuperação, reforma e ampliação dos prédios municipais;
- XXIV - detalhar, para fins de execução, os projetos de construção, conservação e pavimentação de vias e logradouros públicos;

U



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 71/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

- XXV - formular normas e especificações para execução de projetos;
- XXVI - formular planos e programas de saneamento ambiental, voltados à promoção da inclusão social, prevenção e o controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde, saneamento, recursos hídricos, meio ambiente e outras áreas afins;
- XXVII - formular critérios e normas para a elaboração, análise, contratação, acompanhamento e avaliação de projetos;
- XXVIII - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas;
- XXIX - manter em ordem o arquivo de projetos especiais, seus orçamentos e especificações;
- XXX - executar outras atividades determinadas pelo Secretário quanto a Projetos e Obras Especiais;
- XXXI - elaborar projetos de edificações públicas;
- XXXII - elaborar projetos de edificações habitacionais de interesse social;
- XXXIII - projetar o sistema viário do Município;
- XXXIV - efetuar levantamento topográfico;
- XXXV - elaborar cadastramento de: vias públicas, rede de drenagem, locação e implantação de projetos habitacionais e infraestrutura;
- XXXVI - elaborar projetos elétricos e planilhas orçamentárias;
- XXXVII - elaborar projetos de construção e urbanização de praças, parques e jardins;
- XXXVIII - coordenar a elaboração, análise e acompanhamento de projetos especiais de arquitetura e urbanismo;
- XXXIX - elaborar e analisar projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo;
- XXXX - acompanhar a execução de obras em edificações de uso da Prefeitura;
- XXXXI - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS – DACC

Art. 10. Ao Departamento de Acompanhamento de Convênios e Contratos compete:

- I - coordenar e analisar todos os processos de convênios ou instrumentos congêneres, de acordo com a legislação vigente;
- II - desenvolver e analisar projetos junto aos organismos internacionais, governo estadual e federal para a captação de recursos para projetos de desenvolvimento econômico;
- III - elaborar e ajustar e analisar os planos de trabalho dos convênios a serem firmados com a Secretaria;
- IV - propor os procedimentos internos, em conformidade com as diretrizes institucionais, para a celebração de convênios e instrumentos congêneres;
- V - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à prestação de contas de convênios e congêneres celebrados pela SEMPAC;
- VI - manter atualizado um banco de dados com informações sobre convênios e instrumentos congêneres;



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cristina Cruz
Assessoria de Comunicação
Port. n.º 2472013

- VII - solicitar as secretarias, fundações, autarquias e empresas municipais documentos e informações necessárias à execução dos contratos;
- VIII - monitorar e acompanhar a execução e validade dos contratos de repasse e convênios;
- IX - providenciar e elaborar a documentação necessária à contratação do projeto (licença ambiental, declarações de concessionárias de água, luz e esgoto, documentação de área, termo de responsabilidade e outros);
- X - providenciar a prestação de contas dos processos da SEMPAC;
- XI - elaborar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas à prestação de contas de convênios e congêneres celebrados pela SEMPAC;
- XII - subsidiar a Auditoria Interna no atendimento de diligências dos órgãos de fiscalização, nos assuntos referentes a convênios;
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

SEÇÃO I

DO ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL

Art. 11. Ao Assessor Executivo Especial compete:

- I - assessorar ao Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe - SEMPAC em assuntos de natureza técnica;
- II - elaborar estudos e preparar informações por solicitação do Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe - SEMPAC;
- III - auxiliar o Secretário no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados, e aqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação;
- IV - assessorar as diretorias de departamentos na execução de suas atividades, acompanhando sua implementação e atualização;
- V - analisar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 12. Ao Secretário Executivo compete:

- I - examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;
- II - prestar assessoramento direto ao titular da pasta, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhes são inerentes;



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. 12/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-206093369f9d

- III - intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no se refere a problemas não solucionados pelas Coordenações e Departamentos competentes;
- IV - proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades da SEMPAC;
- V - elaborar agenda de compromissos;
- VI - cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados da autoridade superior;
- VII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III DO ASSESSOR TÉCNICO

Art. 13. Ao Assessor Técnico compete:

- I - examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;
- II - prestar assessoramento direto ao titular da pasta, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhes são inerentes;
- III - intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados pelas diretorias dos departamentos competentes;
- IV - proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades da SEMPAC;
- V - cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados da autoridade superior;
- VI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IV DA SECRETÁRIA

Art. 14. À Secretária compete:

- I - executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registro distribuição expedição e arquivamento de todo o expediente relativo aos órgãos e serviços municipais;
- II - assegurar o apoio administrativo, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Secretário Municipal;
- III - organizar e atualizar o Controle de Processos no sistema da rede local para fornecer informações diversas;
- IV - receber e cadastrar processos encaminhados;
- V - proceder à emissão e a distribuição de expedientes;
- VI - desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessoria de Comunicação
Pdt. n.º 24/2013

SEÇÃO V DO RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO

Art. 15. Ao responsável pelo protocolo compete:

- I - organizar o registro de entrada e saída de documentos e correspondências em geral;
- II - abertura de processos;
- III - distribuição interna e externa de documentos;
- IV - atualização permanente de tramitação de processos (TP);
- V - prestar informações de localização dos processos;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 16. Para a consecução dos objetivos desta Lei, fica criado o Conselho de Desenvolvimento Econômico de Camaragibe - CONDEC, órgão vinculado à Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe – SEMPAC.

Parágrafo único - Compete ao Conselho de Desenvolvimento Econômico de Camaragibe:

I- divulgar os dispositivos instituídos por esta Lei, visando à instalação de empresas industriais, agroindustriais, comerciais e de prestação de serviços no território do Município;

II- receber, processar e analisar, pela ordem cronológica de apresentação, os pedidos de instalação de atividades empresariais e de prestação de serviços, por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado:

a) nas áreas industriais;

b) de construções de empreendimentos imobiliários, entre eles shoppings, estacionamentos, condomínios habitacionais, galpões, entre outros;

c) de cessão gratuita de prédios de propriedade do Município ou por este construído ou locados, para o fomento temporário de atividades empresariais e de serviços de pequeno porte;

III- submeter à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, após o seu parecer, os pedidos de concessão dos incentivos de que trata esta Lei;

IV- outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal.





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Art. 17. O Conselho de Desenvolvimento Econômico de Camaragibe – CONDEC será constituído de:

I- 01 (um) representante da COOTRIM;

II- 01 (um) representante da Secretaria de Infraestrutura; e

III- 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe - SEMPAC

§ 1º- O presidente do conselho será aclamado e/ou eleito em cada reunião dentre os membros que o compõem.

§ 2º- Os membros do conselho desempenharão suas atribuições gratuitamente, sendo os serviços prestados considerados de caráter cívico e de relevante interesse público.

Art. 18. A política a que se refere esta Lei será gerida pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico e destina-se a geração de empregos e o aumento da receita tributária do Município.

Art. 19. A política de fomento ao desenvolvimento econômico do município será implementada mediante a utilização dos seguintes instrumentos:

I- criação e implantação de distritos industriais e/ou áreas de desenvolvimento econômico social, para alienação por doação com encargos;

II- alienação de terrenos, mediante doação com encargos ou concessão de direito real de uso, localizados fora das áreas de desenvolvimento;

III- construção de barracões, galpões e outras edificações similares, para alienação onerosa com cláusula resolutiva;

IV- construção ou locação de prédios para cessão gratuita a pequenos empresários e sociedade empresárias por prazo determinado;

V- concessão de incentivos fiscais;

VI – concessão de outorga onerosa do direito de construir; e

VII – agilizar a análise de requerimentos de instalação de empresas e empreendimentos na competência territorial do Município.

Art. 20. Podem ser beneficiários da política a que se refere o artigo antecedente as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que exploram ou pretendam explorar atividades empresariais e de serviços e atendam as exigências desta Lei.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A composição dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da estrutura básica da Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe - SEMPAC se encontra descritas nos Anexos I e II, desta Lei Complementar, e passarão a integrar o anexo I e II da Lei 452/2010.

Art. 22. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar o remanejamento de pessoal, objetivando o atendimento das necessidades administrativas, bem como disciplinar atribuições e competências inerentes ao funcionamento desta Secretaria Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe - SEMPAC, não estabelecidas nesta Lei Complementar.

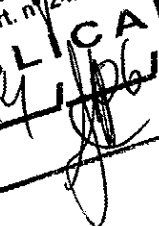
Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente do Município de Camaragibe.

Art. 24. Essa Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Camaragibe, 14 de junho de 2013


Jorge Alexandre Soares da Silva

Prefeito

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 24/2013
PUBLICADO
EM: 14/06/2013
ASS. 



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO I – CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Quantidade	Categoria
Secretário Municipal do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe	01	CC-S
Secretário Municipal Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe	01	CC-3
Diretor Chefe da Assessoria Técnica	01	CC-4
Diretor do Departamento de Acompanhamento de Convênios e Contratos	01	CC-4
Diretor do Departamento de Fiscalização, Engenharia e Arquitetura e Urbanismo	01	CC-4
Assessor Técnico I <i>Emílio Vieira</i>	01	CC-4
Coordenador Técnico Especial	05	CC-1
Assessor Técnico III	05	CC-6
Coordenadoria de Assessoria ao Programa de Aceleração do Crescimento de Camaragibe	01	CC-1
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	17	

Handwritten mark

Handwritten mark

CASSIO CRUZ
Assessoria de Comunicação
Port. nº 24/2013

PUBLICADO

EM:

1.º S.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO II – FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo	Quantidade
Secretária	01
Responsável pelo Protocolo	01
TOTAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS	02

Handwritten initials

PUBLICADO
M: 14/06/13

Handwritten signature

Cláudia Cruz
Assessoria de Comunicação
Pol. nº 24/2013

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO III - ORGANOGRAMA

||



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

ANEXO IV

PADRÕES DE VENCIMENTO

CATEGORIA	VENCIMENTO-BASE
CC-S	R\$ 6.878,00
CC-1	R\$ 4.005,00
CC-3	R\$ 3.006,00
CC-4	R\$ 2.601,00
CC-6	R\$ 1.503,00

Handwritten signature

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Doc. 03





**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO DE LEI Nº 736/2017**

Projeto de Lei nº 736/2017

Ementa: Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura de Camaragibe e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camaragibe, faz saber que o povo da cidade, por intermédio de seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A estrutura organizacional administrativa da Prefeitura de Camaragibe fica estabelecida nos termos desta lei.

Art. 2º. Compõem a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura de Camaragibe os órgãos e cargos previstos nesta lei, com as atribuições indicadas, as quais serão detalhadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. Para efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes órgãos:

I – O Gabinete do Prefeito, com atribuições de assessoramento e assistência ao Prefeito; no tratamento das questões políticas e administrativas; coordenação do expediente oficial; monitoramento das atividades de gestão; relacionamento com os demais órgãos de Administração da Prefeitura; atendimento oficial demandado no Gabinete; elaboração da agenda de compromissos do Prefeito; relacionamento institucional e desempenho de tarefas especiais e estratégicas.

II – O Gabinete do Vice-Prefeito, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com atribuições de assessoramento ao vice-prefeito, nas questões de expediente oficial e outras missões pertinentes ou atribuídas.

III – A Secretaria de Governo, com atribuições de coordenar as ações políticas e o relacionamento institucional e social, garantindo a harmonia entre os poderes e articulando as ações governamentais entre os demais órgãos da administração municipal, além de outras ações pertinentes à pasta.

IV – A Procuradoria Geral do Município, com atribuições de representar o município e suas entidades judicial e extrajudicialmente; promover a defesa de seus interesses nas instâncias judiciais e administrativas; exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da administração municipal, além de outras ações pertinentes à pasta.

V – A Secretaria de Defesa Civil, com atribuições de coordenar e executar a política de defesa civil no Município; monitoramento das diversas áreas de risco; proposta, realização e coordenação de ações executivas de reparação e prevenção de sinistros ocasionados nas áreas de ocupação do Município; desenvolvimento da política de habitação e de saneamento básico e outras ações que objetivem a prevenção de acidentes decorrentes de intempéries, além de outras ações pertinentes à pasta.

VI – A Secretaria de Serviços Públicos e Infraestrutura, com atribuições de coordenar e superintender a execução de limpeza urbana e destino final de resíduos; conservação das redes de drenagem do município e administração da distribuição e manutenção da frota automotiva; conservação e manutenção das vias e logradouros; administração do cemitério público e dos serviços de iluminação pública; execução e projetos de obras de interesse do município, além de outras atividades que demandem obras e projetos de engenharia e de outras atividades pertinentes à pasta.

VII – A Secretaria de Educação e Esportes, com atribuições de coordenar, dirigir e executar as ações de oferta de educação pública de qualidade por meio do planejamento e execução da política municipal de educação; articulação com o conselho municipal de educação; administração e manutenção das unidades da rede escolar do município; promoção de ações de caráter educativo destinado à comunidade em geral; promoção do desenvolvimento de atividades esportivas, tanto na rede municipal de ensino, como aquelas destinadas à população em geral.

VIII – A Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, com atribuições de elaborar, coordenar e implementar o planejamento urbano e ambiental do município; realizar o controle e fiscalização do uso e ocupação do solo do município, segundo as diretrizes do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos legais de gestão urbana previstos para essa finalidade; desenvolver ações de caráter normativo e de fiscalização para proteção do seu patrimônio urbano e ambiental; coordenar, sistematizar e difundir informações municipais; participar dos conselhos e fóruns de proteção ambiental; promover e apoiar a implementação de novas tecnologias ecológicas e sustentáveis; promover a participação da comunidade na construção coletiva de propostas de emendas ao orçamento público municipal; além de outras atividades pertinentes à pasta.

IX – A Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade, com atribuições de desenvolver as ações da Guarda Municipal; efetuar a gestão e coordenação do trânsito; ações de planejamento e de engenharia de tráfego; fiscalização das infrações de trânsito; desenvolver ações educativas de trânsito no âmbito do município; coordenar e garantir a segurança do patrimônio público; fiscalizar e proteger as áreas de preservação ambiental; dirigir e executar administração da distribuição e manutenção da frota; interagir com órgãos de segurança de outros entes federativos para melhorar a segurança pública do município; efetuar o planejamento, gestão, controle e fiscalização do transporte urbano público e privado no município; além de outras atividades pertinentes à pasta.

X – A Secretaria de Assistência Social, com atribuições de efetivação da assistência social aos munícipes, adotando políticas públicas de garantia de direitos, prevenção e proteção social do cidadão; promoção de ações assistências de proteção básica e especial, no âmbito da competência municipal; garantir o funcionamento e articulação com os conselhos sociais; além de outras ações pertinentes à pasta.

XI – A Secretaria de Finanças, com atribuições de administrar os recursos financeiros do município, a contabilidade e controle dos custos da administração municipal; orientação e conscientização dos contribuintes, quanto ao dever do pagamento dos tributos; superintender as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos; propor, executar e monitorar a política de atendimento aos contribuintes e usuários do sistema de arrecadação municipal; superintender as atividades de manutenção dos cadastros técnicos do município, com aplicação em atividades de arrecadação tributária; propor e executar a política de arrecadação fiscal, na esfera administrativa e judicial, bem como medidas estimuladoras e de fomento para recuperação e crescimento das receitas próprias do município, além de outras ações pertinentes à pasta.

XII – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com atribuições de fomento ao desenvolvimento econômico do município; desenvolvimento de programas e projetos de captação de recursos para o desenvolvimento econômico do município; desenvolvimento de programas de capacitação econômica para os munícipes; fomento ao desenvolvimento e capacitação tecnológica e identificação de potencialidades e oportunidades para investimentos públicos e privados; elaboração de programas e projetos, implementação de ações e apoio ao setor turismo no município, coordenar, fiscalizar e apoiar o desenvolvimento do Mercado Público; desenvolver e apoiar ações de fomento à economia solidária; acompanhar, fiscalizar e garantir o cumprimento das exigências dos contratos de repasse e convênios de transferências voluntárias de outros entes federativos, além de outras ações pertinentes à pasta.

XIII – A Secretaria de Saúde, com as atribuições de planejar, coordenar e executar a política municipal de saúde, tendo como objetivo a proteção da população pelo combate às doenças endêmicas, epidêmicas, crônico-degenerativas e carenciais, utilizando mecanismos de fiscalização e controle de condições ambientais e de saneamento; operação regular da rede municipal de saúde, exercendo o controle, qualidade e eficiência dos serviços

Documento Assinado Digitalmente por: GABINETE DO PREFEITO DE CAMARAGIBE
 Acesse em: <https://stc.ce.br/epd/validarDocumento.aspx?CodigoDocumento=1911886281458107200601301990>

prestados pelo município e por terceiros conveniados e contratados; formulação, apoio e execução de programas e projetos de saúde pública, e outras ações pertinentes à pasta.

XIV – A Secretaria de Administração, com as atribuições de coordenar, superintender e executar a política de administração de recursos humanos e administrar o patrimônio material no âmbito da administração geral do município; realizar os processos de licitação para aquisição de bens e serviços; controlar e acompanhar os contratos firmados pela Prefeitura Municipal; administrar e manter o Edifício Sede da Prefeitura; realizar a gestão do fundo de previdência do município, além de outras ações pertinentes à pasta.

XV – A Secretaria de Comunicação, com as atribuições de assessoramento e assistência ao Prefeito e demais secretarias, na área de comunicação interna e externa; acompanhar e fiscalizar o uso correto dos símbolos e marcas da Prefeitura, zelando pela sua imagem institucional, além de outras ações pertinentes à pasta.

Art. 4º. A Fundação de Cultura de Camaragibe fica com as atribuições mantidas, descritas no termo da sua lei de criação, exceto aquelas relacionadas aos esportes, e com as alterações na sua estrutura organizacional previstas nesta lei.

Art. 5º. A Controladoria Geral do Município fica com as atribuições mantidas, descritas no termo da sua lei de criação, com as alterações na sua estrutura organizacional previstas nesta lei.

Art. 6º. Os fundos municipais: Fundo Municipal de Meio Ambiente; Fundo Previdenciário dos Servidores de Camaragibe; Fundo Municipal de Apoio ao Desenvolvimento, Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente; Fundo Municipal do Idoso; Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, permanecem sem alteração.

Art. 7º. A estrutura organizacional da Prefeitura de Camaragibe é integrada pelos órgãos descritos nesta lei, listados no anexo I.

Art. 8º. Para atendimento às necessidades de direção, chefia e assessoramento dos órgãos mencionados na presente lei, ficam criados os cargos provimento comissionado de acordo com a denominação, simbologia, quantitativo e vencimento discriminados no anexo I.

Parágrafo único – A remuneração dos cargos comissionados se dará de acordo com a tabela apresentada no anexo II.

Art. 9º. As competências e atribuições dos diversos órgãos e cargos criados nesta lei serão descritas por decreto do Prefeito.

Art. 10º. A legislação infralegal veiculada por decretos, portarias e outros atos normativos que não contrariem os dispositivos desta lei, permanecem em vigor até que sobrevenha norma revogadora.

Art. 11. Fica o Prefeito autorizado a extinguir os cargos comissionados ora criados e outros existentes na estrutura administrativa da Prefeitura, remanejar ou alterar a sua nomenclatura e atribuições, quando for o caso, sempre mantidas a sua estatura hierárquica, com simbologia e estipêndio correspondente.

Art. 12. Ficam mantidas, na forma da lei pela qual foram criadas, as funções gratificadas existentes na estrutura organizacional.

Art. 13. Fica o Prefeito autorizado a transferir para os órgãos criados ou remanejados, quando for o caso, os respectivos saldos das dotações orçamentárias relativas aos programas, projetos e atividades por eles assumidas.

Parágrafo único – Para a viabilização do disposto neste artigo, fica o Prefeito autorizado a criar ações nos projetos e atividades criados ou remanejados por força desta lei.

Art. 14. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 15. Esta lei terá seus efeitos retroagindo a 01 de novembro de 2017.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Secretário Chefe do Gabinete	CC-S	1
Secretário Extraordinário Articulação Institucional	CC-S	1
Secretário Extraordinário Relações Políticas	CC-S	1
Secretário Adjunto do Gabinete	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	4
Coordenador do Gabinete de Prefeito	CC-2	1
Assessor Político I	CC-3	1
Secretária de Gabinete I	CC-3	2
Assessor Especial II	CC-4	4
Assessor Técnico I	CC-5	4
Assessor Técnico II	CC-6	10
Assessor Técnico III	CC-7	6
Assistente de Gabinete I	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio à Secretaria do Gabinete	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
TOTAL DA UNIDADE		39

GABINETE DO VICE-PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Assessor Técnico II	CC-6	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Oficial de Gabinete	CC-10	6
TOTAL DA UNIDADE		11

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Comunicação	CC-S	1
Assessor de Comunicação	CC-3	1
Assessor de Imprensa	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor de Publicidade, Redação e Comunicação Visual	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	2



Chefe do Departamento de Manutenção do Portal da Transparência	CC-8	1
Chefe do Departamento de Publicidade	CC-8	1
Chefe do Departamento de Redação	CC-8	1
Chefe do Departamento de Reportagem e Fotografia	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		13

SECRETARIA DE GOVERNO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Governo	CC-5	1
Secretário Adjunto de Governo	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Diretor de Mobilização	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
TOTAL DA UNIDADE		12

Anexo I pag. 01
Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

PROCURADORIA	NÍVEL	QTDE
Procurador Geral do Município	CC-5	1
Procurador Geral Adjunto	CC-4	1
Assessor Técnico I Processos Legislativos	CC-5	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Assessor Técnico II Contábil	CC-6	1
Diretor do Contencioso	CC-6	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Divisão de Controle de Processos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		9

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	NÍVEL	QTDE
Secretário de Defesa Civil	CC-5	1
Secretário Adjunto de Defesa Civil	CC-1	1
Secretário Executivo de Defesa Civil	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Diretor de Assistência Social	CC-6	1
Diretor de Operações de Engenharia	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Assistência Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Monitoramento de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Orçamento e Vistoria	CC-8	1
Chefe do Departamento de Sistema de Informações	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área III	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área IV	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e de Vistorias	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1
Chefe de Divisão de Vistoria de Área	CC-9	6
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção de Área	CC-10	5
Chefe da Unidade Operacional de Conservação	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Monitoramento de Área	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área III	CC-10	3
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área I	CC-10	1



Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área III	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional II de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe de Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe de Setor de Recuperação de Drenagens	CC-10	2
Chefe do Setor de Monitoramento de Área I	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área II	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área IV	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		54

Anexo I pag. 02

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

CONTROLADORIA	NÍVEL	QTDE
Controlador Geral do Município	CC-S	1
Coordenador de Auditoria da CGM	CC-2	1
Coordenador Jurídico da CGM	CC-2	1
TOTAL DA UNIDADE		3

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE	NÍVEL	QTDE
Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade	CC-S	1
Secretário Adjunto de Segurança Cidadã e Mobilidade	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Comandante da Guarda	CC-2	1
Secretário Executivo de Segurança Cidadã	CC-3	1
Secretário Executivo de Trânsito e Mobilidade	CC-3	1
Assessor Especial II para Assuntos de Trânsito	CC-4	1
Assessor Político II	CC-4	1
Sub-Comandante da Guarda Municipal	CC-4	1
Assessor Especial III	CC-6	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor de Segurança Cidadã	CC-6	1
Diretor de Trânsito	CC-6	1
Diretor de Transportes Urbanos	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete I	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle do Videomonitoramento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Transportes	CC-8	1
Chefe de Departamento de Limpeza e Manutenção do Prédio	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações e Construções	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos de Infrações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Transportes Urbanos e Especiais	CC-8	1
Comandante da Brigada Ambiental	CC-8	1
Comandante da Brigada de Trânsito	CC-8	1
Comandante da Brigada Escolar	CC-8	1
Comandante da Brigada Patrimonial	CC-8	1
Chefe da Divisão de Sinalização Viária	CC-9	1
Chefe de Divisão de Comunicação e Segurança no Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Guarda de Materiais	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Operação de Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Orientação de Trânsito	CC-9	1
Chefe de Divisão de Orientação de Transportes	CC-9	1
Chefe de Divisão de Transporte de Pessoal	CC-9	1
Chefe Divisão Controle de Movimentação de Postos de Trabalho	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		38

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADIEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epv/validarDoc.aspx?CodigoDocumento:c491c186-45af-459a-b07a-206f93389f9d>



Anexo I pag. 03

Projeto de Lei nº736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA	NÍVEL	QTDE	Documento Assinado Digitalmente por CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADIEGI ALVES DE QUEIROZ
Secretário de Serviços Públicos e Infraestrutura	CC-S	1	Acesse em: https://ptee.ce.gov.br/ep/validarDocumento.seam?codigo_documento=491c185-25af-4594-b07a-20609330919d
Secretário Adjunto de Serv Públicos e Infraestrutura	CC-1	1	
Assessor Especial I	CC-2	2	
Secretário Executivo de Infraestrutura	CC-3	1	
Secretário Executivo de Serviços Públicos	CC-3	1	
Assessor Especial II	CC-4	6	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Assessor Técnico II	CC-6	5	
Diretor Administrativo do Cemitério	CC-6	1	
Diretor de Fiscalização de Obras	CC-6	1	
Diretor de Infraestrutura	CC-6	1	
Diretor de Limpeza Urbana	CC-6	1	
Diretor de Manutenção Mecânica	CC-6	1	
Diretor de Serviços Públicos	CC-6	1	
Diretor do Aterro Sanitário	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Supervisor de Área	CC-7	4	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	5	
Chefe de Departamento de Apoio Operacional	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Equipamentos Pesados	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	4	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização e Operação de Frota	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Manutenção de Iluminação Pública	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Oficina Mecânica	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Organização e Controle	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Vias Públicas	CC-8	1	
Chefe da Divisão das Relações de Trabalho	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	2	
Chefe de Divisão de Borracharia e Lavagem	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Conservação de Prédios Públicos	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Execução de Obras	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Iluminação	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manut. Iluminação de Praças e Parques	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	12	
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1	
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	4	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção e Conservação de Praças	CC-10	1	
Chefe da Unidade de Limpeza de Área	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção do Cemitério	CC-10	1	
Chefe da Unid Oper Manutenção dos Equipamentos	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção	CC-10	62	
TOTAL DA UNIDADE		143	

Anexo I pag. 04

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	NÍVEL	QTDE
Secretário de Educação	CC-S	1
Secretário Adjunto de Educação	CC-1	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-2	1
Coordenador da Secretaria de Educação	CC-2	1
Secretário Executivo de Educação	CC-3	1



Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Assessor Técnico Pedagógico II	CC-6	1
Diretor de Ensino	CC-6	1
Diretor de Esportes	CC-6	1
Diretor de Recursos Humanos, Administração e Finanças	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento Escolar	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Esportivas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Pedagógicas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Física	CC-8	1
Chefe de Departamento de Ensino	CC-8	1
Chefe de Departamento de Infraestrutura	CC-8	1
Chefe de Departamento de Nutrição	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Sistemas	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Chefe de Depto de Acomp Controle do Censo Escolar	CC-8	1
Chefe de Depto. Monit Atividades Educação Tempo Integral	CC-8	1
Chefe do Departamento de Estádios	CC-8	1
Chefe do Departamento de Eventos Esportivos	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	3
Chefe da Divisão de Manutenção de Estádios	CC-9	1
Chefe de Divisão de Administração de Campos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	4
Chefe de Divisão de Arquivo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento e Recepção de Documentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle da Despesa com Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Projetos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação de Educação Especial	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação de Educação Infantil	CC-9	1
Chefe de Divisão de Desenvolvimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Processamento de Informações	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas	CC-9	1
Chefe de Divisão de Transporte de Material	CC-9	1
Chefe Divisão Administração Unidades Esportivas	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza de Escolas	CC-10	6
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção das Unidades	CC-10	41
Chefe de Setor de Manutenção dos Prédios	CC-10	47
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Luiz Alexandrino	CC-10	1
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Vera Cruz	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		154

Documento Assinado Digitalmente por: GILNE MARGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADIEGI ALVES DE QUEIROZ
 Asses em: https://ctce.tce.pe.gov.br/ppp/validad/pe-s-sem/Codigo do documento: c491c186-45af-459a-b07a-2066993869f9d

Anexo I pag. 05

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CC-5	1
Secretário Adjunto de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CC-1	1
Secretário Executivo do Orçamento Participativo	CC-3	1
Secretário Executivo para Captação de Recursos	CC-3	1
Assessor Especial II	CC-4	1
Assessor Técnico II	CC-6	3
Diretor de Análise de Projetos e Licenciamento	CC-6	1
Diretor de Controle Urbano	CC-6	1
Diretor de Meio Ambiente	CC-6	1
Diretor de Planejamento Urbano	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1



Supervisor de Fiscalização	CC-7	2
Chefe de Departamento de Acervo e Informação	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Comércio	CC-8	2
Chefe de Departamento de Gestão Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Licenciamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vistorias	CC-8	1
Chefe de Divisão de Apreensão e Demolição	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle do Comércio	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio	CC-9	2
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio	CC-9	3
Chefe de Setor de Controle de Comércio - Área 1	CC-10	1
Chefe de Setor de Controle de Comércio - Área 2	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		34

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADÉGI ALVES DE QUEIROZ
Asses em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validad-oc-seam
Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20660933b99d

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÍVEL	QTDE
Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos	CC-S	1
Assessor Político I	CC-3	2
Diretor Geral de Proteção à Mulher	CC-4	1
Assessor Técnico II	CC-6	3
Diretor de Proteção Social Básica	CC-6	1
Diretor de Proteção Social Especial	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	2
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete I	CC-8	3
Chefe de Departamento Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração e Finanças	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento do Fortalecimento Sócio Político	CC-8	1
Chefe de Depto. Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Triagem	CC-9	1
Chefe do Setor de Recepção e Entrega de Material	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Conservação e Limpeza	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Enfrentamento a Violência contra a Mulher	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		25

Anexo I pag. 06

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE FINANÇAS	NÍVEL	QTDE
Secretária de Finanças	CC-S	1
Secretário Adjunto de Finanças	CC-1	1
Contador Geral	CC-3	1
Secretário Executivo de Finanças	CC-3	1
Secretário Executivo de Tributos	CC-3	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico I	CC-5	4
Assessor Técnico II	CC-6	2
Assessor Técnico II - Gerenciamento de Rede e Sistemas	CC-6	1
Assessor Técnico II - para Consulta Administrativa	CC-6	1
Assessor Técnico II - para Execução Fiscal	CC-6	1
Diretor de Administração Tributária	CC-6	1
Diretor de Administrativa Financeira	CC-6	1
Diretor de Execução Orçamentária	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Contabilidade	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Contratos e Convênios	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1



Chefe de Departamento de Orçamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Tesouraria	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Gerente de Arrecadação e Cobrança	CC-8	1
Gerente de Cadastro e Geoprocessamento	CC-8	1
Gerente de Tributos Imobiliários	CC-8	1
Gerente de Tributos Mercantis	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	2
Chefe de Divisão de Contabilidade	CC-9	1
Chefe de Divisão de Entrega e Recebimento de Documentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Pagamentos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		37

Anexo I pag. 07

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Administração	CC-5	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Coordenadora de Licitação	CC-2	1
Secretário Executivo de Administração	CC-3	1
Diretor Geral de Tecnologia da Informação	CC-4	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	3
Diretor Administrativo	CC-6	1
Diretor de Armazenamento de Estoque e Distribuição	CC-6	1
Diretor de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações	CC-6	1
Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções	CC-6	1
Diretor de Gestão de Pessoas	CC-6	1
Diretor de Previdência	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	9
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente Financeiro	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	3
Chefe de Departamento de Compras	CC-8	1
Chefe de Departamento de Contratos e Convênios	CC-8	1
Chefe de Departamento de Cotação e Orçamentos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Distribuição de Vale Transporte	CC-8	1
Chefe de Departamento de Logística e Administração	CC-8	1
Chefe de Departamento de Ouvidoria	CC-8	1
Chefe de Departamento de Pessoal	CC-8	1
Chefe de Departamento de Preparação de Orçamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recepção de Documentos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Tombamento	CC-8	1
Chefe de Depto Controle de Entrada e Saída de Veículos	CC-8	1
Chefe Depto Recepção e Expedição Documentos	CC-8	1
Chefe da Divisão Operacional de Manutenção do Edifício-Sede	CC-9	1
Chefe de Div de Elaboração de Orçamento e Cotação de Preços	CC-9	1
Chefe de Div Manutenção e Conservação do Edifício-Sede	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Tombamento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Marcenaria	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Carga e Descarga	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1
Chefe de Setor de Carga e Descarga	CC-10	1
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	1
Chefe de Setor de Manutenção do Prédio	CC-10	1
Chefe de Setor de Protocolo	CC-10	1
Chefe de Setor de Recebimento de Atestados Médicos	CC-10	1
Chefe de Setor de Reprografia	CC-10	1
Chefe de Setor de Serviços e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		56

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADIEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: https://ctce.tce.pe.gov.br/epi/validaDoc.seam?codigo_documento:4491c185-2fa4-4594-b07a-2060933b919d



Anexo I pag. 08

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Desenvolvimento Econômico	CC-S	1
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	2
Secretária Executiva de Desenvolvimento Econômico	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Diretor de Fomento ao Setor Produtivo	CC-6	1
Diretor de Qualificação Profissional e Emprego	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio ao Micro e Pequeno Empreendedor	CC-8	1
Chefe de Departamento da Agência do Trabalho	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Inclusão Digital	CC-8	1
Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1
Chefe de Departamento de Mercado Público	CC-8	1
Chefe de Departamento de Projetos e Captação de Recursos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Qualificação Profissional	CC-8	1
Chefe de Departamento de Turismo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Gestão do Centro de Formação Profissional	CC-8	1
Chefe de Divisão de Documentação do Cidadão	CC-9	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura	CC-9	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura e Redes	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas de Informação	CC-9	1
Chefe de Setor de Atendimento ao Cidadão	CC-10	1
Chefe de Setor de Confeção CTPS	CC-10	1
Chefe de Setor de Controle de Documentação	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		26

SECRETARIA DE SAUDE	NÍVEL	QTDE
Secretário de Saúde	CC-S	1
Secretário Adjunto de Saúde	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	1
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Diretor Administrativo Financeiro	CC-6	1
Diretor de Planejamento	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe Depto de Controle de Material e Equipamentos	CC-8	1
Chefe Depto de Manutenção Unidades da Saúde	CC-8	1
Chefe da Divisão de Acompanhamento do Conselho de Saúde	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		20

Anexo I pag. 09

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Coordenador de Atenção à Saúde	CC-2	1
Coordenador do Centro de Especialidades	CC-2	1
Coordenador dos Serviços de Urgência e Emergências	CC-2	1
Secretário Executivo de Administração Hospitalar	CC-3	1
Secretário Executivo de Operacionalização das Ações de Saúde	CC-3	1
Secretário Executivo de Planejamento e Informações em Saúde	CC-3	1
Diretor Administrativo CEMEC Tabatinga	CC-6	1
Diretor Administrativo CEMEC Vera Cruz	CC-6	1
Diretor Administrativo do Centro Diagnóstico Especial. Médicas	CC-6	1
Diretor Administrativo do LAMUC	CC-6	1
Diretor de Ações Estratégicas	CC-6	1



Diretor de Administração da Maternidade	CC-6	1
Diretor de Administração do CAPS III	CC-6	1
Diretor de Administração do SAMU	CC-6	1
Diretor de Atenção à Saúde	CC-6	1
Diretor de Auditoria em Saúde	CC-6	1
Diretor de Reabilitação	CC-6	1
Diretor de Saúde Mental	CC-6	1
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-6	1
Diretor Médico da Maternidade	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Centro	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Tabatinga	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Vera Cruz	CC-6	1
Coordenador Setorial Controle Tuberculose e Hanseníase	CC-7	1
Coordenador Setorial de Atenção Básica/NASF	CC-7	1
Coordenador Setorial de DST/AIDS e Saúde da Mulher	CC-7	1
Coordenador Setorial de Programas	CC-7	1
Coordenador Setorial de Saúde Bucal	CC-7	1
Coordenador Setorial de Saúde Mental	CC-7	1
Coordenador Setorial de Vigilância Sanitária	CC-7	1
Coordenador Setorial Financeiro	CC-7	1
Chefe de Departamento Administrativo CAPS AD	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo da Farmácia Popular	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo do CAPS Infantil	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo LAMUC	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração do CEMEC Vera Cruz	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Atendimento CEO	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle, Avaliação e Regulação	CC-8	1
Chefe de Departamento de Convênios e Projetos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação em Saúde	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1
Chefe de Departamento de Logística	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária	CC-8	1

Documento Assinado Digitalmente por: GILNE MARGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epp/validadoc.aspx?Codigo=documento:c491c186-45af-459a-b07a-20669386919d>

Anexo I pag. 10

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Chefe do Departamento Médico	CC-8	1
Gerente de Território 1 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 2 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 3 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 4 PSF	CC-8	1
Chefe de Divisão Administrativa da Central de Marcação	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atenção Visual	CC-9	1
Chefe de Divisão de Auditoria em Serviços Municipais de Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Avaliação Sistemática em Serviços Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Agentes Terapêuticos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Empenhos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Reabilitação Ambulatorial	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Atenção Básica	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio ao CEO	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Arquivo	CC-10	1
Chefe de Setor de Cadastro	CC-10	1
Chefe de Setor de Vacinação/Imunização	CC-10	1
Chefe do Setor de Apoio em Reabilitação Física	CC-10	1
Chefe do Setor de Apoio em Saúde Mental	CC-10	1

TOTAL DA UNIDADE		
FUNDAÇÃO DE CULTURA	NÍVEL	QTDE
Presidente da Fundação de Cultura	CC-S	1
Vice-Presidente da Fundação de Cultura	CC-2	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor Administrativo	CC-6	1
Diretor de Desenvolvimento Cultural e Eventos	CC-6	1
Diretor de Programação Visual	CC-6	1
Diretor de Promoção de Igualdade Racial	CC-6	1
Diretor Financeiro	CC-6	1
Administrador do Teatro	CC-7	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Articulação Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Captação de Recursos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Documentação e Biblioteca	CC-8	1
Chefe de Departamento de Pesquisa	CC-8	1
Chefe de Departamento de Políticas Afirmativas	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de História e Documentação	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		21

Anexo I pag. 11

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS – POR NÍVEIS

NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO
CC-S	8.735,06	0,00	8.735,06
CC-1	3.500,00	4.235,00	7.735,00
CC-2	1.505,00	2.500,00	4.005,00
CC-3	1.351,00	2.150,00	3.501,00
CC-4	1.206,00	1.800,00	3.006,00
CC-5	1.101,00	1.500,00	2.601,00
CC-6	937,00	1.070,00	2.007,00
CC-7	937,00	566,00	1.503,00
CC-8	937,00	269,00	1.206,00
CC-9	937,00	163,00	1.100,00
CC-10	937,00	63,00	1.000,00

Publicado por:
Gabriela Matias Meireles
Código Identificador:D0CA3569

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 26/12/2017. Edição 1986

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



Doc. 04





**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 768/2018**

Lei 768/2018

EMENTA: Ementa: Altera a Lei nº 736/2017 que “Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Camaragibe e dá outras providências”.

O PREFEITO DE CAMARAGIBE faz saber que o povo do Município, por seus representantes, aprova e seu sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 3º da Lei 736/2017 de 26 de dezembro de 2017 passa a vigor com as alterações dispostas a seguir:

“Art. 3º

VI – A **Secretaria de Infraestrutura**, com atribuições de coordenação e execução de projetos e obras de interesse para o município, além de outras atividades que demandem obras e projetos de engenharia, total ou parcialmente executadas por empresas contratadas pelo município, além de outras ações pertinentes à pasta, particularmente aquelas relacionadas a infraestrutura urbana do município.

VII – A **Secretaria de Serviços Públicos**, com atribuições de coordenar e superintender a execução da limpeza urbana e destinação final dos resíduos; conservação das redes de drenagem do município e administração da distribuição e manutenção da frota automotiva; conservação e manutenção das vias e logradouros, administração do cemitério público e superintendência dos serviços de iluminação pública, além de outras atividades pertinentes à pasta.

IX – A **Secretaria de Segurança Pública**, com atribuições de desenvolver as ações da Guarda Municipal; efetuar a gestão e coordenação do trânsito; ações de planejamento e de engenharia de tráfego; fiscalização das infrações de trânsito; desenvolver ações educativas de trânsito no âmbito do município; coordenar e garantir a segurança do patrimônio público; fiscalizar e proteger as áreas de preservação ambiental; dirigir e executar a administração da distribuição e manutenção da frota; interagir com órgãos de segurança de outros entes federativos para melhorar a segurança pública do município; efetuar o planejamento, gestão, controle e fiscalização do transporte urbano público e privado no município; além de outras atividades pertinentes à pasta.

XV – A **Secretaria de Comunicação**, com as atribuições de assessoramento e assistência ao Prefeito e demais secretários, na área de comunicação interna e externa; acompanhar e fiscalizar o uso correto dos símbolos e marcas da Prefeitura, zelando pela sua imagem institucional; coordenar eventos públicos promovidos pela Prefeitura, coordenar programas de ação descentralizadas da Prefeitura junto as comunidades do município; apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude.

XVI – A **Secretaria de Educação**, com atribuições de coordenar, dirigir e executar as ações de oferta de educação pública de qualidade, por meio de planejamento e execução da política municipal de educação; articulação com o conselho municipal de educação; administração e manutenção das unidades da rede escolar do município; promoção de ações de caráter educativo destinado à comunidade em geral.

XVII – A **Secretaria de Esporte**, com atribuições de formular, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte e da atividade física dos diversos grupos sociais, bem como, manter e ampliar os espaços públicos destinados aos esportes.

XVIII – A **Secretaria de Assuntos Jurídicos**, com atribuições de coordenar as atividades da assessoria jurídica do Gabinete do Prefeito; acompanhar e manter o Gabinete do Prefeito informado sobre o andamento das ações de interesse da Prefeitura que extrapolem a competência da Procuradoria Geral do Município; acompanhar as decisões jurídicas e seus desdobramentos nas ações governamentais; coletar e sistematizar dados e legislações de interesse da Prefeitura, análises jurídicas e avaliações das legislações estadual e federal que impactam no município.

Art. 2º A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe é integrada pelos órgãos descritos na Lei 736/2017, com as alterações constantes nesta lei.

§ 1º - Os cargos comissionados que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe se encontram listados no Anexo Único desta lei.

§ 2º - Ficam extintos todos os cargos comissionados que não estejam incluídos no Anexo Único citado § 1º deste artigo.

Art. 3º Os efeitos desta lei retroagem a 1º de agosto de 2018.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Camaragibe, 17 de agosto de 2018.

DEMÓSTENES E SILVA MEIRA

Prefeito

ANEXO ÚNICO - LEI 768/2018

GABINETE DO PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Secretário Chefe do Gabinete	CC-S	1
Secretário Extraordinário Articulação Institucional	CC-S	1
Secretário Adjunto do Gabinete	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	4
Coordenador do Gabinete de Prefeito	CC-2	1
Assessor Político I	CC-3	1
Secretária de Gabinete I	CC-3	2
Assessor Especial II	CC-4	4
Assessor Técnico I	CC-5	4
Assessor Técnico II	CC-6	10
Assessor Técnico III	CC-7	5

Documento Assinado Digitalmente por: CILLENY MAQUEDA VASCONCELOS DE SOUZA, NAVEGANT ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: https://stc.cce.pe.gov.br/epp/validarDoc.aspx?DocId=18672615581507726097869193



Chefe de Departamento de Apoio à Secretária do Gabinete	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
TOTAL DA UNIDADE		3
GABINETE DO VICE-PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Assessor Técnico II	CC-6	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Oficial de Gabinete	CC-10	6
TOTAL DA UNIDADE		11
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Comunicação	CC-S	1
Assessor de Comunicação	CC-3	1
Assessor de Imprensa I	CC-3	1
Assessor de Imprensa II	CC-5	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Assessor de Comunicação Visual I	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Administrador do Portal da Transparência	CC-8	1
Assessor de Comunicação Visual II	CC-8	1
Assistente de Comunicação Visual	CC-9	1
Assistente de Imprensa	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		12
SECRETARIA DE GOVERNO	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Governo	CC-S	1
Secretário Adjunto de Governo	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Diretor de Mobilização	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
TOTAL DA UNIDADE		12
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	NÍVEL	QTDE
Procurador Geral do Município	CC-S	1
Procurador Geral Adjunto	CC-4	1
Assessor Técnico I Processos Legislativos	CC-5	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Assessor Técnico II Contábil	CC-6	1
Diretor do Contencioso	CC-6	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Divisão de Controle de Processos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		9
CONTROLADORIA	NÍVEL	QTDE
Controlador Geral do Município	CC-S	1
Coordenador de Auditoria da CGM	CC-2	1
Coordenador Jurídico da CGM	CC-2	1
TOTAL DA UNIDADE		3
SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Defesa Civil	CC-S	1
Secretário Adjunto de Defesa Civil	CC-1	1
Secretário Executivo de Defesa Civil	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Diretor de Assistência Social	CC-6	1
Diretor de Operações de Engenharia	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Assistência Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Monitoramento de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Orçamento e Vistoria	CC-8	1
Chefe do Departamento de Sistema de Informações	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1

Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Asses em: https://ctce.rcc.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-206093b919d



Chefe da Divisão do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área III	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área IV	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e de Vistorias	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1
Chefe de Divisão de Vistoria de Área	CC-9	4
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção de Área	CC-10	5
Chefe da Unidade Operacional de Conservação	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Monitoramento de Área	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área III	CC-10	3
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área III	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional II de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe de Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe de Setor de Recuperação de Drenagens	CC-10	2
Chefe do Setor de Monitoramento de Área I	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área II	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área IV	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		54
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Segurança Pública	CC-S	1
Secretário Adjunto de Segurança Pública	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Comandante da Guarda	CC-2	1
Secretário Executivo de Segurança Pública	CC-3	1
Secretário Executivo de Trânsito e Mobilidade	CC-3	1
Assessor Especial II para Assuntos de Trânsito	CC-4	1
Assessor Político II	CC-4	1
Sub-Comandante da Guarda Municipal	CC-4	1
Assessor Especial III	CC-6	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor de Segurança Pública	CC-6	1
Diretor de Trânsito	CC-6	1
Diretor de Transportes Urbanos	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete I	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle do Videomonitoramento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Transportes	CC-8	1
Chefe de Departamento de Limpeza e Manutenção do Prédio	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações e Construções	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos de Infrações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Transportes Urbanos e Especiais	CC-8	1
Comandante da Brigada Ambiental	CC-8	1
Comandante da Brigada de Trânsito	CC-8	1
Comandante da Brigada Escolar	CC-8	1
Comandante da Brigada Patrimonial	CC-8	1
Chefe da Divisão de Sinalização Viária	CC-9	1
Chefe de Divisão de Comunicação e Segurança no Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Guarda de Materiais	CC-9	1

Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADDECI ALVES DE QUEIROZ
 Asses em: https://etce-icc.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-2060933b919d



Chefe de Divisão de Controle e Operação de Transporte	CC-9	1	Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADDEGI ALVES DE QUEIROZ Acesse em: https://ctce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-206093b919d
Chefe de Divisão de Orientação de Trânsito	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Orientação de Transportes	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Transporte de Pessoal	CC-9	1	
Chefe Divisão Controle de Movimentação de Postos de Trabalho	CC-9	1	
TOTAL DA UNIDADE		38	
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Serviços Públicos	CC-5	1	
Secretário Adjunto de Serviços Públicos	CC-1	1	
Assessor Especial I	CC-2	1	
Secretário Executivo de Serviços Públicos	CC-3	1	
Assessor Especial II	CC-4	3	
Assessor Técnico II	CC-6	3	
Diretor Administrativo do Cemitério	CC-6	1	
Diretor de Limpeza Urbana	CC-6	1	
Diretor de Manutenção Mecânica	CC-6	1	
Diretor de Serviços Públicos	CC-6	1	
Diretor do Aterro Sanitário	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Supervisor de Área	CC-7	4	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2	
Chefe de Departamento de Apoio Operacional	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Equipamentos Pesados	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	4	
Chefe de Departamento de Fiscalização e Operação de Frota	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Manutenção de Iluminação Pública	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Oficina Mecânica	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Organização e Controle	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Vias Públicas	CC-8	1	
Chefe da Divisão das Relações de Trabalho	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Borracharia e Lavagem	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Conservação de Prédios Públicos	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Iluminação	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção e Iluminação de Praças e Parques	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	12	
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1	
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	4	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção e Conservação de Praças	CC-10	1	
Chefe da Unidade de Limpeza de Área	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção do Cemitério	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção dos Equipamentos	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção	CC-10	62	
TOTAL DA UNIDADE		126	
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC-5	1	
Assessor Especial I	CC-2	1	
Secretário Executivo de Infraestrutura	CC-3	1	
Assessor Especial II	CC-4	3	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Assessor Técnico II	CC-6	2	
Diretor de Fiscalização de Obras	CC-6	1	
Diretor de Infraestrutura	CC-6	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	3	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras	CC-8	1	
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Execução de Obras	CC-9	1	

Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras	CC-9	1	 Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADDEGI ALVES DE QUEIROZ Aceso em: https://ctce-icc.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-2060933b919d
TOTAL DA UNIDADE		15	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CC-5	1	
Secretário Adjunto de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CC-1	1	
Secretário Executivo do Orçamento Participativo	CC-3	1	
Secretário Executivo para Captação de Recursos	CC-3	1	
Assessor Especial II	CC-4	1	
Assessor Técnico II	CC-6	3	
Diretor de Análise de Projetos e Licenciamento	CC-6	1	
Diretor de Controle Urbano	CC-6	1	
Diretor de Meio Ambiente	CC-6	1	
Diretor de Planejamento Urbano	CC-6	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Supervisor de Fiscalização	CC-7	2	
Chefe de Departamento de Acervo e Informação	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Educação Ambiental	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Comércio	CC-8	2	
Chefe de Departamento de Gestão Ambiental	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Licenciamento	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Vistorias	CC-8	1	
Chefe de Divisão de Apreensão e Demolição	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Controle do Comércio	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio	CC-9	2	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio	CC-9	3	
Chefe de Setor de Controle de Comércio - Área 1	CC-10	1	
Chefe de Setor de Controle de Comércio - Área 2	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE		34	
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÍVEL	QTDE	
Secretário de Municipal Assistência Social e Direitos Humanos	CC-5	1	
Assessor Político I	CC-3	2	
Diretor Geral de Proteção à Mulher	CC-4	1	
Assessor Técnico II	CC-6	3	
Diretor de Proteção Social Básica	CC-6	1	
Diretor de Proteção Social Especial	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	2	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Assistente de Gabinete I	CC-8	3	
Chefe de Departamento Administrativo	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Administração e Finanças	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1	
Chefe de Departamento do Fortalecimento Sócio Político	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	CC-8	1	
Assistente de Gabinete II	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Triagem	CC-9	1	
Chefe do Setor de Recepção e Entrega de Material	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Conservação e Limpeza	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Enfrentamento a Violência contra a Mulher	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE		25	
SECRETARIA DE FINANÇAS	NÍVEL	QTDE	
Secretária Municipal de Finanças	CC-5	1	
Secretário Adjunto de Finanças	CC-1	1	
Contador Geral	CC-1	1	
Coordenador de Fundos e Programas	CC-2	1	
Secretário Executivo de Finanças	CC-3	1	
Secretário Executivo de Tributos	CC-3	1	
Diretor Geral de Administração Tributária	CC-4	1	
Assessor Especial II	CC-4	2	
Assessor Técnico I	CC-5	4	



Assessor Técnico II	CC-6	2
Assessor Técnico II - Gerenciamento de Rede e Sistemas	CC-6	1
Assessor Técnico II - para Consulta Administrativa	CC-6	1
Assessor Técnico II - para Execução Fiscal	CC-6	1
Diretor de Administração Financeira	CC-6	1
Diretor de Execução Orçamentária	CC-6	1
Diretor de Arrecadação e Cobrança	CC-6	1
Diretor de Cadastro e Geoprocessamento	CC-6	1
Diretor de Tributos Imobiliários	CC-6	1
Diretor de Tributos Mercantis	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Contabilidade	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Contratos e Convênios	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1
Chefe de Departamento de Orçamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Tesouraria	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	2
Chefe de Divisão de Contabilidade	CC-9	1
Chefe de Divisão de Entrega e Recebimento de Documentos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		37
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Educação	CC-5	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-2	1
Coordenador da Secretaria de Educação	CC-2	1
Secretário Executivo de Educação	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Assessor Técnico Pedagógico II	CC-6	1
Diretor de Ensino	CC-6	1
Diretor de Recursos Humanos, Administração e Finanças	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento Escolar	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Pedagógicas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Física	CC-8	1
Chefe de Departamento de Ensino	CC-8	1
Chefe de Departamento de Infraestrutura	CC-8	1
Chefe de Departamento de Nutrição	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Sistemas	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento e Controle do Censo Escolar	CC-8	1
Chefe de Departamento de Monitoramento de Atividades Educação Tempo Integral	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	3
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	3
Chefe de Divisão de Arquivo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento e Recepção de Documentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle da Despesa com Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Projetos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação de Educação Especial	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação de Educação Infantil	CC-9	1
Chefe de Divisão de Desenvolvimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Processamento de Informações	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas	CC-9	1
Chefe de Divisão de Transporte de Material	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza de Escolas	CC-10	6

Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Asses em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-2060933b919d



Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção das Unidades	CC-10	4	Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADDEGI ALVES DE QUEIROZ Asses em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-206093b919d
Chefe de Setor de Manutenção dos Prédios	CC-10	4	
TOTAL DA UNIDADE		14	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Administração	CC-5	1	
Assessor Especial I	CC-2	1	
Coordenadora de Licitação	CC-2	1	
Secretário Executivo de Administração	CC-3	1	
Diretor Geral de Tecnologia da Informação	CC-4	1	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Assessor Técnico II	CC-6	3	
Diretor Administrativo	CC-6	1	
Diretor de Armazenamento de Estoque e Distribuição	CC-6	1	
Diretor de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações	CC-6	1	
Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções	CC-6	1	
Diretor de Gestão de Pessoas	CC-6	1	
Diretor de Previdência	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	9	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Assistente Financeiro	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	3	
Chefe de Departamento de Compras	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Contratos e Convênios	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Cotação e Orçamentos	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Distribuição de Vale Transporte	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Logística e Administração	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Ouvidoria	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Pessoal	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Preparação de Orçamento	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Recepção de Documentos	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Tombamento	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Controle de Entrada e Saída de Veículos	CC-8	1	
Chefe Departamento de Recepção e Expedição Documentos	CC-8	1	
Chefe da Divisão Operacional de Manutenção do Edifício-Sede	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Elaboração de Orçamento e Cotação de Preços	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção e Conservação do Edifício-Sede	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Controle e Tombamento	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção de Marcenaria	CC-9	1	
Chefe da Unidade Operacional de Carga e Descarga	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1	
Chefe de Setor de Carga e Descarga	CC-10	1	
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	1	
Chefe de Setor de Manutenção do Prédio	CC-10	1	
Chefe de Setor de Protocolo	CC-10	1	
Chefe de Setor de Recebimento de Atestados Médicos	CC-10	1	
Chefe de Setor de Reprografia	CC-10	1	
Chefe de Setor de Serviços e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE		56	
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	CC-5	1	
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	CC-1	1	
Assessor Especial I	CC-2	2	
Secretária Executiva de Desenvolvimento Econômico	CC-3	1	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Diretor de Fomento ao Setor Produtivo	CC-6	1	
Diretor de Qualificação Profissional e Emprego	CC-6	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Chefe de Departamento de Apoio ao Micro e Pequeno Empreendedor	CC-8	1	
Chefe de Departamento da Agência do Trabalho	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Inclusão Digital	CC-8	1	




Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1	Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADDEGI ALVES DE QUEIROZ Asses em: https://ctce.tce.pe.gov.br/ppp/validadaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-206093b919d
Chefe de Departamento de Mercado Público	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Projetos e Captação de Recursos	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Qualificação Profissional	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Turismo	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Gestão do Centro de Formação Profissional	CC-8	1	
Chefe de Divisão de Documentação do Cidadão	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Infraestrutura	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Infraestrutura e Redes	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Sistemas de Informação	CC-9	1	
Chefe de Setor de Atendimento ao Cidadão	CC-10	1	
Chefe de Setor de Confeção CTPS	CC-10	1	
Chefe de Setor de Controle de Documentação	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE		26	
SECRETARIA DE SAUDE	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Saúde	CC-S	1	
Secretário Adjunto de Saúde	CC-1	1	
Assessor Especial II	CC-4	1	
Assessor Técnico I	CC-5	2	
Assessor Técnico II	CC-6	4	
Diretor Administrativo Financeiro	CC-6	1	
Diretor de Planejamento	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	3	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1	
Chefe Departamento de Controle de Material e Equipamentos	CC-8	1	
Chefe Departamento de Manutenção Unidades da Saúde	CC-8	1	
Chefe da Divisão de Acompanhamento do Conselho de Saúde	CC-9	1	
TOTAL DA UNIDADE		20	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE	
Coordenador de Atenção à Saúde	CC-2	1	
Coordenador do Centro de Especialidades	CC-2	1	
Coordenador dos Serviços de Urgência e Emergências	CC-2	1	
Secretário Executivo de Administração Hospitalar	CC-3	1	
Secretário Executivo de Operacionalização das Ações de Saúde	CC-3	1	
Secretário Executivo de Planejamento e Informações em Saúde	CC-3	1	
Diretor Administrativo CEMEC Tabatinga	CC-6	1	
Diretor Administrativo CEMEC Vera Cruz	CC-6	1	
Diretor Administrativo do Centro Diagnóstico Especial. Médicas	CC-6	1	
Diretor Administrativo do LAMUC	CC-6	1	
Diretor de Ações Estratégicas	CC-6	1	
Diretor de Administração da Maternidade	CC-6	1	
Diretor de Administração do CAPS III	CC-6	1	
Diretor de Administração do SAMU	CC-6	1	
Diretor de Atenção à Saúde	CC-6	1	
Diretor de Auditoria em Saúde	CC-6	1	
Diretor de Reabilitação	CC-6	1	
Diretor de Saúde Mental	CC-6	1	
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-6	1	
Diretor Médico da Maternidade	CC-6	1	
Diretor Médico do CEMEC Centro	CC-6	1	
Diretor Médico do CEMEC Tabatinga	CC-6	1	
Diretor Médico do CEMEC Vera Cruz	CC-6	1	
Coordenador Setorial Controle Tuberculose e Hanseníase	CC-7	1	
Coordenador Setorial de Atenção Básica/NASF	CC-7	1	
Coordenador Setorial de DST/AIDS e Saúde da Mulher	CC-7	1	
Coordenador Setorial de Programas	CC-7	1	
Coordenador Setorial de Saúde Bucal	CC-7	1	
Coordenador Setorial de Saúde Mental	CC-7	1	
Coordenador Setorial de Vigilância Sanitária	CC-7	1	
Coordenador Setorial Financeiro	CC-7	1	



Chefe de Departamento Administrativo CAPS AD	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo da Farmácia Popular	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo do CAPS Infantil	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo LAMUC	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração do CEMEC Vera Cruz	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Atendimento CEO	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle, Avaliação e Regulação	CC-8	1
Chefe de Departamento de Convênios e Projetos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação em Saúde	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1
Chefe de Departamento de Logística	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária	CC-8	1
Chefe do Departamento Médico	CC-8	1
Gerente de Território 1 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 2 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 3 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 4 PSF	CC-8	1
Chefe de Divisão Administrativa da Central de Marcação	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atenção Visual	CC-9	1
Chefe de Divisão de Auditoria em Serviços Municipais de Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Avaliação Sistemática em Serviços Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Agentes Terapêuticos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Empenhos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Reabilitação Ambulatorial	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Atenção Básica	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio ao CEO	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Arquivo	CC-10	1
Chefe de Setor de Cadastramento	CC-10	1
Chefe de Setor de Vacinação/Imunização	CC-10	1
Chefe do Setor de Apoio em Reabilitação Física	CC-10	1
Chefe do Setor de Apoio em Saúde Mental	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		69
FUNDAÇÃO DE CULTURA	NÍVEL	QTDE
Presidente da Fundação de Cultura	CC-5	1
Vice-Presidente da Fundação de Cultura	CC-2	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor Administrativo	CC-6	1
Diretor de Desenvolvimento Cultural e Eventos	CC-6	1
Diretor de Programação Visual	CC-6	1
Diretor de Promoção de Igualdade Racial	CC-6	1
Diretor Financeiro	CC-6	1
Administrador do Teatro	CC-7	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Articulação Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Captação de Recursos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Documentação e Biblioteca	CC-8	1
Chefe de Departamento de Pesquisa	CC-8	1
Chefe de Departamento de Políticas Afirmativas	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de História e Documentação	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		21
SECRETARIA DE ESPORTES	NÍVEL	QTDE

Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Asses em: https://eicrcc.pe.gov.br/ppp/validaDoc.shtm Código do documento: c491c186-45af-459a-b07a-206093b919d

Secretário Municipal de Esportes	CC-S	1	 Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MARGIDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ Asses em: https://eetec.tce.pe.gov.br/ppp/validaDocumento.aspx?CodigoDocumento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d
Secretário Adjunto de Esportes	CC-1	1	
Secretário Executivo de Esportes	CC-3	1	
Diretor de Esportes	CC-6	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Esportivas	CC-8	1	
Chefe do Departamento de Estádios	CC-8	1	
Chefe do Departamento de Eventos Esportivos	CC-8	1	
Chefe da Divisão de Manutenção de Estádios	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Administração de Campos	CC-9	1	
Chefe Divisão Administração Unidades Esportivas	CC-9	1	
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Luiz Alexandrino	CC-10	1	
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Vera Cruz	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE		13	
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	CC-S	1	
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos	CC-2	1	
Assessor Jurídico	CC-3	1	
TOTAL DA UNIDADE		3	

Publicado por:
 Charlene Vitor de Faria
 Código Identificador:3568EDF5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 23/08/2018. Edição 2151
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



Doc. 05





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
EM 10/02/12

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://scc.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

O Prefeito de Camaragibe, faço saber que o povo da cidade, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a presente lei.

Lei nº 500 /2012

Ementa: Cria cargos de provimento efetivo na estrutura da Prefeitura Municipal de Camaragibe

O Prefeito de Camaragibe, faço saber que o povo da cidade, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome sanciono a presente lei.

Art. 1º. Ficam criados 106 (cento e seis) cargos no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Camaragibe, na conformidade do Anexo I da presente Lei.

Art. 2º. Ficam definidas no Anexo II desta Lei, as atribuições dos cargos criados por esta Lei.

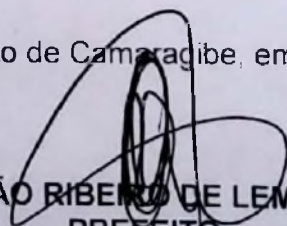
Art. 3º. Os cargos ora criados serão providos por meio de concurso público, nos termos dos artigos 37, II da Constituição Federal e 66, II, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º. Integram esta Lei, como se nela estivessem reproduzidos, os Anexos I e II.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Camaragibe, em 10 de fevereiro de 2012.


JOÃO RIBEIRO DE LEMOS
PREFEITO



PREFETURA DE
AMARAGIBE

ANEXO I DA LEI Nº 500

ORDEM	CARGOS	QUANT.	VENCIMENTO
01	Agente de Proteção Ambiental	06	R\$ 555,95
02	Agente de Recuperação Ambiental	02	R\$ 555,95
03	Auxiliar de Saúde Bucal	03	R\$ 545,00
04	Cirurgião Dentista Endodontista	02	R\$ 1.313,65
05	Contador	01	R\$ 1.313,65
06	Engenheiro Civil	02	R\$ 1.313,65
07	Fiscal de Proteção Ambiental	02	R\$ 637,68
08	Fisioterapeuta	02	R\$ 1.313,65
09	Geógrafo	01	R\$ 1.313,65
10	Guarda Municipal	60	R\$ 555,95
11	Motociclista	04	R\$ 545,00
12	Nutricionista	02	R\$ 1.313,65
13	Procurador	04	R\$ 1.313,65
14	Psicólogo	10	R\$ 1.313,65
15	Técnico em Controle Interno	05	R\$ 1.313,65
	TOTAL	106	



ANEXO II DA LEI Nº 500

1. CARGO: Agente de Proteção Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de colocação de lonas plásticas, direcionamento de águas servidas (micro-drenagem), limpeza de canaletas e escadarias, erradicação e podaço de árvores de grande porte com risco de tombamento, construção de escadaria em terreno natural e replantio em áreas degradadas. Exercer outras tarefas correlatas.

2. CARGO: Agente de Recuperação Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar serviços de recuperação de canaletas, escadarias e muros de arrimo, recuperação de moradias com risco de desabamento, recuperação de barreiras com cimentado e relocação de fossa em situação de risco.

3. CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal


CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada. Desempenhar tarefas afins. Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental.




PREFEITURA DE
AMARÁGIBE

4. CARGO: Cirurgião Dentista Endodontista

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em ODONTOLOGIA + Registro no CRO+ Especialização em ENDODONTIA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde, e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância à saúde. Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética. Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado. Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética. Realizar e analisar radiografias dentárias. Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal. Participar de equipe multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população. Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos. Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los. Planejar as ações a serem desenvolvidas, para promoção da saúde oral. Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação. Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução. Atuar no diagnóstico e alívio das dores orais; realizar manobras clínicas associadas à terapia endodôntica em dentes com um ou mais conduto como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do canal; Obturação do sistema de canais radiculares; retratamento endodôntico; cirurgias apicais. Tratar e controlar as alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, cirúrgicos paraendodônticos, e tratamento dos traumatismos dentários. Realizar tratamento e retratamento endodôntico em dentes permanentes e decíduos. Realizar tratamento de perfuração radicular. Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.

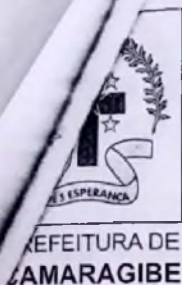
5. CARGO: Contador

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Formação em Ciências Contábeis e registro no CRC

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder, pelos métodos de partida dobrada, ao registro dos atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas, preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício, emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle, proceder a liquidação de processos de despesa, observados os



trâmites regulamentares; emitir guias de recolhimento de encargos tributários e sociais, colaborar no trabalho de tomada de contas, proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias, executar outras tarefas correlatas.

6. CARGO: Engenheiro Civil

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso superior em Engenharia Civil e registro no CREA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar na elaboração e acompanhamento de todas as etapas de projetos de construção de prédios (comerciais e residenciais), estradas, pontes, viadutos, obras fluviais e outros tipos de construção.

7. CARGO: Fiscal de Proteção Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar as equipes de apoio para execução dos serviços de proteção de encostas, prevenção de alagamentos, no intuito de evitar deslizamentos de barreiras, desabamentos e inundação de moradias, fiscalizar as ocupações desordenadas, cortes inadequados em barreiras ou outras ações prejudiciais aos morros, orientar a comunidade quanto à sensibilização ambiental de como morar nos morros com segurança.

8. CARGO: Fisioterapeuta

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia); atender consultas em ambulatórios, hospitais e unidades volantes; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; e executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

09. Geógrafo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: bacharelado em Geografia e registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global;



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ece.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder a estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar o uso e ocupação da terra; vistoriar áreas em estudo; estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências.

10. CARGO: Guarda-Municipal

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, em regime de escala
REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio e demais requisitos previstos na Lei nº 143/2002

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proteger os serviços, instalações e bens do Município, dentre estes o seu patrimônio cultural, histórico, artístico, ambiental e turístico; informar, orientar, educar, defender o cidadão, a segurança de eventos promovidos pela Prefeitura, o transporte de pessoas feridas, doentes e idosos; auxiliar o disciplinamento do controle urbano; exercer a fiscalização do trânsito e transporte público do Município, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos artigos 21 e 24 do Código de Trânsito Brasileiro e transporte municipal; exercer outras atribuições correlatas.

11. CARGO: Motociclista

CARGA HORÁRIA: plantão de 12 x 36 hs
REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "A"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria organização ou em locais determinados pela Administração, solicitação de assinaturas em protocolo, para comprovar a execução dos serviços; Entrega de correspondência em geral, notificações, empenhos em todas as secretarias; Executar serviços simples de escritório, arquivamento, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; Efetuar o transporte de materiais de pequeno porte: papéis, documentos e materiais diversos, serviços de entrega de documentos em órgãos públicos, empresas e munícipes quando necessário transporte de coleta de material para exame das unidades de saúde para os laboratórios e entre estes e outras atividades correlatas; Responsabilizar-se pela qualidade, sigilo e garantia de entrega na atividade; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

12. CARGO: Nutricionista

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS PARA O CARGO: Curso superior em Nutrição e Registro no CFN

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitais e



outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; desempenhar tarefas afins.

13. CARGO: Procurador

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO:

Estar regularmente inscrito no quadro de Advogados da Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, participar de audiências, acompanhando-as em todas as instâncias onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; Comunicar ao Procurador-Geral do Município as soluções dos feitos judiciais e administrativos, propondo, quando necessário ou conveniente, desistência, transação, acordo, confissão ou arquivamento dos autos; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

14. CARGO: Psicólogo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo,



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



adequando as diversas faixas etárias; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial; Criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde e de recursos humanos; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.

15. CARGO: Técnico em Controle Interno

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, sujeito ao trabalho externo, podendo haver trabalhos em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Especialização em Administração Pública + registro no Órgão de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, aplicar e propor o uso de instrumentos e condições para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas municipais, acompanhar e orientar com a atuação prévia concomitante e posterior os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamento, operacional e patrimonial, tributário e fiscal, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias, auditagens, de rotina e especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis, avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Estado ao Município, desde que não derivados de obrigação constitucional, executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos pessoal de gestão e de sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta, emitir relatório e certificado de auditoria



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



REFEITURA DE
CAMARAGIBE

nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas, realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatórios de Auditoria, propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação e valores de gestão, verificar o controle e utilização dos bens e valores sob o uso ou guarda de qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gereencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal, fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra orçamentários.



Doc. 06



Diário Oficial dos Municípios SIC x RREQ_Municipal_260345_6_2010 x Prefeitura do Município de Cam... x JS 09 DE JANEIRO DE 2020 - XXX - x

diariooficialjaboatao.pe.gov.br/09-de-janeiro-de-2020-xxx-no-006-jaboatao-dos-guararapes/

Atas de Registro de Preços Últimas Publicações do Diário Oficial Publicações Anteriores do DO

UNRSC 4007 ANEXO IV DE CONTROLE INTERNO

NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO AMPLA
Manoel José De Oliveira Júnior	95.30	11
Thiago Bandeira Fernandes	95.00	12
Viviane Patricia Lemos Da Silva	94.10	13
Rafael Magno Dos Santos Camelo	91.50	14
Antonio Salustiano Ferreira De Melo Filho	90.50	15

NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO PCD
Luis Alves De Siqueira Jr	80.25	2

08:38 30/04/2020



Doc. 07





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

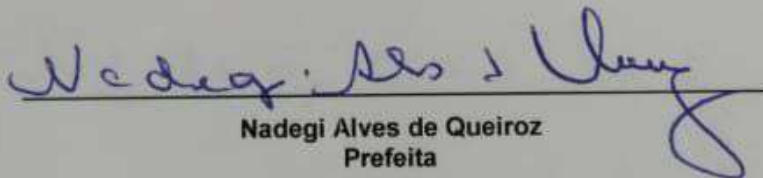
PORTARIA Nº 681/2020

A Prefeita do Município de Camaragibe, no uso das suas atribuições legais:

RESOLVE:

Nomear **Gabriel Mateus Moura de Andrade**, para o Cargo Comissionado Coordenador Jurídico da CGM, Símbolo CC-2, na Controladoria a partir desta data.

Camaragibe, 7 de agosto de 2020


Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita





Doc. 08





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

21893

PORTARIA Nº 753/2020

A Prefeita do Município de Camaragibe, no uso das suas atribuições legais:

RESOLVE:

Nomear **Pedro Thiago Ochoa de Siqueira Cavalcanti Verás**, para o Cargo Comissionado Coordenador Auditoria da CGM, Símbolo CC-2, Controladoria, a partir desta data.

Camaragibe, 15 de setembro de 2020

Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita





Doc. 09





CÓPIA

URGENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Camaragibe/PE, 21 de janeiro de 2020.

MEMORANDO 32/2020 – CGM

Assunto: Organização da Ouvidoria, insuficiência de pessoal no controle interno e limite de Despesa Total com Pessoal.

Senhora Prefeita,

Na data de 31/12/2019, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior (matrícula 5.934-1) encaminhou o Memorando nº 001/2019 - Ouvidoria (**ANEXO I**), disponibilizando ao controle interno o relatório das atividades desenvolvidas pela *ouvidoria* do município no exercício de 2019. No bojo do mencionado documento, foram apontados os seguintes desafios:

- 1 – Permanecemos com relativamente baixa procura à Ouvidoria, por parte da Comunidade Interna do Município de Camaragibe, confirmando a necessidade de intensificarmos os esforços de comunicação deste serviço com o objetivo de esclarecer o seu papel institucional, sua importância estratégica no sistema de garantia de direitos e, também, de prevenção de risco para a Instituição;
- 2 – Assegurar a eficiência e eficácia do desempenho do Sistema Eletrônico de Acompanhamento;
- 3 – Instituir procedimento (resolução/Norma interna) para: disciplinamento dos serviços de respostas das secretarias para a Ouvidoria; disciplinar o estabelecimento de níveis de acesso à informação documental;
- 4 – Criar Ouvidorias Setoriais em todas as Unidades Administrativas da Prefeitura, especialmente naquelas que historicamente têm-se registrado tendência no aumento das demandas;
- 5 – Desenvolver o Regimento da Ouvidoria.

Andreia
RECEBIDO
28/01/2020
13:10 W

(1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ocorre que o controle interno, após pesquisa no Portal da Transparência da Prefeitura¹ e da Câmara Municipal², verificou que **inexiste ato normativo específico de criação e organização de uma ouvidoria-geral**. No município de Camaragibe, relacionando-se ao tema de modo direto ou indireto, há apenas a Lei nº 739/2017 (**ANEXO II**), a qual cria a corregedoria e a ouvidoria **da guarda municipal**, e o Decreto nº 029/2018 (**ANEXO III**), dispositivo que versa sobre os procedimentos para acesso às informações no âmbito do Poder Executivo.

O art. 1º, do Decreto nº 029/2018, inclusive, apesar de citar *en passant* a existência de uma *ouvidoria municipal*, não é o instrumento normativo responsável por instituí-la. A mencionada norma cria apenas o *Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)*, restando omissa quanto à ouvidoria em si:

Art. 1º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe, acessível a todos os cidadãos, por meio da rede mundial de computadores, através da Ouvidoria Municipal, hospedada no sítio eletrônico (www.camaragibe.pe.gov.br), ou através da Coordenadoria de Informação ao Cidadão, situada na Avenida Doutor Belmino Correia, nº 2340, Bairro do Timbi, Camaragibe, destinado a:

- I – Atender e orientar o público quanto ao acesso às informações relacionadas à Administração Pública direta e indireta;
- II – Disponibilizar informações em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, por meio eletrônico;
- III – Informar sobre a tramitação de documento nas suas respectivas unidades;

¹ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Portal da Transparência – Acervo de Leis*. Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/acervo-de-leis>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

² CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Portal da Transparência – Leis*. Disponível em: <<https://camaracamaragibe.pe.gov.br/transparencia/legislacoes/item/leis>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

IV – Protocolar documentos, por meio físico ou virtual, de acesso às informações.

Oficialmente, portanto, não há órgão dentro da estrutura organizacional da Prefeitura chamado de *ouvidoria*. Tanto isto é verdade que o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, técnico em controle interno, não foi designado como *ouvidor*, mas sim *Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)*, nos termos da Portaria nº 347/2018 (**ANEXO IV**).

Não obstante tais considerações, a página inicial do Portal da Transparência da Prefeitura aponta o mencionado servidor como responsável pela *ouvidoria* (**ANEXO V**), mesmo este não tendo sido formalmente designado para tanto.

Faz-se necessário destacar ainda que tanto a *ouvidoria* como o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), desde publicação do Decreto nº 029/2018, passaram a funcionar no mesmo espaço físico da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe (CGM). Tal organização prejudicou os trabalhos da própria controladoria, posto que a já reduzida equipe deste órgão teve de dividir suas forças entre as tarefas relacionadas ao controle e aquelas voltadas para a *ouvidoria* e/ou o e-SIC.

Atualmente, a CGM possui apenas 2 (dois) servidores efetivos, ambos técnicos em controle interno. Ademais, importante esclarecer que não foi requerido o preenchimento dos cargos comissionados vinculados ao controle interno (*Coordenador Jurídico e Coordenador de Auditoria*) diante do elevado percentual de Despesa Total com Pessoal atingido por este município, o qual se mantém até o presente momento (**ANEXO VI**), não obstante os diversos alertas já expedidos pela controladoria.

Agravando ainda mais a situação, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, apesar de estar de férias (**ANEXO VII**), noticiou para esta controladoria, verbalmente, que será





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

chamado para ocupar cargo público no Município de Jaboatão dos Guararapes, posto que aprovado em concurso público promovido pelo referido ente, conforme publicação ocorrida em 09/01/2020 no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes (**ANEXO VIII**). Assim, com a exoneração do citado servidor, a qual deve ocorrer nos próximos dias, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe ficará ainda mais desfalcada.

Além disso, o e-SIC do município ficará sem servidor responsável pela sua coordenação, acarretando em várias demandas reprimidas. Ainda, a não indicação de novo servidor, neste ponto, implicará em prejuízo à transparência das ações perpetradas pela gestão, obstaculizando-se a efetivação do chamado *controle social* pela população local.

Relatado o necessário, faz-se agora a análise da presente situação à luz da legislação em vigor e de recomendações oriundas da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Senado Federal.

1 – Da necessidade de implantação formal da ouvidoria municipal

De proêmio, importante destacar que em 26 de junho de 2017 foi publicada a Lei Federal nº 13.460, a qual versa sobre a *participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública*, nos termos do art. 37, §3º, I, da CF/88. O referido diploma legislativo, aplicável à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos **Municípios** (art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.460/2017) dispõe, em seu art. 17, que ***atos normativos específicos de cada Poder e esfera de Governo disporão sobre a organização e o funcionamento de suas ouvidorias.***

2





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Fica evidente, portanto, que a instituição de ouvidoria municipal exige a edição de *norma específica* (Lei ou Decreto). Esta, por sua vez, deverá estabelecer, no mínimo, conforme orientação da CGU³ baseada na Lei Federal nº 13.460/2017:

(i) As competências da ouvidoria, tais como: receber as manifestações dos cidadãos e respondê-las, cobrar internamente as respostas demandadas pelo cidadão, oferecer canais de comunicação de fácil acesso para a população, propor mudanças considerando as manifestações recebidas dos cidadãos, entre outras;

(ii) Forma de escolha do ouvidor (por exemplo: eleição, indicação, lista tríplice) e prazo do mandato;

(iii) Atribuições do cargo de ouvidor, buscando garantir a autonomia na sua atuação e definir as normas gerais para o cargo;

(iv) Estrutura da ouvidoria, com definição das áreas internas, se houver, e a criação de cargos, se necessário, preferencialmente com a ouvidoria ficando vinculada à autoridade máxima do órgão ou entidade;

(v) Indicação dos canais de atendimento que serão utilizados e dos prazos que serão aplicados, lembrando que a Lei Federal nº 13.460/2017 determina que a ouvidoria deverá oferecer a decisão administrativa final ao usuário no prazo de 30 dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

³ CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. 7 passos para criar uma ouvidoria no meu município (2019). Disponível em: <<https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/transparencia-publica/colecao-municipio-transparente/arquivos/sete-passos-para-criar-uma-ouvidoria-no-meu-municipio.pdf>>. Acesso em: 21 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Além disso, a norma específica do município deverá⁴:

- a) *indicar a localização da ouvidoria na estrutura organizacional da esfera administrativa a que pertence;*
- b) *definir os requisitos para a investidura no cargo de ouvidor;*
- c) *cargos e funções destinados à composição dos recursos humanos da ouvidoria;*
- d) *prever os custos e recursos para implantação da Ouvidoria Municipal, assim como o cronograma para a execução financeira.*

Por sua vez, faz-se mister pontuar que o prazo para que a Administração Pública adotasse as medidas necessárias à efetivação da Lei Federal nº 13.460/2017 foi estabelecido de modo gradual. No termos do art. 25, II, da referida norma, por exemplo, os municípios que tivessem entre cem mil e quinhentos mil habitantes, hipótese que abarca o Município de Camaragibe⁵, deveriam observar os parâmetros estabelecidos pela novel legislação apenas 540 (quinhentos e quarenta) dias após a sua publicação.

Ocorre que a Lei Federal nº 13.460/2017 restou publicada em 27/06/2017, tendo o prazo de 540 (quinhentos e quarenta) dias findado na data de 18/12/2018 e, infelizmente, como já pontuado em linhas pretéritas, não há norma de criação e

⁴ SENADO FEDERAL. *Ouvidoria: um direito do cidadão – Projeto Ouvidoria para Todos (2018)*. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/institucional/ouvidoria/publicacoes-ouvidoria/cartilha-projeto-ouvidoria-para-todos-2018>>. Acesso em 21 de jan. 2020.

⁵ IBGE. *Camaragibe - Panorama*. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/camaragibe/panorama>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

e **organização** de ouvidoria no Município de Camaragibe, devendo-se fazer uma ressalva, neste ponto, apenas quanto à Lei Municipal nº 739/2017, a qual institui ouvidoria voltada especificamente para a *guarda municipal*. Nesse sentido, cabe consignar que essa omissão normativa prejudica a efetiva participação da população junto à gestão do patrimônio público municipal.

Desde 2017, com a publicação da Lei Federal nº 13.460/2017, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) tem incentivado, de maneira mais incisiva, a criação de ouvidorias municipais, estimulando assim o exercício do controle social⁶. Mais recentemente, inclusive, em setembro/2019, a própria ouvidoria do TCE-PE participou da primeira edição dos “*Seminários Regionais de Ouvidoria – Nordeste: Transformando Problemas Individuais em Soluções Coletivas*”, a iniciativa fez parte das ações para ampliação da Rede Nacional de Ouvidorias (Decreto Federal nº 9.492/2018), que atua sob a coordenação da Ouvidoria-Geral da União de modo a integrar as unidades de ouvidoria do país⁷.

A adesão à Rede Nacional de Ouvidorias é voluntária e garante aos órgãos ou entidades participantes o uso gratuito do Sistema Nacional informatizado de Ouvidorias (e-Ouv) e a promoção de ações de capacitação para agentes públicos em matéria de ouvidoria e simplificação de serviços. Infelizmente, como o Município de Camaragibe ainda não dispôs oficialmente sobre sua ouvidoria, não

⁶ TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO. *TCE participa da Semana de Ouvidoria de Pernambuco*. Disponível: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/176-2017/outubro/3328-tce-participa-da-semana-de-ouvidoria-de-pernambuco>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

⁷ TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO. *TCE participará de seminário sobre situação das Ouvidorias*. Disponível em: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/221-2019/agosto/4876-tce-participa-de-evento-para-discutir-problemas-e-avancos-das-ouvidorias>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

integra a Rede Nacional de Ouvidorias, conforme noticia a própria Controladoria-Geral da União⁸.

Imperioso esclarecer que o sistema e-Ouv, ainda não implementado neste município, difere do e-SIC, o qual já está em uso, conforme atesta o próprio Decreto nº 029/2018.

O serviço de informação ao cidadão (e-SIC) trata-se de um sistema eletrônico, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União (CGU), que tem por objetivo apenas auxiliar no gerenciamento dos pedidos de acesso a informação destinados aos órgãos ou entidades da Administração Pública⁹. O e-Ouv, por sua vez, também desenvolvido pela CGU, trata-se de sistema voltado para apoiar as ouvidorias dos entes federados no que tange ao recebimento e tratamento de manifestações dos integrantes da sociedade, nos termos do previsto pelo art. 37, §3º, I, da CF/88.

No dia 01/08/2019, contudo, a Controladoria-Geral da União lançou a *Fala.BR*, plataforma informatizada que resulta da integração entre o e-Ouv e o e-SIC. Por meio da nova plataforma é possível tratar, em ambiente único, as manifestações de ouvidoria, solicitações de simplificação e pedidos de acesso à informação¹⁰.

⁸CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. *Membros da Rede Nacional de Ouvidorias*. Disponível em: <<http://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/rede-de-ouvidorias/membros-da-rede-nacional-de-ouvidorias>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

⁹CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. *Aquisição do e-SIC*. Disponível em: <<https://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/brasil-transparente/aquisicao-do-e-sic>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

¹⁰GOVERNO FEDERAL – OUIDORIAS.GOV. *CGU lança Plataforma Fala.BR*. Disponível em: <<http://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/rede-de-ouvidorias/membros-da-rede-nacional-de-ouvidorias>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Ainda assim, o e-Ouv e o e-SIC continuam existindo, com as suas peculiaridades. A integração será aprofundada nos próximos anos, de forma que em breve se tenha um sistema totalmente unificado¹¹.

Diante de todo o exposto, fica evidente a necessidade de se corrigir as inconsistências observadas quanto ao sistema de ouvidoria deste município, posto que sequer está formalmente criado, estando o município fora da Rede Nacional de Ouvidorias. Assim, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** que a Prefeita considere:

- a) *editar norma específica (decreto ou lei) que disponha sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe;*
- b) *após a edição da norma descrita no item anterior, efetivar a adesão da ouvidoria do Poder Executivo do Município de Camaragibe à Rede Nacional de Ouvidorias (<http://www.ouvidorias.gov.br/rede-nacional-de-ouvidorias/adesao-a-rede-nacional-de-ouvidorias>);*
- c) *implementar o sistema Fala.BR no Município de Camaragibe¹²⁻¹³, possibilitando maior participação popular na gestão e conferindo mais celeridade na análise de*

¹¹ GOVERNO FEDERAL – OUVIDORIAS.GOV. *Fala.BR*. Disponível em: <<https://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/sistema-falabr>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

¹¹ CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. *Fala.BR*. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/falabr>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

¹² CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – FALA.BR - *Plataforma integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação. Ouvidorias Municipais (lista de municípios que aderiram ao e-Ouv)*. Disponível em: <<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/BuscadorOuvidorias/BuscadorOuvidorias.aspx>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

manifestações oriundas dos cidadãos.

Com o intuito de auxiliar nos trâmites referentes ao retrocitado item “a”, esta controladoria encaminha, como anexo à presente comunicação, minuta de Decreto dispondo sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe (**ANEXO IX**). Ainda, não obstante a minuta proposta ter por base cartilhas da Controladoria-Geral da União¹⁴ e do Senado Federal (**ANEXO XII**), *por prudência, sugere-se que seja enviada para a assessoria jurídica do gabinete, a fim de que este órgão valide seus termos.*

Por fim, interessante notar que já há previsão orçamentária específica para a implementação da ouvidoria no próprio Gabinete do Chefe do Poder Executivo, conforme atesta o Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) do presente exercício (**ANEXO XI**).

2 – Da carência de pessoal no controle interno de Camaragibe

Atualmente, os trabalhos da Controladoria-Geral deste município são desempenhados pela Controladora-Geral e dois técnicos de controle interno, sendo estes últimos servidores efetivos. Ocorre que, como já destacado em linhas pretéritas, um dos técnicos da controladoria, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, será chamado para ocupar cargo público no Município de Jabotão dos Guararapes, posto que aprovado em concurso público promovido pelo referente ente (**ANEXO VIII**).

¹⁴ O texto da minuta, inclusive, teve por base arquivo em PDF da *Regulamentação Modelo da Lei nº 13.460/2017*, fornecido pela Controladoria-Geral da União. Disponível em: <<http://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/rede-de-ouvidorias/normativos/regulamentacao-modelo-da-lei-13-460.pdf/view>>. Acesso em> 22 de jan. 2020.

②





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

O pedido de exoneração do citado servidor, o qual deverá ser protocolado nos próximos dias, implicará:

- i) no enfraquecimento da controladoria do município, tendo em vista a patente insuficiência de mão de obra para promover todos os trabalhos de competência de tal órgão;*
- ii) na ausência de servidor responsável pelo gerenciamento do e-SIC no município, como já delineado anteriormente.*

Importante reiterar que, no termos da Lei Municipal nº 736/2017 (alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), existem dois cargos comissionados vinculados ao controle interno (*Coordenador Jurídico e Coordenador de Auditoria*), mas que não podem ser preenchidos no momento diante do elevado percentual de Despesa Total com Pessoal apresentado por este município, o qual se mantém até o presente momento (**ANEXO VI**), não obstante os diversos alertas já expedidos pela controladoria. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, após tomar ciência das mencionadas dificuldades, tem tentado ajudar o controle interno disponibilizando seu Secretário Adjunto, mas mesmo assim há inegável carência de pessoal para cumprir com todas as tarefas do órgão.

Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** que a Prefeita considere:

- a) eliminar o excedente da Despesa Total com Pessoal, reduzindo-a para patamares que sejam aceitáveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo, assim, a realização de concurso público para o preenchimento dos cargos vagos de Técnico em Controle Interno da Prefeitura municipal de Camaragibe.***



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epq/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nesse sentido, interessante destacar que de acordo com a Lei Municipal nº 500/2012, existem na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe 5 (cinco) cargos de técnico de controle interno. Em 2012, ano em que foi realizado o último concurso para o provimento de tais cargos, apenas duas pessoas restaram nomeadas.

Com a saída do Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, portanto, a controladoria ficará com 4 (quatro) cargos vagos. Urge, portanto, que a Administração Pública planeje-se para a realização de novo concurso público, o mais breve possível, fortalecendo seu controle interno, a fim de garantir-lhe uma estrutura que permita uma atuação minimamente diligente.

Ainda, caso seja do interesse da gestão, cabe mencionar que o art. 6º, §1º, da Lei Municipal nº 421/2009, autorizou o Poder Executivo a *criar até dez cargos de Técnico em Controle Interno, de provimento efetivo*. Posteriormente, como já informado, a Lei Municipal nº 500/2012 criou apenas 5 (cinco) cargos.

Desta feita, além dos cargos vagos que precisam ser preenchidos através do devido concurso público, o Poder Executivo pode criar ainda mais 5 (cinco) cargos de Técnico de Controle Interno.

b) até que se implementem as medidas pontuadas no tópico anterior, disponibilizar para o controle interno 2 (dois) estagiários que auxiliem nos trabalhos do órgão municipal. Caso a Prefeita decida atender ao requerido neste tópico, importante mencionar que os estagiários deverão estar regularmente matriculados em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e cursando, exclusivamente, Direito (do sexto ao décimo período) e/ou Contabilidade (do quinto ao oitavo período), seguindo-se, ainda, as demais





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco
(https://www.tce.pe.gov.br/internet/docs/publicacoes/cartilha_atos_de_pessoal-revisado.pdf)

Quanto a este ponto específico, impende salientar que de acordo com o *Manual de Demonstrativos Fiscais aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios*, obra desenvolvida pelo Ministério da Fazenda¹⁵:

(...omissis...) não são consideradas no bojo das despesas com pessoas as terceirizações que se destinem à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

- a. sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade (atividades-meio), na forma de regulamento, tais como: conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática – quando esta não for atividade-fim do órgão ou Entidade – copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;
- b. não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou seja, relativas a cargo ou categoria extintos, total ou parcialmente; e
- c. não caracterizem relação direta de emprego como, por exemplo, estagiários.

O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) já teve a oportunidade de se pronunciar sobre o tema no Processo TCE-PE nº 19275900 (Publicado em 11/11/2019), ocasião em que restou consignado o seguinte:

¹⁵ BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios*. 9 ed. Disponível em: <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1358:04-01-02-01-despesa-com-pessoal&catid=683&Itemid=675>. Acesso em 27 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

(...omissis...) o objetivo fundamental do estágio é complementar a formação escolar dos alunos do ensino regular formal, dotando-os de prática profissional necessária ao desenvolvimento do aprendizado.

Desta forma, **o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza** (art. 3º da Lei nº 11.788/08) e, portanto, **não se confunde com o emprego**. Quando oferecido pela Administração Pública não se amolda ao exercício de um cargo ou função, tendo em vista que, ao oferecer um estágio, o Poder Público não deve objetivar a contraprestação de serviços, mas sim contribuir para a formação escolar e cidadã dos alunos estagiários.

Com relação a contraprestação pelas atividades que executa, o art. 12 da Lei 11.788/08 explicita que o estagiário poderá perceber uma retribuição chamada bolsa. A bolsa estágio, como se vê, não tem característica de salário.

Portanto, percebe-se que **a natureza jurídica do estágio é muito peculiar e atípica, diferenciando-se das formas laborativas existentes**. O vínculo do estagiário ocorre por meio de Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante e a parte concedente, com a intervenção obrigatória da instituição de ensino, confirmando a **natureza jurídica social e civil do instituto**. Logo, as despesas realizadas com os estagiários não se tratam de despesas com pessoal.

Alinhado com tal entendimento, temos que esta própria Casa já decidiu, na Consulta TC nº 0605304-0, que:

1 – As despesas decorrentes do pagamento de bolsa-auxílio não deverão ser submetidos ao limite imposto pelos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

2 – Conforme dispõe o anexo II da Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, tais dispêndios devem ser classificados no elemento 339036 – outros serviços de terceiros – pessoa física.

[...]

5 – O estágio não pode ser desnaturado de sua função educacional; havendo desvio de função, sujeita-se, inclusive, a Prefeitura à caracterização de vínculo trabalhista pela Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Assim, fica evidente que as despesas com estagiários não integram os limites previstos pelos arts. 19 e 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo ser classificadas como *outros serviços de terceiros (pessoa física)*.

c) exonerar o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior da função de Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e nomear outro servidor que possa desempenhar tal mister, assegurando, assim, a continuidade dos serviços de prestação de informações aos cidadãos.

3 – Da Despesa Total com Pessoal

Na data de 15/01/2020, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe recebeu o Memorando nº 017/2020 - SECAD-GAB, oriundo da Secretaria de Administração. No bojo do mencionado documento restou consignado o seguinte:

Encaminhamos para conhecimento de V.Sa. o Relatório de Pessoal nº 07/2019 e o Relatório de Estatística de Eventos da Folha de Pagamento referente ao mês de DEZ/2019 e aos 03 últimos meses anteriores.

O Relatório de Pessoal contém um resumo do desembolso financeiro efetuado com as Despesas de Pessoal. É possível ainda verificar a evolução da despesa e da quantidade de pessoal em serviço na Prefeitura Municipal, nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social e na Fundação de Cultura.

O referido relatório é encaminhado mensalmente ao Gabinete da Sra. Prefeita para conhecimento, acompanhamento e suporte para tomada de decisões a respeito da política de pessoal da Prefeitura, principalmente naquilo que se reflete sobre o índice de comprometimento da Despesa de Pessoal em relação a Receita Corrente Líquida.



(Handwritten mark)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Considerando-se tratar de dados críticos para o controle das ações administrativas desta Prefeitura, passamos a encaminhá-lo também para essa Controladoria Geral.

Segue também o Relatório de Estatística de Eventos cuja principal funcionalidade é permitir identificar os principais lançamentos efetuados na Folha de Pagamento (eventos) bem como sua evolução nos últimos 4 meses, facilitando a identificação de eventos que se apresentem fora da curva esperada, permitindo uma rápida intervenção de esclarecimentos e correções, se for o caso.

No *Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019*, por sua vez, documento anexo ao Memorando nº 017/2020, a Secretaria de Administração noticiou que:

A despesa com a Folha de Pagamento de dezembro foi de R\$ **11.992.856,16**. Considerando as obrigações patronais junto ao FUNPRECAM e ao INSS, a despesa de pessoal aumentou para R\$ **13.715.152,83**.

(...omissis...)

A variação no quantitativo dos servidores municipais pode ser avaliada abaixo:

Tipo de Vínculo	NOV 2019	DEZ 2019	Δ NOV/DEZ
Estatutário Ativo	1.677	1.673	-4
Comissionado	646	634	-12
Contrato Prazo Determinado	975	978	3

Registramos uma redução de 13 servidores em relação ao mês de NOV, representando uma queda de **0,39%**. A despesa com o pessoal aumentou em R\$ 1.208.566,94, em relação ao mês anterior. A Educação foi a grande responsável pelo aumento do valor da folha em razão do pagamento dos encargos relacionados às férias dos professores, em JAN 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

(...omissis...)

Ainda não fechamos as contas de 2019, razão pela qual os valores de Despesa Total de Pessoal e Receita Corrente Líquida ainda são estimadas. O resultado estimado abaixo considerou a receita recebida da Cessão Onerosa, em DEZ 2019, no valor de R\$ 4.988.873,00.

3º QUADRIMESTRE DE 2019 (ESTIMADO)

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	R\$ 269.663.434,21	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	R\$ 159.781.265,73	59,25%
LIMITE MÁXIMO	R\$ 145.618.254,47	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL	R\$ 138.337.341,75	51,30%
LIMITE DE ALERTA	R\$ 131.056.429,03	48,60%

Ou seja, estamos fechando o ano de 2019 com um percentual de comprometimento da receita líquida muito superior ao limite estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrando que as políticas de redução do quantitativo de servidores comissionados e/ou contratados não foi suficiente para alcançarmos o efeito desejado.

De proêmio, impende ressaltar que a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, por diversas vezes, alertou a Chefe do Poder Executivo sobre os altos índices relacionados ao tema ora analisado. Afora as reuniões realizadas diretamente no Gabinete, o controle interno, na data de 05/11/2019, por exemplo, em reunião de secretariado *registrada em ata assinada por todos os presentes, inclusive pela Prefeita*, expôs a sua preocupação com a obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Nesse sentido, destaca-se o seguinte trecho da mencionada ata:

d) Limites de despesa com pessoal: a controladora pontuou a urgência com que este tema deve ser abordado, tendo em vista que o





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Município de Camaragibe encontra-se acima do limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sendo certo, ainda, que o prazo para eliminação do percentual excedente já se findou. Ademais, destacou-se que devido ao atual percentual de receita corrente líquida do município comprometida com despesa de pessoal (55,67%), a edilidade encontra-se impedida de:

- Conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;
- Criar cargo, emprego ou função;
- Alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- Admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;
- Contratar hora extra, salvo disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

Após a reunião, o controle interno reiterou a urgência na tomada de providências quanto aos limites de despesa com pessoal, utilizando-se para tanto do Memorando nº 570/2019 - CGM, enviado diretamente para o Gabinete da Prefeita na data de 07/11/2019. No mencionado documento, inclusive, foram apontadas as consequências para o ente que não promove a redução do excesso de gastos com pessoal, todas elencadas no art. 23, §§3º e 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual assim dispõe:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

(...omissis...)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

§ 4º As restrições do § 3º aplicam-se imediatamente se a despesa total com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão referidos no art. 20.

No mesmo memorando, foi recomendado que a gestão, **COM A MÁXIMA URGÊNCIA**, efetivasse medidas para o enquadramento do município nos limites preceituados pela LRF, por meio:

a) do aumento da arrecadação (incremento da receita corrente líquida), aliado ao combate à sonegação fiscal e à intensificação da fiscalização tributária; ou

b) da redução da despesa de pessoal, conforme a LRF e a Constituição Federal de 1988.

Além disso, foram elencadas, na mesma ocasião, as medidas que poderiam ser adotadas para a redução de pessoal, todas previstas pelo art. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal:

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

(...omissis...)

§3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

I – redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II – exoneração dos servidores não estáveis.

§4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

§5º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§6º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

De igual forma, salientou-se, mais uma vez, a importância dos parâmetros insculpidos pela LRF, em especial em seu art. 23, §§1º e 2º, o qual preceitua que:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§1º No caso do inciso I do §3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Por fim, restou evidenciado o fato de que a não eliminação do total excedente verificado, além de infringir a Lei Complementar nº 101/2000, caracteriza **infração administrativa tipificada na Lei de Crimes Fiscais (art. 5º, IV, da Lei Federal nº 10.028/2000), acarretando multa ao agente que lhe deu causa, podendo ensejar, ainda, a rejeição de contas de governo.** Quanto a esta última situação, inclusive, citou-se o recente exemplo do Município de Quipapá, divulgado pelo próprio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco nos seguintes termos (<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/222-2019/setembro/4900-tce-recomenda-rejeicao-de-contas-das-prefeituras-de-sao-jose-da-coroa-grande-2016-e-quipapa-2017>):

O conselheiro Carlos Neves emitiu parecer preterito na última quinta-feira (12), na Segunda Câmara do TCE, da qual é o presidente, recomendando a rejeição das contas de governo do exercício financeiro de 2016 da então prefeita de São José da Coroa Grande Elianai Buarque Gomes, e também das contas de 2017 do prefeito de Quipapá, Cristiano Lira Martins.

(...omissis...)

QUIPAPÁ – Com relação a Quipapá (processo TC nº 18100400-8), o relator apontou as seguintes irregularidades que macularam a prestação de contas do Prefeito Cristiano Martins: **a) extrapolação do limite de despesa total com pessoal (55,77%), quando o limite estabelecido pela LRF é 54%**. Esse descumprimento começou a se verificar no primeiro quadrimestre de 2013; **b) a não tomada de providências para reduzir as despesas com a folha de pessoal, configurando infração administrativa**; c) não recolhimento ao Regime Geral de Previdência do montante de R\$ 1.522.082,01; d) realização de despesas em volume bem superior às receitas arrecadadas no valor de R\$ 4.788.668,21; e) não disponibilização no Portal da Transparência para conhecimento da sociedade de informações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei de Acesso à Informação.

(2)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ainda, todo o explanado até aqui restou condensado no Memorando nº 650/2019 - CGM, recebido pelo Gabinete da Prefeita em 12/12/2019, tendo este sido reiterado no dia 19/12/2019, através do Memorando nº 679/2019 - CGM. **Apesar de todas as recomendações e apelos tanto do controle interno quanto da Secretaria de Administração, até o momento não foram envidados esforços suficientes para diminuir os altos índices de despesa com pessoal, conforme noticia o Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019.**

Como é cediço, a edilidade já ultrapassou o limite máximo de 54%, definido pelo art. 20, parágrafo único, III, b, da Lei Complementar nº 101/2000, desde o 3º quadrimestre de 2017¹⁶, tendo permanecido assim até o presente momento¹⁷⁻²¹.

¹⁶ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2017) - Anexos*. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/206>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹⁷ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/210>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹⁸ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/213>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹⁹ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/216>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

²⁰ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/217>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

²¹ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/222>>. Acesso em: 12 nov. 2019.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

O último Relatório de Gestão Fiscal, publicado pelo Município de Camaragibe em 30/09/2019, indicava o percentual de 55,67% relativo a despesa total com pessoal.

Ocorre que, conforme já demonstrado em linhas pretéritas, o Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019, aponta um potencial aumento no índice de despesa total com pessoal para 59,25%. Estima-se, assim, um acréscimo de 3,58% da despesa total com pessoal quando, na verdade, o Poder Executivo deveria atuar para a sua diminuição até, no mínimo, o percentual de 54%, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante do exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, considerando o teor do Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019, apresentado pela Secretaria de Administração, reitera os termos do seu Memorando nº 650/2019 - CGM e **RECOMENDA À PREFEITA QUE UTILIZE, DE IMEDIATO, AS AÇÕES PREVISTAS PELOS ARTS. 169, §§3º E 4º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E 23, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), PARA RECONDUZIR O PERCENTUAL DE DESPESA TOTAL COM PESSOAL AO RESPECTIVO LIMITE LEGAL.**

(Handwritten mark)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

4 – DAS RECOMENDAÇÕES

Considerando todo o exposto, bem como os termos do *Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019*, oriundo da Secretaria de Administração, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe reitera as sugestões contidas nos Memorandos nº 570/2019 - CGM, 650/2019 - CGM e 679/2019 - CGM e **RECOMENDA** que a Prefeita, **COM URGÊNCIA**, considere:

a) editar norma específica (decreto ou lei) que disponha sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe;

a.1) após a edição da norma descrita no item anterior, sugere-se efetivar a adesão da ouvidoria do Poder Executivo do Município de Camaragibe à Rede Nacional de Ouvidorias (<http://www.ouvidorias.gov.br/rede-nacional-de-ouvidorias/adesao-a-rede-nacional-de-ouvidorias>);

a.2) concluídas as etapas anteriores, o Poder Executivo poderá, querendo, implementar o sistema Fala.BR no Município de Camaragibe, possibilitando maior participação popular na gestão e conferindo mais celeridade na análise de manifestações oriundas dos cidadãos;

b) após eliminar o excedente da Despesa Total com Pessoal, reduzindo-a para patamares que sejam aceitáveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizar concurso público para o preenchimento dos cargos vagos de Técnico em Controle Interno da Prefeitura municipal de Camaragibe;

b.1) até que se implementem as medidas pontuadas no tópico anterior, disponibilizar para o controle interno 2 (dois) estagiários que auxiliem nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

trabalhos do órgão municipal. Caso a Prefeita decida atender ao requerido neste tópico, importante mencionar que os estagiários deverão estar regularmente matriculados em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e cursando, exclusivamente, Direito (do sexto ao décimo período) e/ou Contabilidade (do quinto ao oitavo período), seguindo-se, ainda, as demais orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (https://www.tce.pe.gov.br/internet/docs/publicacoes/cartilha_atos_de_pessoal-revisado.pdf);

c) exonerar o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior da função de Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e nomear outro servidor que possa desempenhar tal mister, assegurando, assim, a continuidade dos serviços de prestação de informações aos cidadãos;

d) utilizar, de imediato, as ações previstas pelos arts. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal, e 23, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para reconduzir o percentual de despesa total com pessoal ao respectivo limite legal;

*e) observar e aplicar, de imediato, o disposto no art. 22, parágrafo único, da LRF, o qual preceitua que se a despesa total com pessoal ultrapassar o limite prudencial (51,3%), **o Poder Executivo fica impedido de:***

e.1) conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;

e.2) criar cargo, emprego ou função;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

e.3) alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

e.4) admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;

e.5) contratar hora extra, ressalvado o disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Acompanham o presente expediente cópias: do Memorando nº 001/2019 - Ouvidoria (**ANEXO I**); da Lei Municipal nº 739/2017 (**ANEXO II**); do Decreto Municipal nº 029/2018 (**ANEXO III**); da Portaria nº 347/2018 (**ANEXO IV**); da imagem do Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Camaragibe (**ANEXO V**); do Memorando nº 017/2020 - SECAD-GAB (**ANEXO VI**); do aviso de férias do Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior (**ANEXO VII**); da convocação para provimento de cargo público – Jaboatão dos Guararapes (**ANEXO VIII**); de minuta de Decreto dispendo sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe (**ANEXO IX**); Lei Municipal nº 500/2012 (**ANEXO X**); Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) do exercício de 2020 - Gabinete (**ANEXO XI**).

Também integra esta comunicação mídia digital (DVD) contendo (**ANEXO XII**): (i) cartilha da Controladoria-Geral da União ('7 passos para criar uma ouvidoria no meu município'); (ii) cartilha do Senado Federal ('Ouvidoria: um direito do cidadão'); (iii) arquivo da minuta do Decreto citado anteriormente; (iv) Manual de Demonstrativos Fiscais - 9ª edição, do Ministério da Fazenda; (v) deliberação do Tribunal de Contas do





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Estado de Pernambuco no Processo TCE-PE nº 1927590-0 (despesas com estagiários); (vi) cartilha do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco ('Como admitir Servidores Públicos - Estados e Municípios'); (vii) memorando nº 017/2020 - SECAD-GAB; (viii) memorando nº 001/2019 - Ouvidoria.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora-Geral do Município de Camaragibe

À Exma. Senhora Prefeita do Município de Camaragibe
Nadegi Alves de Queiroz





Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ -
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

ANEXO I



OUVIDORIA GERAL

Camaragibe-PE, 31 de Dezembro 2019

Memorando nº 001/2019 - OUVIDORIA.

Ao Ilustríssima Senhora
Cilene Magda Vasconcelos de Souza
MATRÍCULA - 4.0002243.2
Controladora Geral de do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco
Nesta

Assunto: Encaminhamento de Relatório da Ouvidoria.

Senhora Controladora,

Cumprimentando-o atentamente, sirvo-me do presente com objetivo de encaminhar Relatório da Ouvidoria referente aos atos e responsabilidades no exercício de 2019 deste Órgão do Município de Camaragibe-PE.

Anexo a este expediente, encontra-se o Relatório e seus gráficos demonstrando o desempenho desta Ouvidoria no exercício de 2019.

Sendo assim, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que porventura julgue necessários, renovando os votos de elevada estima e consideração

LUÍS ALVES DE SIQUEIRA JR

Ouvidor Geral

MATRÍCULA: 5934-1

02/01/2020
19/20
CONTRAFESTO
Érika Regina F. Rodrigues
Mat. 0005933





OUVIDORIA GERAL

RELATÓRIO OUVIDORIA ANO 2019

A Ouvidoria-Geral da Prefeitura Municipal de Camaragibe, instituída através do Decreto-29-2018, fundamentado na regulamentação da Lei de acesso Informação nº 12.527/2011, tem a finalidade de gerenciar as Demandas (Reclamações; Denúncias; Solicitações; Sugestões; e, Elogios) associadas à qualidade dos serviços prestados pela instituição, de modo preventivo e corretivo, assegurando o respeito aos direitos individuais e coletivos da comunidade universitária e da comunidade externa. constituída pela Ouvidoria.

Do ponto de vista do processo de encaminhamento, esclarecemos que as Demandas à Ouvidoria são recebidas através dos seguintes canais: pessoalmente; por telefone; carta email .

Destacamos, contudo, que o Demandante é sempre orientado a registrar sua Demanda neste último Sistema e, caso o mesmo não possua condições próprias de fazê-lo a Ouvidoria-Geral acolhe a demanda e, em seguida, a registrar naquele Sistema. Importante registrar que o mencionado Sistema entrou em operação no ano de 2018, propiciando as condições instrumentais básicas para uma maior efetividade na gestão das Demandas (maior resolutividade e transparência), à medida que facilita o diálogo com gestores e com os controles internos / externos e, principalmente, o acesso das comunidades universitária e externa. Quadro dos Gráficos, a seguir, resume as demandas encaminhadas e gerenciadas através do Sistema Ouvidoria, no exercício de 2019.

DESAFIOS :

1- Permanecemos com relativamente baixa procura à Ouvidoria, por parte da Comunidade Interna do Município de Camaragibe, confirmando a necessidade de intensificarmos os esforços de comunicação deste serviço com o objetivo de esclarecer o seu papel institucional, sua importância estratégica no sistema de garantia de direitos e, também, de prevenção de risco para a Instituição;





OUVIDORIA GERAL

2- Assegurar a eficiência e eficácia do desempenho do Sistema Eletrônico de Acompanhamento ;

3- Instituir procedimento (resolução/Norma interna) para: disciplinamento do serviço de respostas das secretarias para Ouvidoria; disciplinar o estabelecimento de níveis de acesso à informação documental;

4- Criar Ouvidorias Setoriais em todas as Unidades Administrativas da Prefeitura, especialmente naquelas que historicamente têm-se registrado tendência no aumento das demandas;

5- Desenvolver Regimento da Ouvidoria

LUIS ALVES DE SIQUEIRA JR
OUVIDOR-GERAL
MATRÍCULA: 5934-1





Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: https://etce.tce-pe.gov.br/epf/validaDoc.seam Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

CAMARAGIBE - PE

- Unidades Gestoras (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe>)
- / Início (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1>)
- / Dados Estatísticos da Ouvidoria Municipal

III DADOS ESTATÍSTICOS DA OUVIDORIA MUNICIPAL

⊗ DADOS DOS REGISTROS DA OUVIDORIA

Manifestações em aberto:	0
Manifestações em andamento:	12
Manifestações concluídas:	26
Manifestações arquivadas:	1
Total de manifestações:	39

Dados dos registros da Ouvidoria

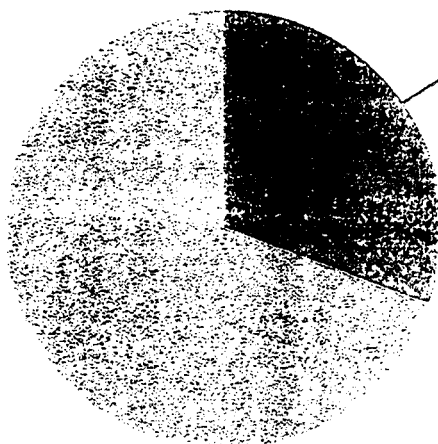
Fonte: Portal da Transparência

Arquivados: 2.6 %

Em Aberto: 0.0 %

Em Andamento: 30.8 %

Concluídos: 66.7 %



⊗ DADOS POR TIPO DE IDENTIFICAÇÃO

Manifestações identificadas:	21
Manifestações em sigilo:	3

Chat Offline. Envie-nos uma mensagem.

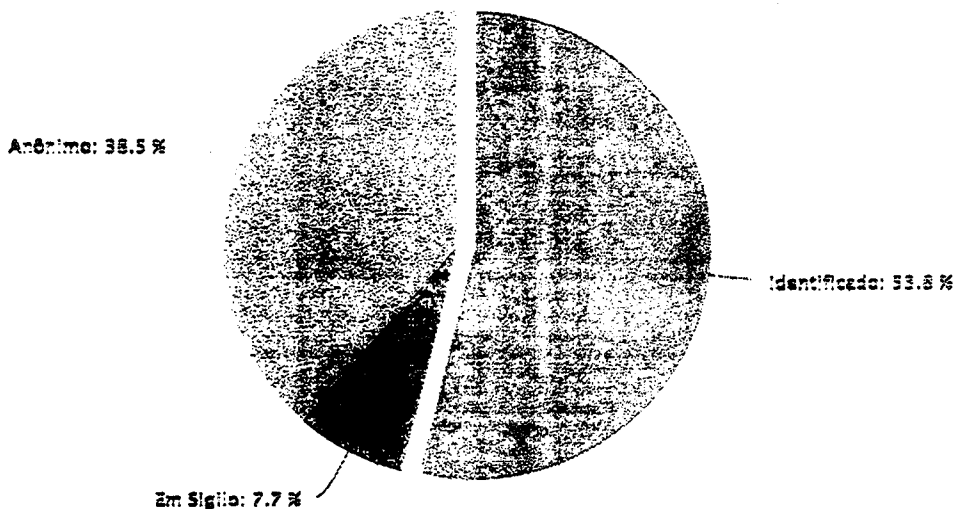


DADOS POR TIPO DE IDENTIFICAÇÃO

Manifestações anônimas:	18
Total de manifestações:	23

Dados por Tipo de Identificação

Fonte: Portal da Transparência

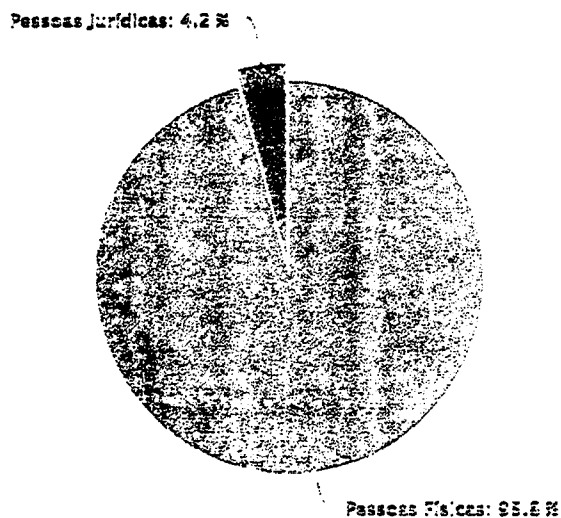


DADOS POR NATUREZA JURÍDICA

Pessoas Físicas:	23
Pessoas Jurídicas:	1
Total de manifestações:	24

Dados por Natureza Jurídica

Fonte: Portal da Transparência



DADOS POR NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO

Chat Offline. Envie-nos uma mensagem

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc/seam Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

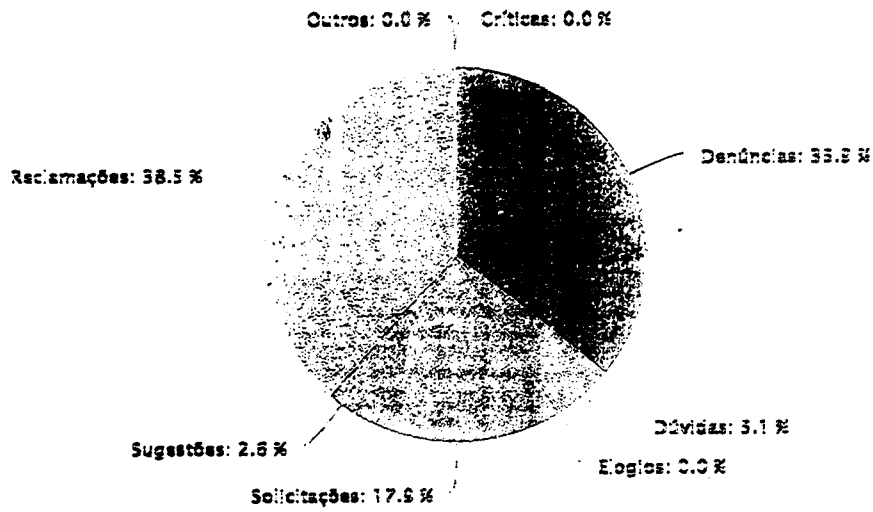


DADOS POR NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO

Críticas:	0
Denúncias:	14
Dúvidas:	2
Elogios:	0
Solicitações:	7
Sugestões:	1
Reclamações:	15
Outros:	0
Total de manifestações:	39

Dados por Natureza da Manifestação


Fonte: Portal da Transparência





Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: https://tce.tce-pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d




PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

 CNPJ: 08.260.663/0001-57

 Av. Belmino Correia, nº 2340, Timbi - CEP: 54.768-000

 Horário de atendimento: de Segunda à Sexta, a partir das 07:00hs às 13:30hs (exceto nos feriados)

 (81) 2129-9500

 transparencia@camaragibe.pe.gov.br

 Camaragibe - PE



CAVARAGIBE - PE



Portal da Transparência

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
P201910241010351	Pessoa Física	24/10/2019 às 10:45:35	João Paulo Z. da Costa 368.209.078-93	Pedido em atendimento	Com base na Lei de Acesso à Informação, que prevê prazo de 20 dias para a resposta, peço-lhes que informem: 1) Qual a quantidade de engenheiros, arquitetos e projetistas que são funcionários ou prestadores de serviços da Prefeitura? 2) Qual a quantidade de estagiários das Secretarias de Administração e Finanças, Planejamento e Meio Ambiente, Serviços Públicos, Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico? 3) Qual a quantidade de computadores nas Secretarias de Administração e Finanças, Planejamento e Meio Ambiente, Serviços Públicos, Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico? 4) Quais os softwares de linguagem CAD e BIM utilizados pela Prefeitura? 5) Qual a quantidade de licenças de softwares de linguagem CAD e BIM que a Prefeitura possui? 6) Qual software é utilizado para visualização de projetos em linguagem CAD e BIM na Prefeitura?
P201911111211321	Pessoa	11/11/2019	DAYVSON	Pedido em	Prezados Senhores,

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesso em: https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.seam Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

Protocolo

Física às 12:28:32
Natureza SolicitaçãoRICARDO RUFINO
Nome do
DA SILVA
Solicitante
079.547.234-02atendimento
Status

Descrição

Opções

Cumprimentando-os cordialmente, refiro-me ao art. 10, em especial o disposto em seu § 2º, da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), para solicitar a essa Prefeitura o fornecimento das informações a seguir a respeito da Controladoria do Município: 1) Qual a data de criação da Controladoria? 2) Quali(is) o(s) instrumento(s) legal(is) (leis, decretos, resoluções, normas legais) relacionados à institucionalização da Controladoria e do Sistema de Controle Interno do Município? Solicito repassar o inteiro teor do(s) documento(s). 3) Qual o posicionamento da Controladoria no organograma do município? Mais especificamente: vincula-se a alguma secretaria específica, ao gabinete do prefeito ou possui status de "secretaria municipal" (órgão de primeiro escalão)? 4) Qual a estrutura organizacional (setores, divisões, departamentos, gerências etc) do Sistema de Controle Interno do município e, mais especificamente, da Controladoria Geral do Município? 5) Qual o



Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
					<p>rol de atividades que a Controladoria Geral do Município desempenha? Solicito informar as previstas na legislação. 6) Há carreira própria para a Controladoria? 7) Qual o número total de servidores lotados atualmente na unidade? Discriminar funções de cada cargo, especificando quais cargos possuem servidores efetivos e quais são cargos comissionados/funções de confiança. 8) A Controladoria Geral do Município contrata algum serviço terceirizado? Em caso positivo, citar finalidades dos contratos existentes. 9) A Controladoria Geral do Município possui orçamento próprio (unidade orçamentária)? Se positivo, qual o valor da previsão orçamentária para o exercício de 2019 e qual o valor total do orçamento do município para este ano? 10) Há no município algum Conselho vinculado à Controladoria ou algum outro instrumento de participação existente que aproxime o órgão da sociedade civil? Se sim, qual? Solicito repassar a(s) lei(s)/decreto(s) de sua criação. 11) O município participou da</p>

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
					<p>etapa municipal ou regional da Consocial em 2012? A Controladoria Geral do Município participou? 12) A Controladoria Geral do Município organiza ou participa de alguma Conferência Municipal? 13) Durante o ano de 2018 ou neste ano de 2019, a Controladoria Geral do Município abriu algum processo administrativo ou realizou alguma sindicância para apurar alguma irregularidade? 14) Das atividades a seguir, solicito informar quais são desempenhadas rotineiramente pela Controladoria: A. () auditoria B. () controle contábil C. () fiscalização de obras realizadas pela prefeitura D. () acompanhamento de programas de governo E. () exame das licitações e contratos celebrados pela prefeitura F. () promoção da transparência municipal G. () monitoramento da LAI H. () ações de estímulo ao controle social I. () correição (aplicação de penalidades) J. () ouvidoria K. () capacitação de servidores L. () Outras</p> <p>Nome: Cargo do respondente:</p>

Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



Protocolo

Natureza

Solicitação

Nome do
Solicitante

Status

Descrição

Opções

etapa municipal ou regional da Consocial em 2012? A Controladoria Geral do Município participou? 12) A Controladoria Geral do Município organiza ou participa de alguma Conferência Municipal? 13) Durante o ano de 2018 ou neste ano de 2019, a Controladoria Geral do Município abriu algum processo administrativo ou realizou alguma sindicância para apurar alguma irregularidade? 14) Das atividades a seguir, solicito informar quais são desempenhadas rotineiramente pela Controladoria: A. () auditoria B. () controle contábil C. () fiscalização de obras realizadas pela prefeitura D. () acompanhamento de programas de governo E. () exame das licitações e contratos celebrados pela prefeitura F. () promoção da transparência municipal G. () monitoramento da LAI H. () ações de estímulo ao controle social I. () correição (aplicação de penalidades) J. () ouvidoria K. () capacitação de servidores L. () Outras

Nome: Cargo do respondente:



Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
P201912111112221	Pessoa Jurídica	11/12/2019 às 11:47:22	ANTONIO CARLOS F DO NASCIMENTO 32.073.269/0001-94	Pedido em atendimento	Bom dia Prezados; Venho por meio deste, solicitar liberação de acesso a Declarações, DAM e demais documentos para atualizar a Empresa e poder processar emissão de Notas Fiscais.
P201912161112111	Pessoa Jurídica	16/12/2019 às 11:02:11	MURILLO CARNEIRO DE LACERDA FILHO 29.642.068/0002-37	Pedido em atendimento	Bom dia! Gostaria de saber qual o procedimento para baixar a inscrição municipal de uma empresa. Aguardo retorno para iniciar o processo. Grata.

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

9091 - 9

2019



Protocolo Natureza Solicitação Nome do Solicitante Status Descrição Opções

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epd/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

P

P201909131009001 Pessoa Física 13/09/2019 às 10:33:00 LAYLSON CARDOSO SILVA 093.381.454-25 Pedido em atendimento

Bom Dia! Sou aluno do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, do curso Especialização em Educação Ambiental e Geografia do Semlário, porém resido em Camaragibe/PE e como de costume precisamos elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC) para adquirirmos a titulação final, quero discorrer sobre a percepção ambiental dos frequentadores das praças urbanas do município de Camaragibe/PE para isso gostaria de obter informações junto a Prefeitura da Cidade, sobre o quantitativo de praças urbanas existentes e suas localidades, se existir algum espaço reservado na site da prefeitura onde eu possa conseguir tais informações ou em algum blog para juntos podermos construir um trabalho relevante para ambas as partes. Fico no aguardo. Att, Laylson Cardoso Silva (81) 98643-6294 (Oi/Zap) 99636-2264 (Tlm)

9091 95 → ano 2018
 9 → ano 2019



Opções

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
2 P201905042005131	Pessoa Física	04/05/2019 às 20:30:13	alcinea santos padilha 008.148.384-90	Pedido em atendimento	<p>bom meu caro no quintal de minha residencia tem uma força que esta estourada e os dejetos esta indo p quintal como não tenho condições de fazer lo a prefeitura poderia fazer o esgoto ou seja direcionar para o esgoto que tem na rua?como poss</p> <p>Prezado(a), gostaria de solicitar: (i) o(s) parecer(es) do TCE (Tribunal de Contas do Estado) sobre a aprovação/rejeição em relação às contas do município em 2015; (ii) o Decreto Legislativo publicado pela Câmara Municipal de aprovação/rejeição das contas do município em 2015. Muito obrigada.</p>
P201906161406551	Pessoa Física	16/06/2019 às 14:17:55	Tassia de Souza Cruz 116.087.527-80	Pedido em atendimento	<p>Prezado(a), gostaria de solicitar: (i) o(s) parecer(es) do TCE (Tribunal de Contas do Estado) sobre a aprovação/rejeição em relação às contas do município em 2015; (ii) o Decreto Legislativo publicado pela Câmara Municipal de aprovação/rejeição das contas do município em 2015. Muito obrigada.</p>

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam?codigo_documento=c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Opções

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
P201902041402261	Pessoa Física	04/02/2019 às 14:38:26	KHIARY WALTER CORIOLANO 008.769.954-07	Pedido em atendimento	Recentemente comprei um terreno no condomínio Aldeia Imperial (km 7 da estrada de aldeia) e gostaria de saber quais as licenças necessárias, junto à prefeitura, para edificação de um imóvel residencial no meu terreno. Obrigado
5 P201902151402461	Pessoa Física	15/02/2019 às 14:52:48	MARISA DE FATIMA FARIA NEVES AGUIAR 159.649.744-68	Pedido em atendimento	<p> IPTU/2019 - Sequencial: 1.030115.1 IPTU/2019 - Sequencial: 1.052805.9 Quero receber por e-mail, tal IPTU. </p> <p> Boa Noite! Meu apartamento localizado no endereço acima, tanto na ficha do imóvel como no cadastro dos bombeiros está com numero errado, constando 430 quando o correto seria 65. Gostaria de saber o que é necessário para corrigir o número? Pois para atualização nos bombeiros preciso da ficha de imóvel com as informações correta. Aguardo breve retorno. </p>
6 P201903272003141	Pessoa Física	27/03/2019 às 20:42:14	Patricia Lafaete de Carvalho 432.066.114-15	Pedido em atendimento	<p> Preciso de autorização para vender agua e etc. Em isopor? Se preciso como faço para obter? </p>
7 P20190328903111	Pessoa Física	28/03/2019 às 09:59:11	Joabe da silva noberto dias 103.448.144-40	Pedido em atendimento	<p> Prezado atendente, Solicito, por gentileza, envio de boleto de IPTU 2017 para pagamento. Muito obrigada. Roseane C Santos </p>
8 P201904081004021	Pessoa Física	08/04/2019 às 10:47:02	Roseane Cavalcanti dos Santos 174.693.334-87	Pedido em atendimento	<p> Bom dia. Por gentileza, poderia informar qual a data que será publicado o edital para a eleição a conselheiro tutelar em 2019. e a onde será publicado? ex: site da prefeitura, casa do conselho, conselho tutelar ou nas radios. Fico no aguardo. Atenciosamente, Jose Paulo Melo </p>
9 P201904102104551	Pessoa Física	10/04/2019 às 21:14:55	Jose Paulo de Melo 988.100.497-72	Pedido em atendimento	



200 2 7

total - 11

Portal da Transparência

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição	Opções
1 P201901112101151	Pessoa Física	11/01/2019 às 21:08:15	Ernesto Maia Jr 965.179.210-87	Pedido indeferido	Prezados, tendo em consideração as três viagens e seis diárias oferecidas à servidora Tatiana Dantas da Silva no mês de novembro/2018 como sendo para "tratar de assuntos de interesse do município" em São Paulo, gostaria de obter uma cópia do relatório da viagem com os temas, reuniões e assuntos de relevância para a gestão de política governamental que foram descritas no empenho n. 2018NE0001364. Grato pela atenção.	
2 P201902192102281	Pessoa Física	19/02/2019 às 21:38:28	Eláa mariza valim fim 383.769.201-97	Pedido indeferido	Gostaria de solicitar a Publicação da Nomeação da atual Secretária de Assistência Social do município de Camaragibe, Tatiana Dantas da Silva	



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição	Opções
P201902192102501	Pessoa Física	19/02/2019 às 21:22:50	Elda Mariza Valim Fim 383.769.201-97	Pedido indeferido	Solicito as seguintes informações/documentações: - Descritivo detalhado dos gastos efetivados (até a data desta solicitação) no Carnaval de Camaragibe em 2019 (não está disponível no Portal da Transparência do Município). - Detalhamento dos pagamentos efetivados para o CNPJ 29.377.472/0001-40 (Tatiana Dantas da Silva) no ano de 2019 (não está disponível no Portal da Transparência do Município). - Cópia da documentação original que demonstre a execução de procedimento de inexigibilidade (se for o caso) evidenciando as razões para a escolha da artista Tatiana Dantas e a justificativa do preço. - Cópia da documentação original que comprove a realização de pesquisa de mercado com a finalidade de justificar o preço da contratação da artista Tatiana Dantas, necessariamente seguida de documentação probatória da adequação do valor com a apresentação contratada, levando em consideração os valores cobrados pela artista em outros eventos de mesmo porte. - Publicações oficiais que tenham sido feitas (DOU, etc) sobre as despesas/contratações vinculadas ao Carnaval de Camaragibe em 2019 até a presente data.	

8 → 2018
9 → 2019

total - 12



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição	Opções
Y P20180305903451	Pessoa Física	05/03/2018 às 09:42:45	Priscila Krause Branco 773.765.794-00	Pedido concluído	1. Quantos exames de Mamografia foram realizados durante o mês do outubro Rosa? 2. Quantos exames de Mamografia foram realizados durante o ano de 2017? 3. Qual a quantidade de pessoas na fila de espera para realização de exames de mamografia e ultrassonografia endovaginal? 4. Quais providências estão sendo adotadas para com as mulheres que aguardam os exames? 5. Existe a possibilidade de o município aumentar a quantidade de exames diários? 6. Qual o tempo de espera entre o momento em que a mulher procura o serviço de saúde e a realização do exame? 7. Quais os locais de atendimento e	



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição	Opções
P201804031704451	Pessoa Física	03/04/2018 às 17:09:45	eder martins do amarai 009.092.124-06	Pedido concluído	<p>realização destes exames e o horário de funcionamento para que as mulheres possam procurar os serviços?</p> <p>Solicito o envio da demonstração contábil Balanço Financeiro exercício 2013 para realização de trabalho de conclusão de curso junto à Universidade Federal de Pernambuco.</p> <p>Solicito informar se a Lei de Uso e Ocupação do Solo, mencionada no art. 17, do Código Tributário de Camaragibe-PE (Lei nº 266/2005) existe. Em caso positivo, favor encaminhar para o meu e-mail uma cópia em meio eletrônico da referida Lei de Uso e Ocupação do Solo do município.</p>	
3 P201804181504501	Pessoa Física	18/04/2018 às 15:44:50	Jorge José Barros de Santana Junior 458.419.774-15	Pedido concluído	<p>Solicito informar se a Lei de Uso e Ocupação do Solo, mencionada no art. 17, do Código Tributário de Camaragibe-PE (Lei nº 266/2005) existe. Em caso positivo, favor encaminhar para o meu e-mail uma cópia em meio eletrônico da referida Lei de Uso e Ocupação do Solo do município.</p>	



Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição	Opções
4 P20190125801261	Pessoa Física	25/01/2019 às 08:16:26	alda mendes paiva 136.609.424-72	Pedido concluído	<p>QUAL O LOCAL ONDE POSSO FAZER A CARTEIRA DE IDOSO, POIS TENHO 60 ANOS E RESIDO NO BAIRRO ACIMA DESCRITO.</p> <p>Bom dia. Gostaria de saber se tem em Camaragibe uma defensoria pública, se sim, onde é? Obrigada. A resposta pode ser enviada por mensagem no celular ou e-mail.</p> <p>Teste de usabilidade do portal do e-sic. Favor confirmar o recebimento e encerrar o pedido. Grato</p> <p>Gostaria de saber onde posso encontrar mais informações referentes as obras realizadas pela Prefeitura?</p>	
5 P201902111102161	Pessoa Física	11/02/2019 às 11:17:16	Jacqueline Sena 381.538.074-04	Pedido concluído		
6 P201904021204401	Pessoa Física	02/04/2019 às 12:06:40	Marcos Ribeiro 044.514.874-80	Pedido concluído		
7 P201904091804421	Pessoa Física	09/04/2019 às 18:49:42	Wendel Henrique 110.143.584-42	Pedido concluído		

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etec.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Opções

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

	Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição
8	P201905142105251	Pessoa Física	14/05/2019 às 21:33:25	Andrea Costa de Arruda 963.585.214-20	Pedido concluído	Solicito disponibilizar a legislação (Lei e Decreto) que disciplina o pagamento de honorários sucumbenciais ao Procuradcsres Municipais.
9	P201906301206431	Pessoa Física	30/06/2019 às 12:56:43	Tássia de Souza Cruz 116.087.527-80	Pedido concluído	Prezado(a), gostaria de solicitar o plano de carreira dos professores da rede municipal de ensino. Muito obrigada
10	P201908021108201	Pessoa Física	02/08/2019 às 11:26:20	MERCIA CRISTINA DE A SILVA MORAES 009.584.384-12	Pedido concluído	Como devo proceder para passar o iptu do imóvel que foi vendido para o nome do novo proprietário?
11	P20190821808491	Pessoa Física	21/08/2019 às 08:21:49	Aldynete Cristiny Bezerra 043.575.544-70	Pedido concluído	Solicito por gentileza a ficha do meu imóvel, o mesmo está localizado no Condomínio Parque Verde em Alberto Maia, bloco 01, apartamento 03.



Protocolo	Natureza	Solicitação	Nome do Solicitante	Status	Descrição	Opções
12 P20190827908221	Pessoa Física	27/08/2019 às 09:46:22	Gilson Santana Gonçalves 659.488.314-34	Pedido concluído	Bom dia! A casa que resido é minha so que o IPTU da no nome do meu cunhado o que devo fazer para repassa para meu nome ou da esposa? Saliento que a casa é tudo no mesmo quintal.	

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA. NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

ANEXO II



Parágrafo Único. A Ouvidoria da Guarda Municipal poderá instalar núcleos de atendimentos no âmbito do Município.

Art. 5º Fica criado o cargo em comissão de Corregedor-Geral da Guarda Municipal, conforme Anexo I, com atribuição de:

- I - fiscalizar e orientar quanto a aspectos disciplinares o desempenho dos servidores da Guarda Municipal;
- II - ordenar a instauração de correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no âmbito da Guarda Municipal;
- III - acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Comandante da Guarda Municipal;
- IV - manter o Comandante da Guarda Municipal informado a respeito do andamento dos serviços;
- V - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus para qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;
- VI - presidir os trabalhos da Corregedoria;
- VII - regulamentar procedimentos correccionais;
- VIII - executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

Parágrafo único: O Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade regulamentará as atribuições do Corregedor-Adjunto, criado conforme Anexo I, da presente lei, delegando-lhe as atribuições constantes do art. 5º, conforme o caso.

Art. 6º Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor-Geral da Guarda Municipal, conforme Anexo I, com a atribuição de:

- I - atender ao público e receber denúncias, críticas, sugestões ou elogios sobre o andamento dos serviços;
- II - estudar e analisar as praxes e rotinas de trabalho aplicadas pela Guarda Municipal, e sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;
- III - auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Municipal;
- IV - presidir os trabalhos da Ouvidoria;
- V - executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

Art. 7º A Corregedoria da Guarda Municipal terá um Conselho Consultivo composto pelo Corregedor-Geral, que o presidirá, e de um Corregedor-adjunto, ambos nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º Os cargos destinados a Ouvidoria da Guarda Municipal, bem como, os cargos de Corregedor-Geral e Corregedor-Adjunto da Guarda Municipal, serão preenchidos por portadores de diploma de bacharelado em direito, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e não poderão integrar o quadro de servidores efetivos da Guarda Municipal de Camaragibe.

§ 1º Os Cargos de Corregedor-Geral, Corregedor-Adjunto e Ouvidor serão nomeados para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º Os corregedores e o ouvidor terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante.

DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 9º As disposições desta Lei, aplicam-se aos Guardas Cívicos Municipais e aos ocupantes de cargo em comissão da Guarda Municipal, sem prejuízo das disposições contidas na Lei Municipal 143/2002, além das normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Camaragibe, instituído pela Lei Municipal nº 112/1992 e legislação pertinente.

Parágrafo Único. As ocorrências envolvendo Guardas Municipais e demais servidores lotados na Guarda Municipal serão instauradas pela Corregedoria da Guarda Municipal, e processadas pelas Comissões permanentes ou especiais competentes, aplicando-se esta Lei, bem como o disposto na Lei nº 112/1992, no que couber.



Art. 10 São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal:

- I - a dignidade da pessoa humana;
- II - a cidadania;
- III - a justiça;
- IV - a democracia;
- V - o respeito à coisa pública.

Art. 11 A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal.

Art. 12 São deveres do servidor da Guarda Municipal, além dos dispostos na Lei Municipal nº 143/2002:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, representando à autoridade competente quando manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - conhecer as leis, decretos, regulamentos e demais legislações que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a Guarda Municipal;

DAS RECOMPENSAS

Art. 13 As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal.

Art. 14 São recompensas da Guarda Municipal:

- I - condecorações por serviços prestados;
- II - elogios;
- III - folgas

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos servidores da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de conduta.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal.

§ 3º Folga é a concessão de um dia de descanso pelo desempenho de atividade honrosa.

§ 4º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante da Guarda Municipal e deverão ser registradas em prontuário.

DA CONDUTA DO SERVIDOR

Art. 15 Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, a conduta do servidor da Guarda Municipal será considerada:

- I - excelente, quando no período de 48 (quarenta e oito) meses não tiver sofrido qualquer punição;
- II - ótima, quando no período de 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;



III - boa, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
IV - insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido até 2 (duas) penas de suspensão;
V - ruim, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de 2 (duas) penas de suspensão.

§ 1º Para a classificação de conduta, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão, e 2 (duas) repreensões a 1 (uma) suspensão.

§ 2º A classificação da conduta do servidor dar-se-á anualmente por ato do Comandante da Guarda Municipal, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§ 3º O conceito atribuído à conduta do servidor da Guarda Municipal, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;

II - submissão à participação em programa reeducativo, nas hipóteses dos incisos IV e V do "caput" deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 20 (vinte) dias;

III - progressão na carreira.

Art. 16 O Comandante da Guarda Municipal deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo, a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.

Parágrafo Único. A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes a função do infrator.

Art. 17 Do ato do Comandante da Guarda Municipal que classificar os servidores, caberá recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Corregedor da Guarda Municipal.

§ 1º O recurso previsto no "caput" deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do ato a ser impugnado.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 18 Infração disciplinar é toda e qualquer violação aos deveres funcionais previstos nesta Lei, na Lei Municipal nº143/2002 e demais legislações pertinentes.

Art. 19 As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I - leves;
- II - médias;
- III - graves.

Art. 20 São infrações disciplinares de natureza leve:

- I - deixar de comunicar ao superior hierárquico, tão logo possível, a execução de ordem recebida;
- II - descuidar-se do asseio pessoal, dos equipamentos ou ambiente de trabalho;
- III - comunicar a superior hierárquico infração disciplinar que sabe inexistente;
- IV - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção.

Parágrafo Único. As infrações contidas neste artigo permanecerão anotadas em ficha funcional pelo período de até 02 (dois) anos.

Art. 21 São infrações disciplinares de natureza média:

- I - usar uniforme incompleto, contrariando as normas de uso de uniformes, ou vestuário incompatível com a função;
- II - chegar atrasado ou se ausentar antes do horário, sem justo motivo, a ato ou serviço;



- III - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- IV - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- V - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- VI - dar causa à instauração de processo disciplinar contra alguém, imputando-lhe infração disciplinar de que o sabe inocente;
- VII - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- VIII - afastar-se, ainda que momentaneamente, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais, sem justo motivo;
- IX - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, nos locais em que deva comparecer, sem justo motivo;
- X - representar a instituição ou assumir compromisso pela Guarda Municipal em qualquer ato sem estar autorizado;
- XI - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- XII - conduzir veículos da instituição sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal;
- XIII - responder de modo desrespeitoso a servidor da Guarda Municipal, ou a qualquer outra pessoa, quando em serviço;
- XIV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XV - usar qualquer componente do uniforme ou equipamento da Guarda Municipal, sem prévia autorização, para atividades que não sejam de competência da mesma;
- XVI - usar uniforme ou equipamento do uniforme quando não estiver em serviço;
- XVII - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- XVIII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios irregulares para dificultar sua identificação;
- XIX - deixar o superior de punir o autor de qualquer infração;
- XX - dificultar ao servidor da Guarda Municipal, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- XXI - entrar ou sair de prédio público municipal, ou tentar fazê-lo com equipamento da Guarda Municipal, ou usá-lo, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XXII - extraviar ou danificar intencionalmente documentos, equipamentos ou objetos pertencentes ao Município;
- XXIII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XXIV - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- XXV - deixar de tomar providências para assegurar a integridade física de pessoa detida;
- XXVI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
- XXVII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados em função subordinada;
- XXVIII - deixar de exercer autoridade compatível com seu grau hierárquico;
- XXIX - desrespeitar, retardar ou prejudicar medidas de cumprimento ou ações de ordem judicial, administrativa ou policial, ou para isso concorrer;
- XXX - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
- XXXI - negar-se a receber uniformes, equipamentos, ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder.
- XXXII - abandonar o serviço sem motivo justo para o qual tenha sido designado;
- XXXIII - causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes no serviço, por negligência, imprudência ou imperícia;
- XXXIV - celebrar com o Município contratos, salvo quando previsto em lei;
- XXXV - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- XXXVI - censurar ato de superior hierárquico ou procurar desconsiderá-lo;
- XXXVII - dirigir veículo da Guarda Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;
- XXXVIII - prevalecer-se, abusivamente da condição de Guarda Municipal.



Art. 22 São infrações disciplinares de natureza grave:

- I - faltar com a verdade ou omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- II - violar local de crime;
- III - procurar a parte interessada em ocorrência policial para a obtenção de vantagem indevida;
- IV - torturar pessoa detida, ou que esteja sob sua guarda ou responsabilidade;
- V - arrombar ou tentar arrombar prédio público municipal sem autorização, exceto em casos de força maior;
- VI - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, viatura do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
- VII - valer-se ou fazer uso do cargo, emprego ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- VIII - divulgar ou contribuir para que sejam divulgados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal, que possam concorrer para ferir a disciplina, a hierarquia ou comprometer a segurança;
- IX - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em processo penal, civil ou administrativo;
- X - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
- XI - faltar, por ação ou omissão, com o respeito devido aos símbolos nacionais, estaduais e municipais;
- XII - fazer uso, ter em seu poder ou introduzir, em área de seu trabalho ou sob jurisdição do Município, bebida alcoólica ou substância de efeitos entorpecentes, salvo quando devidamente autorizado;
- XIII - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 23 As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal são:

- I – advertência por escrito;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
- V - demissão;

Parágrafo Único. Todas as sanções aplicadas aos servidores da Guarda Municipal deverão constar no prontuário individual do servidor, indicando a natureza da sanção, autoridade que aplicou a punição e o motivo da punição.

Art. 24 A advertência será aplicada por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às faltas de natureza leve.

Art. 25 A pena de repreensão será aplicada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ao servidor que for reincidente na prática de infrações de natureza leve.

Art. 26 A pena de suspensão, será de até 30 (trinta) dias, aplicada às infrações de natureza média ou grave.

§ 1º A pena de suspensão superior a 20 (vinte) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo, a ser regulamentado por portaria do Comandante da Guarda Municipal, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Guarda Municipal.

§ 2º A pena de suspensão poderá, quando houver conveniência para o serviço, ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia do vencimento ou remuneração, obrigado o servidor permanecer no serviço.

Art. 27 Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do emprego.



Art. 28 Será aplicada a pena de demissão nos casos de prática das seguintes infrações:

- I -ser condenado em processo penal com sentença transitada em julgado;
- II – ser condenado em ação de Improbidade Administrativa;
- III – cometer crime contra a Administração Pública;
- IV – ser reincidente no cometimento de duas infrações graves no período de um ano;

Art. 29 Considerando as circunstâncias da falta disciplinar e a anterior conduta do servidor, a autoridade competente poderá abrandar a penalidade, aplicando pena menos severa, desde que devidamente fundamentada a razão da substituição da pena.

Art. 30 O servidor poderá ser suspenso preventivamente, por até 30 (trinta) dias, nas seguintes hipóteses:

- I –quando o afastamento do servidor seja necessário para a apuração da infração a ele imputada;
- II - o servidor seja réu em processo criminal em curso, para crimes praticados com violência ou grave ameaça.

Parágrafo único: caso o servidor afastado seja reincidente nas hipóteses mencionadas nos incisos constantes do presente artigo, será afastado por igual período.

Art. 31 Os processos disciplinares em que haja suspensão preventiva de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo do envolvido, salvo justificativa fundamentada.

Parágrafo Único. Findo o prazo da suspensão, cessarão os seus efeitos, ainda que o processo disciplinar não esteja concluído.

Art. 32 Durante o período da suspensão preventiva, o servidor perderá as vantagens e benefícios inerentes ao exercício do cargo ou emprego.

§ 1º Quando do processo resultar a aplicação da pena de suspensão, o período da suspensão preventiva deverá ser computado, descontando-se os vencimentos do servidor.

§ 2º Na decisão final que aplicar pena de suspensão deverá constar especificamente os valores pecuniários a que o servidor não fará jus, deduzindo o período de cumprimento de suspensão preventiva, se for o caso.

§3º Comprovada a inocência do servidor por ausência de autoria ou materialidade, serão restituídos os valores integrais não percebidos durante o período de suspensão preventiva.

DO RELATÓRIO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 33 O relatório de infração disciplinar é uma peça informativa da infração praticada, que deve ser clara e precisa, contendo os dados capazes de identificar pessoas ou objetos envolvidos, local, data, hora do fato, circunstâncias e alegações do infrator, quando presente.

Art. 34 O relatório de infração disciplinar deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por justo motivo, contados da constatação ou do conhecimento do fato, à autoridade competente, que dará início imediato à instauração do processo disciplinar cabível.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 35 A decisão nos processos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 36 Compete ao Comandante da Guarda Municipal a aplicação da pena de advertência e repreensão, ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, a aplicação da pena de suspensão, e ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de demissão, mediante pedido justificado do Corregedor da Guarda Municipal.



Art. 37 Compete ao Corregedor da Guarda Municipal apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal, bem como propor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância, a instauração de processos disciplinares ou de sindicâncias, para apuração de infrações.

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 38 Extingue-se a punibilidade:

- I - pela morte da parte;
- II - pela prescrição nos seguintes prazos:

- a) em 01 (um) ano, falta sujeita a pena de advertência ou repreensão;
- b) em 03 (três) anos, a falta sujeita a pena de suspensão;
- c) em 05 (cinco) anos, a falta sujeita a pena de demissão;

§ 1º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime, independentemente de instauração de inquérito policial ou do ajuizamento da ação penal.

§ 2º O curso da prescrição começa a fluir da data do fato punível disciplinarmente e se interrompe pelo ato que determinar a instauração do inquérito administrativo ou de sindicância.

§ 3º O disposto no § 1º não se aplica aos casos de abandono de cargo, que se submete ao prazo prescricional previsto na alínea c, do inciso II, do art. 39.

Art. 39 O processo disciplinar extingue-se com o despacho decisório proferido pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo Único. O processo, após sua extinção, será enviado à Secretaria Municipal de Administração, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento.

Art. 40 Extingue-se o processo sem julgamento de mérito quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I - morte da parte;
- II - ilegitimidade da parte;
- III - quando o processo disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido.

Art. 41 Extingue-se o processo com julgamento de mérito quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente processo disciplinar de exercício da pretensão punitiva;
- II - pela absolvição ou imposição de penalidade;
- III - pelo reconhecimento da prescrição.

DA SINDICÂNCIA

Art. 42 A sindicância é o processo disciplinar de preparação e investigação instaurado quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo Único. O Corregedor da Guarda Municipal, quando tiver notícia de fato tipificado como crime ou infração disciplinar, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 43 A sindicância será regida pelo princípio do formalismo moderado, cabendo a autoridade competente direcionar o processo para o seu mais breve desfecho, determinando a produção das provas necessárias à apuração da infração, bem como de sua autoria.

Art. 44 Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Municipal determinará, justificadamente, o sigilo da sindicância, permitindo o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus procuradores.

Art. 45 Quando recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar ou a aplicação direta de penalidade, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos, bem como a autoria apurada.

Art. 46 A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor da Guarda Municipal, mediante justificativa fundamentada.

Art. 47 Da sindicância poderá resultar:

I- O seu arquivamento quando não identificada a autoria da infração disciplinar ou ilícito penal;

III- A instauração de processo disciplinar a ser regido pela Lei Municipal nº 112/1992.

Art. 48 Sempre que a infração disciplinar ou o ilícito penal desejar a imposição de pena de suspensão será obrigatório à instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único: na constatação de ilícito penal, os autos deverão ser obrigatoriamente remetidos à autoridade para instauração de procedimento penal.

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 49 Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 50 São circunstâncias atenuantes:

I - estar classificado nas categorias de boa ou excelente conduta;

II - ter prestado relevantes serviços à comunidade;

III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 51 São circunstâncias agravantes:

I - estar classificado nas categorias de conduta insuficiente ou ruim;

II - reincidência em faltas da mesma natureza;

III - conluio de duas ou mais pessoas;

IV - falta praticada com abuso de autoridade;

V - prática simultânea de 2 (duas) ou mais infrações;

VI - com premeditação;

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitado em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 52 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade causar ao erário, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo Único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 53 Na ocorrência de mais de uma infração, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 O Poder Executivo disponibilizará a estrutura já existente para a consecução das atividades da Corregedoria da Guarda Municipal e da Ouvidoria da Guarda Municipal de Camaragibe.

Art. 55 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



Art. 56 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Camaragibe. 19 de Dezembro de 2017.

DEMÓSTENES E SILVA MEIRA
Prefeito

Anexo I

Cargo Nivel Salário
Corregedor-Geral CC-02 R\$ 4.005,00
Corregedor-Adjunto CC-03 R\$ 3.501,00
Ouvidor-Geral CC-03 R\$ 3.501,00

Publicado por:
Gabriela Matias Meireles
Código Identificador:C6AB0EDD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 21/12/2017. Edição 1984
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 3491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

ANEXO III

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 029/2018

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 029/2018**

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos para acesso às informações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 57, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que dispõe a Constituição Federal de 1988, a respeito do acesso à informação, particularmente o seu artigo 5º, inciso XXXIII; artigo 37, § 3º, inciso II; e artigo 216, § 2º; e

CONSIDERANDO o que determina especificamente a respeito a Lei Federal Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à informação);

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe, acessível a todos os cidadãos, por meio da rede mundial de computadores, através da Ouvidoria Municipal, hospedada no sítio eletrônico (www.camaragibe.pe.gov.br), ou através da Coordenadoria de Informação ao Cidadão, situada na Avenida Doutor Belmino Correia, nº 2340, Bairro do Timbi, Camaragibe, destinado a:

- I – Atender e orientar o público quanto ao acesso às informações relacionadas à Administração Pública direta e indireta;
- II – Disponibilizar informações em conformidade com a Lei Federal Nº 12.527/2011, por meio eletrônico;
- III – Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- IV – Protocolar documentos, por meio físico ou virtual, de acesso às informações.

Art. 2º. Consideram-se informações de interesse público aquelas atinentes à estrutura organizacional do Município de Camaragibe; aos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal; bem como as relativas despesas, repasses e transferências de recursos, incluindo procedimentos licitatórios, desapropriações, convênios e contratos em geral firmados pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. O acesso às informações públicas independe de demonstração de motivo ou justificativa e do pagamento de taxas, salvo quando implicar no fornecimento de cópias ou impressão de documentos, cujos valores serão expressos em portaria da Secretaria Municipal de Finanças, atualizada anualmente.

Parágrafo único. Serão dispensadas as taxas mencionadas neste artigo aos comprovadamente hipossuficientes.

Art. 4º. Além de outros dados, do sítio eletrônico www.camaragibe.pe.gov.br constarão obrigatoriamente:

- I – Lista com endereços, telefones e horários de funcionamento das Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal;
- II – Estrutura Organizacional da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Camaragibe.
- III – Legislação e atos administrativos normativos;
- IV – Informações gerais sobre licitações;
- V – Processos seletivos;
- VI – Formulário Padrão de Acesso à Informação.

Art. 5º. Considera-se informação de interesse privado aquela que, apesar de incidir o interesse público na preservação de seu sigilo, sirvam à tutela de interesses particulares do cidadão a respeito do qual foram requeridas ditas informações.

§ 1º. Para obtenção de informações de interesse privado o interessado deverá demonstrar justo motivo, sem prejuízo da negativa de acesso, em face de preceitos constitucionais de garantia da privacidade.

§ 2º. O requerimento para obtenção de informações de interesse privado dar-se por meio de protocolo específico, junto ao Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

Art. 6º. Da decisão denegatória de prestação de informações, a qual deverá ser motivadamente justificada, caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da respectiva ciência, e destinados à Comissão Permanente de Monitoramento, formada pelo Controlador Interno, pelo Secretário de Administração e pelo Procurador Geral do Município.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Monitoramento deverá proferir decisão sobre o recurso dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 7º. Os casos omissos, não previstos neste Decreto, serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Camaragibe-PE, 02 de julho de 2018.

DEMÓSTENES E SILVA MEIRA

Prefeito

Publicado por:

Charlene Vitor de Farias

Código Identificador:DEDDB0CA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 06/07/2018. Edição 2117

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



Documento Assinado Digitalmente por: CHARLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epi/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2009336919d



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MACHADO VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE-PE
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº ~~459~~ 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 57, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, em caráter extraordinário, o Senhor Luis Alves de Siqueira Junior, matrícula nº 0.0005934.1, inscrito no CPF/MF sob o nº 455.843.544-49, para exercer o encargo não remunerado de Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), com as atribuições previstas no Decreto Nº 4/2018, e cumulativamente com as funções que já exerce.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Camaragibe-PE, 02 de julho de 2018.


DEMÓSTENES E SILVA MEIRA

- Prefeito -

PUBLICADO

EM: 05/07/2018

Ass: natalia simão



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

ANEXO V



- Início
- Organizacional
- Consultas
- Publicações Oficiais
- Servidores
- LAI
- Sobre o Portal
- Contate-nos
- Acompanhar Manifestação
- Dados Estatísticos da Ouvidoria

OUVIDORIA

Luis Alves de Siqueira Júnior

(81) 2129-9508

ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

E-SIC

Luis Alves de Siqueira Júnior

(81) 2129-9508

ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Anderson Cavalcanti Júnior

(81) 2129-9573

transparencia@camaragibe.pe.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CNPJ: 08.260.663/0001-57

Av. Belmino Correia, nº 2340, Timbi - CEP: 54.768-000

Horário de atendimento: de Segunda à Sexta, a partir das 07:00hs às 13:30hs (exceto nos feriados)

(81) 2129-9500

transparencia@camaragibe.pe.gov.br

Camaragibe - PE

SEU MUNICÍPIO TRANSPARENTE

Gostou deste Portal da Transparência e gostaria de levar para o seu município?

ENTRE EM CONTATO CONOSCO





Documento Assinado Digitalmente por: CLAUDIA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ

Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

ANEXO V



- Início
- Organizacional
- Consultas
- Publicações Oficiais
- Servidores
- LAI
- Sobre o Portal
- Contate-nos
- Acompanhar Manifestação
- Dados Estatísticos da Ouvidoria

Documento Assinado
Acesse em: https://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/v...

OUVIDORIA

Luis Alves de Siqueira Júnior
 (81) 2129-9508
 ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

E-SIC

Luis Alves de Siqueira Júnior
 (81) 2129-9508
 ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Anderson Cavalcanti Júnior
 (81) 2129-9573
 transparencia@camaragibe.pe.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CNPJ: 08.260.663/0001-57
 Av. Belmino Correia, nº 2340, Timbi - CEP: 54.768-000
 Horário de atendimento: de Segunda à Sexta, a partir das 07:00hs às 13:30hs (exceto nos feriados)
 (81) 2129-9500
 transparencia@camaragibe.pe.gov.br
 Camaragibe - PE

SEU MUNICÍPIO TRANSPARENTE

Gostou deste Portal da Transparência e gostaria de levar para o seu município?

ENTRE EM CONTATO CONOSCO



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

ANEXO VI



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração

Memorando nº 017/2020 SECAD-GAB

Camaragibe, 15 de janeiro de 2020

Para: Controladoria Geral do Município

Assunto: Relatório de Pessoal nº 07 e Estatística de Eventos

Senhora Controladora

Encaminhamos para conhecimento de V.Sa. o Relatório de Pessoal nº 07/2019 e o Relatório de Estatística de Eventos da Folha de Pagamento referente ao mês de DEZ/2019 e aos 03 últimos meses anteriores.

O Relatório de Pessoal contém um resumo do desembolso financeiro efetuado com as Despesas de Pessoal. É possível ainda verificar a evolução da despesa e da quantidade de pessoal em serviço na Prefeitura Municipal, nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social, e na Fundação de Cultura.

O referido relatório é encaminhado mensalmente ao Gabinete da Sra. Prefeita para conhecimento, acompanhamento e suporte para tomada de decisões a respeito da política de pessoal da Prefeitura, principalmente naquilo que se reflete sobre o índice de comprometimento da Despesa de Pessoa em relação a Receita Corrente Líquida.

Considerando-se tratar de dados críticos para o controle das ações administrativas desta Prefeitura, passamos a encaminhá-lo também para essa Controladoria Geral.

Segue também o Relatório de Estatística de Eventos cuja principal funcionalidade é permitir identificar os principais lançamentos efetuados na Folha de Pagamento (eventos) bem como sua evolução nos últimos 4 meses, facilitando a identificação de eventos que se apresentem fora da curva esperada, permitindo uma rápida intervenção de esclarecimentos e correções, se for o caso.

Atenciosamente,

Alex Norat

Secretário Municipal de Administração

15 21 2020
[Handwritten signature and stamp]

RELATÓRIO DE PESSOAL Nº 07/2019 - DEZEMBRO 2019



1. DAS DESPESAS COM O PESSOAL

A despesa com a Folha de Pagamento de dezembro foi de R\$ 11.992.856,16. Considerando as obrigações patronais junto ao FUNPRECAM e ao INSS, a despesa de pessoal aumentou para R\$ 13.715.152,83.

FOLHA PAGAMENTO	DEZEMBRO 2019									
	PREFEITURA		FUNDO SAÚDE		FUNDO ASSIST		FUNDAÇÃO		TOTAL	
Estatutário Ativo	866	5.707.084,52	800	2.331.108,72	0	0,00	7	15.571,94	1.673	8.053.765,18
Comissionado	572	1.099.030,10	46	97.355,93	0	0,00	10	30.250,66	628	1.226.636,69
Contrato Pz Det	100	285.392,60	801	2.285.374,56	77	106.697,13	0	0,00	978	2.677.465,29
Mandato Eletivo	1	24.955,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	24.955,00
Agente Honorífico	5	10.035,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	5	10.035,00
TOTAL	1.544	7.126.497,22	1.647	4.713.839,21	77	106.697,13	17	45.822,60	3.285	11.992.856,16

ENCARGOS	DEZEMBRO 2019				
	PREFEITURA	FUNDO SAÚDE	FUNDO ASSIST	FUNDAÇÃO	TOTAL
FUNPRECAM	721.923,48	288.146,26	0,00	2.103,03	1.012.172,77
INSS	266.125,04	415.385,39	22.161,79	6.451,69	710.123,91
TOTAL	988.048,52	703.531,65	22.161,79	8.554,72	1.722.296,68

A distribuição do pessoal, por tipo de vínculo, se apresenta da seguinte forma:

Tipo de Vínculo	% Qtds	% Valor
Estatutário Ativo	50,9%	66,1%
Comissionado	19,3%	11,0%
Contrato Prazo Determ	29,8%	22,9%

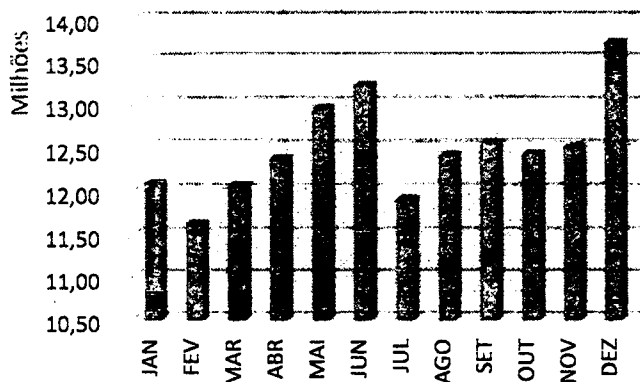
A variação no quantitativo dos servidores municipais pode ser avaliada abaixo:

Tipo de Vínculo	NOV 2019	DEZ 2019	Δ DEZ/NOV
Estatutário Ativo	1.677	1.673	-4
Comissionado	646	634	-12
Contrato Prazo Determinado	975	978	3

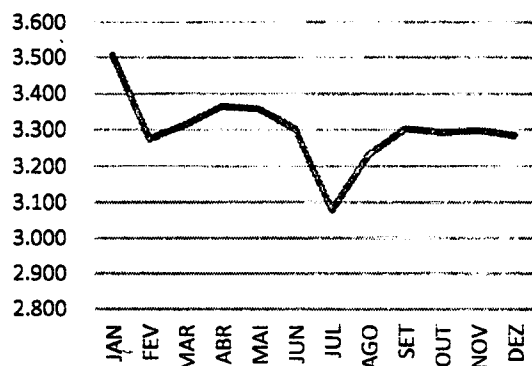
Registramos uma redução de 13 servidores em relação ao mês de NOV, representando uma queda de 0,39%. A despesa com o pessoal aumentou em R\$ 1.208.566,94, em relação ao mês anterior. A Educação foi a grande responsável pelo aumento do valor da folha em razão do pagamento dos encargos relacionados às férias dos professores, em JAN 2020.

Foram pagos R\$ 8.452.804,00 a título de 13º salários para o quadro dos servidores de Camaragibe, que somado aos encargos previdenciários, totalizamos R\$ 9.956.017,45.

Evolução Despesa Pessoal - 2019



Evolução Quantidade Pessoal - 2019



2. DOS LIMITES DA LEI

Ainda não fechamos as contas de 2019, razão pela qual os valores de Despesa Total de Pessoal e Receita Corrente Líquida ainda são estimadas. O resultado estimado abaixo considerou a receita recebida da Cessão

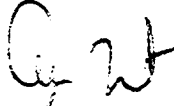
Documento assinado eletronicamente por DENA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesso em: 11/01/2020 10:00:00
 Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

Onerosa, em DEZ 2019, no valor de R\$ 4.988.873,00.

3º QUADRIMESTRE DE 2019 (ESTIMADO)

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	R\$ 269.663.434,21	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	R\$ 159.781.265,73	59,25%
<i>LIMITE MÁXIMO</i>	<i>R\$ 145.618.254,47</i>	<i>54,00%</i>
<i>LIMITE PRUDENCIAL</i>	<i>R\$ 138.337.341,75</i>	<i>51,30%</i>
<i>LIMITE DE ALERTA</i>	<i>R\$ 131.056.429,03</i>	<i>48,60%</i>

Cu seja, estamos fechando o anos de 2019 com um percentual de comprometimento da receita líquida muito superior ao limite estabelecido na Le de Responsabilidade Fiscal, demonstrando que as políticas de redução do quantitativo de servidores comissionados e/ou contratados não foi suficiente para alcançarmos o efeito desejado.



ALEX NORAT

Secretário de Administração





PREFEITURA DE CAMARAGIBE

SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod: HM000002
Data: 15/08/2019
Hora:
Página:
Usuário: Alex Morat

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAJDA
Assinado em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDocumento.aspx?documento=3491-186-25-f-450-b07a-20609b99d

COMPETÊNCIA: Agosto/2019 a Dezembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: (TODOS)

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
	Código	Descrição	Qttd.	Valor	Qttd.	Valor	%	Qttd.	Valor	%	Qttd.	Valor	%	Qttd.	Valor
1101	VENCIMENTO ESTATUTARIO	871	2.405.430,0	870	2.399.205,0	0,00	868	2.401.508,0	0,00	867	2.399.734,0	0,00	866	2.400.593,0	0,00
1102	VENCIMENTO CARGO COMISSIONADO	530	535.079,00	563	573.174,00	7,00	565	582.834,00	2,00	588	586.619,00	1,00	572	562.476,00	0,00
1104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO	81	163.806,00	90	183.118,00	12,00	97	200.361,00	9,00	99	205.327,00	2,00	100	208.970,00	0,00
1107	SUBSIDIO	17	168.458,00	17	168.458,00	0,00	17	168.458,00	0,00	17	159.308,00	-5,00	16	155.980,00	0,00
1111	ESTABILIDADE FINANCEIRA	1	2.349,00	1	2.349,00	0,00	1	2.349,00	0,00	1	2.349,00	0,00	1	2.349,00	0,00
1113	VENCIMENTO CONSELHO TUTELAR	5	10.035,00	5	10.035,00	0,00	5	10.035,00	0,00	5	10.035,00	0,00	5	10.035,00	0,00
1114	PARCELA REMUNERATORIA	20	12.972,00	19	12.944,00	0,00	19	12.817,00	-1,00	20	16.218,00	27,00	20	16.218,00	0,00
1140	SALARIO FAMILIA	80	3.673,00	91	4.385,00	19,00	92	4.460,00	2,00	94	4.518,00	1,00	94	4.257,00	-5,00
1141	ABONO FAMILIA	10	426,00	16	656,00	54,00	15	623,00	-5,00	15	590,00	-5,00	15	623,00	0,00
1145	COMPLEMENTO CARGO COMISSIONADO	1	1.581,00	1	1.581,00	0,00	1	1.581,00	0,00	1	1.581,00	0,00	1	1.581,00	0,00
1155	QUINQUENIO	774	341.450,00	778	343.874,00	1,00	783	347.715,00	1,00	787	347.884,00	0,00	788	348.660,00	0,00
1201	13 SALARIO PROPORCIONAL	29	28.750,00	18	24.080,00	-16,00	10	7.357,00	-69,00	6	7.199,00	-2,00	1	3.951,00	-45,00
1202	ADIANTAMENTO 13	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	842	1.088.526,0	0,00	0	0,00	0,00
1203	13 SALARIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1551	5.160.595,0	0,00
1206	FERIAS VENCIDAS	8	13.557,00	3	3.512,00	-74,00	1	2.127,00	-39,00	1	6.502,00	206,00	6	6.206,00	-5,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	24	22.852,00	18	15.491,00	-32,00	10	6.167,00	-60,00	6	5.391,00	-13,00	49	26.329,00	388,00
1208	ADICIONAL FERIAS VENCIDAS	8	4.519,00	3	1.170,00	-74,00	1	709,00	-39,00	1	2.167,00	206,00	6	2.068,00	-5,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	24	7.617,00	18	5.163,00	-32,00	10	2.055,00	-60,00	6	1.797,00	-13,00	49	8.776,00	388,00
1224	ABONO PERMANENCIA	34	40.388,00	34	39.938,00	-1,00	34	40.125,00	0,00	35	42.622,00	6,00	37	91.272,00	114,00



Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
92	22.220,00	3,00	89	20.946,00	-6,00	93	22.037,00	5,00	92	21.471,00	-3,00
3	564,00	16,00	3	305,00	-46,00	5	1.327,00	335,00	1	418,00	68,00
1	5.173,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
32	3.481,00	-3,00	31	3.372,00	-3,00	30	3.264,00	-3,00	27	2.937,00	-10,00
7	5.300,00	29,00	7	5.650,00	7,00	8	6.000,00	6,00	8	6.000,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	2.080,00	0,00	0	0,00	0,00
0	0,00	0,00	1	1.724,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1	206,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1	953,00	256,00	1	500,00	-47,00	0	0,00	0,00	2	1.154,00	0,00
83	390.555,00	2,00	83	385.095,00	-1,00	84	390.052,00	1,00	80	375.139,00	-4,00
7	7.871,00	0,00	7	6.736,00	-14,00	8	8.524,00	27,00	8	7.903,00	-7,00
0	0,00	0,00	457	456.086,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
15	34.849,00	0,00	15	61.645,00	77,00	15	87.705,00	42,00	15	90.672,00	3,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	613,00	0,00
1	12.447,00	0,00	1	12.477,00	0,00	1	12.447,00	0,00	0	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1	6.073,00	468,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
438	175.200,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	247,00	0,00	0	0,00	0,00
164	36.420,00	-8,00	168	38.445,00	6,00	169	37.335,00	-3,00	160	36.495,00	-2,00
31	42.078,00	22,00	27	27.707,00	-34,00	31	36.518,00	32,00	605	1.028.711,00	7.717,00
0	0,00	0,00	4	908,00	0,00	1	131,00	-85,00	1	37,00	-71,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	63,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
13	15.191,00	-80,00	8	10.213,00	-33,00	7	8.401,00	-18,00	3	4.559,00	-46,00
3	4.276,00	0,00	2	1.310,00	-69,00	0	0,00	0,00	1	1.186,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	20	9.888,00	0,00
6	455,00	27,00	1	63,00	-86,00	2	162,00	157,00	0	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
3	4.100,00	14,00	2	3.598,00	-12,00	4	7.198,00	100,00	5	8.982,00	25,00

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADENE ALVES DE QUEIROZ
 Assinado em: 11/12/2019 14:55:45
 Código de Verificação: 491890525455b08220f09b09d

Vantagens

Evento	Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
	Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	
5340	DIFICIL ACESSO - ATRASADO	1	1.834,00		6	2.375,00	29,00	2	5.076,00	114,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5349	GRATIFICACAO - ATRASADO	76	54.344,00		13	9.426,00	-83,00	8	2.187,00	-77,00	7	1.070,00	-51,00	3	3.479,00
5357	GRAT LICITACAO - ATRASADO	1	350,00		1	2.258,00	545,00	1	2.258,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5384	GRAT DE FUNCAO AGENTE DE TRANS - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	1	434,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5387	FADE-3 - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	3.466,00	0,00	0	0,00
5610	ADICIONAL NOTURNO-ATRAS.	2	511,00		1	417,00	-18,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	226,00
5630	RETROATIVO PCCV-ATRAS.	13	11.001,00		3	8.193,00	-26,00	4	8.462,00	3,00	8	9.145,00	8,00	3	10.825,00
5728	GRAT CONDUTOR DE VEIC-L592/14 - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	108,00
5731	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015-ATRAS.	1	500,00		0	0,00	0,00	1	500,00	0,00	0	0,00	0,00	1	700,00
5764	DEV. DE VALE TRANSPORTE-ATRAS.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	227,00
5774	SUBSTITUICAO - ATRASADO	1	3.331,00		1	3.331,00	0,00	1	3.331,00	0,00	3	14.353,00	331,00	64	159.517,00
5775	DIFICIL ACESSO SUBSTITUICAO - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	1.171,00	0,00	0	0,00
5821	HONORARIOS - ATRASADO	0	0,00		15	44.224,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5837	AUXILIO REFEICAO LEI 737-2017 - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	315,00	0,00	0	0,00
5843	DIF DE DISSIDIO - ATRASADO	0	0,00		1	189,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
Total Vantagens:			5.932.888,00			6.169.587,00	0,04		6.396.618,00	0,04		7.093.983,00	0,11		12.330.579,00

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Data e Hora da Assinatura: 20/09/2019 14:59:33
 Documento assinado eletronicamente em 20/09/2019 14:59:33 pelo usuário: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f94



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

SARH - TEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod: HMC SARH021
 Data: 2020-10-28
 Hora: 14:58
 Página: 1
 Usuário: Alex Norat

COMPETÊNCIA: Agosto/2019 a Dezembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: (TODOS)

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019			
	Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%		
1101	VENCIMENTO ESTATUTARIO	809	1.391.202,0		805	1.382.229,0	-1,00	803	1.377.266,0	0,00	803	1.376.463,0	0,00	800	1.373.576,0	0,00
1102	VENCIMENTO CARGO COMISSIONADO	45	43.715,00		46	44.620,00	2,00	46	44.652,00	0,00	46	44.652,00	0,00	46	44.089,00	-1,00
1104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO	786	1.050.429,0		816	1.080.743,0	3,00	809	1.084.514,0	0,00	799	1.095.788,0	1,00	801	1.088.330,00	-1,00
1111	ESTABILIDADE FINANCEIRA	1	253,00		1	253,00	0,00	1	253,00	0,00	1	253,00	0,00	1	253,00	0,00
1140	SALARIO FAMILIA	166	7.197,00		159	6.730,00	-6,00	161	6.789,00	1,00	162	6.896,00	2,00	164	6.857,00	-1,00
1141	ABONO FAMILIA	48	1.968,00		40	1.607,00	-18,00	37	1.508,00	-6,00	36	1.476,00	-2,00	37	1.508,00	2,00
1145	COMPLEMENTO CARGO COMISSIONADO	1	255,00		1	255,00	0,00	1	255,00	0,00	1	255,00	0,00	1	255,00	0,00
1155	QUINQUENIO	745	157.484,00		748	159.027,00	1,00	750	159.661,00	0,00	756	159.869,00	0,00	753	159.827,00	0,00
1201	13 SALARIO PROPORCIONAL	54	41.352,00		73	63.797,00	54,00	31	27.678,00	-57,00	15	16.561,00	-40,00	0	0,00	0,00
1202	ADIANTAMENTO 13	0	0,00		0	0,00	0,00	783	431.376,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1203	13 SALARIO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1630	3.170.030,00	0,00
1206	FERIAS VENCIDAS	7	10.216,00		9	13.652,00	34,00	3	3.765,00	-72,00	1	954,00	-75,00	5	7.431,00	79,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	49	34.194,00		59	46.671,00	36,00	24	13.493,00	-71,00	12	8.787,00	-35,00	26	17.659,00	101,00
1208	ADICIONAL FERIAS VENCIDAS	7	3.405,00		9	4.550,00	34,00	3	1.255,00	-72,00	1	318,00	-75,00	5	2.477,00	79,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	49	11.398,00		59	15.557,00	36,00	24	4.497,00	-71,00	12	2.929,00	-35,00	26	5.886,00	101,00
1224	ABONO PERMANENCIA	4	1.498,00		4	1.498,00	0,00	5	2.141,00	43,00	5	2.141,00	0,00	5	4.327,00	102,00
1315	ADICIONAL INSALUBRIDADE	1133	186.488,00		1182	193.454,00	4,00	1175	194.214,00	0,00	1172	194.578,00	0,00	1170	193.002,00	-1,00
1346	GRAT DE FUNCAO TEC FTG 267/05	4	2.800,00		4	2.800,00	0,00	4	2.800,00	0,00	4	2.800,00	0,00	4	2.800,00	0,00
1347	GRATIF PECUNIARIA	3	996,00		3	996,00	0,00	3	996,00	0,00	3	996,00	0,00	3	996,00	0,00

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE OLIVEIRA
 Endereço: Rua...
 Assinado em: https://etec.ce.gov.br/epp/validar

Vantagens

Evento		Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019				
		Código	Descrição	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	
1349	GRATIFICACAO			47	31.033,00		48	31.580,00	2,00	48	31.599,00	0,00	48	31.599,00	0,00	48	30.957,00	-2,00
1352	SUS NIVEL SUP I			2	960,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1353	SUS NIVEL TECNICO			4	1.440,00		4	1.267,00	-12,00	2	700,00	-45,00	2	700,00	0,00	2	700,00	0,00
1356	GRAT LICITACAO			1	500,00		1	500,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1357	SUS NIVEL MEDIO			196	47.458,00		173	41.501,00	-13,00	180	41.575,00	0,00	168	40.817,00	-2,00	170	41.214,00	1,00
1358	SUS NIVEL ELEMENTAR			671	109.430,00		702	118.361,00	8,00	705	118.798,00	0,00	702	118.858,00	0,00	698	118.013,00	-1,00
1364	GRAT DE FUNC ADM FAG 267/05			11	4.400,00		11	4.400,00	0,00	10	4.000,00	-9,00	10	4.000,00	0,00	10	4.000,00	0,00
1366	FUN GRAT FG-3 LEI N° 309/2006			4	800,00		4	800,00	0,00	4	800,00	0,00	4	800,00	0,00	4	800,00	0,00
1371	SUS NIVEL ELEMENTAR			7	650,00		3	515,00	-21,00	3	515,00	0,00	3	515,00	0,00	3	421,00	-18,00
1372	SUS NIVEL SUPERIOR			416	188.698,00		428	191.450,00	1,00	424	192.941,00	1,00	427	195.213,00	1,00	429	195.160,00	0,00
1373	SUS NIVEL TECNICO			287	101.814,00		294	103.355,00	2,00	292	103.589,00	0,00	292	103.694,00	0,00	292	103.133,00	-1,00
1374	SUS NIVEL MEDIO			3	750,00		1	250,00	-67,00	1	250,00	0,00	1	250,00	0,00	1	250,00	0,00
1380	GRAT DE FUNC DE SUPERV GERAL			1	790,00		1	790,00	0,00	1	790,00	0,00	1	790,00	0,00	1	790,00	0,00
1381	GRAT DE FUNC DE SUPERV DE AREA			12	5.641,00		12	5.641,00	0,00	12	5.641,00	0,00	12	5.641,00	0,00	12	5.641,00	0,00
1387	GRAT. DE FUNCAO TEC FTG1/PREV			1	700,00		1	700,00	0,00	1	700,00	0,00	1	700,00	0,00	1	700,00	0,00
1388	GRAT FUNC ADM FAG 267/05-PREV			2	800,00		2	800,00	0,00	4	1.600,00	100,00	4	1.600,00	0,00	4	1.600,00	0,00
1391	GEMA - MEDICO AMBULATORIAL LEI 698-2017 20 HS			21	40.726,00		19	36.848,00	-10,00	19	35.813,00	-3,00	18	34.908,00	-3,00	18	34.908,00	0,00
1392	GEMP - MEDICO PLANTAO LEI 699-2017			83	547.641,00		79	517.822,00	-5,00	78	520.715,00	1,00	80	534.067,00	3,00	81	540.743,00	1,00
1393	GEMA-MEDICO AMBULATORIAL LEI 698-2017 40HS			38	237.279,00		42	268.376,00	13,00	42	268.376,00	0,00	43	273.275,00	2,00	44	281.156,00	3,00
1463	GRDP-SUP 418/09			42	19.740,00		42	19.740,00	0,00	42	19.285,00	-2,00	41	19.270,00	0,00	41	19.270,00	0,00
1464	GRDP-MED1418/09			3	1.182,00		3	1.182,00	0,00	3	1.182,00	0,00	3	1.182,00	0,00	3	1.182,00	0,00
1465	GRDP-MED2 418/09			8	1.600,00		8	1.600,00	0,00	8	1.600,00	0,00	8	1.600,00	0,00	8	1.600,00	0,00
1466	GRDP-MED3 418/09			12	3.770,00		12	3.650,00	-3,00	10	3.170,00	-13,00	10	3.170,00	0,00	10	3.050,00	-4,00
1467	GRDP-ELE LEI 418/2009			7	1.586,00		7	1.586,00	0,00	7	1.586,00	0,00	7	1.586,00	0,00	7	1.586,00	0,00
1590	COMPLEMENTO PARA SALARIO MINIMO			0	0,00		0	0,00	0,00	1	281,00	0,00	1	930,00	231,00	0	0,00	0,00
1612	ADICIONAL NOTURNO			204	32.910,00		218	36.075,00	10,00	208	33.631,00	-7,00	203	32.716,00	-3,00	208	33.153,00	1,00
1613	ADICIONAL NOTURNO			139	19.096,00		140	19.794,00	4,00	152	20.725,00	5,00	151	20.570,00	-1,00	160	22.155,00	8,00
1620	PLANTAO EXTRA LEI 332/07			11	18.315,00		7	6.471,00	-65,00	12	29.671,00	359,00	33	28.519,00	-4,00	25	43.337,00	52,00
1621	PLANTAO EXTRA			18	10.553,00		29	22.527,00	113,00	32	15.939,00	-29,00	45	34.518,00	117,00	16	9.547,00	-72,00
1625	RETROATIVO PCCV			2	459,00		1	334,00	-27,00	2	1.191,00	256,00	4	442,00	-63,00	1	185,00	-58,00
1707	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015			416	121.041,00		420	122.473,00	1,00	495	147.413,00	20,00	504	149.521,00	1,00	517	147.938,00	-1,00



Documento Assinado Digitalmente por CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Aceite em https://ce...
 S-p-gov.br/...
 S-v...
 S-tal...
 S-m...
 S-d...
 S-d...
 S-tem...
 S-c...
 S-f...
 S-a...
 S-7...
 S-006...
 S-33...
 S-90...

Vantagens



Evento		Agosto/2019		Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
		Código	Descrição	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.
1741	LICENCA PREMIO	0	0,00	1	3.777,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	2.557,00	0,00
1742	DIFERENCA DE LICENCA PREMIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	622,00	0,00	0	0,00	0,00
1765	DIF REMUNERACAO	0	0,00	0	0,00	0,00	1	565,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1770	DIF GRATIFICACAO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	221,00	0,00
1772	DEVOL DESC INDEVIDO	0	0,00	1	307,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1791	DIF 13 SALARIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	1.332,00	0,00
1795	DIFERENCA DE ADICIONAL NOTURNO	0	0,00	1	65,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1991	ADICIONAL DE FERIAS	117	76.427,00	96	71.043,00	-7,00	109	66.468,00	-6,00	74	52.855,00	-20,00	171	139.961,00	65,00
4108	FALTAS AO TRABALHO - DEVOLUCAO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	4	508,00	0,00
4349	SINDIC/PREV-SYSTEM-DEVOL.	1	76,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
4602	VALE TRANSPORTE 3%-DEVOL.	0	0,00	0	0,00	0,00	1	312,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
4608	VALE-INTERMUNICIPAL 3-DEVOL.	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	447,00	0,00	0	0,00	0,00
4745	FALTAS PLANTONISTA-DEVOL.	0	0,00	0	0,00	0,00	2	715,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO-ATRAS.	4	4.316,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	937,00	0,00	0	0,00	0,00
5104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO-ATRAS.	17	13.019,00	12	13.006,00	0,00	3	1.378,00	-89,00	2	99,00	-93,00	2	2.773,00	680,00
5140	SALARIO FAMILIA - ATRASADO	2	48,00	2	98,00	105,00	4	179,00	82,00	1	21,00	-88,00	1	32,00	50,00
5141	ABONO FAMILIA - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5224	ABONO PERMANENCIA-ATRAS.	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	2.819,00	0,00
5315	ADICIONAL. INSALUBRIDADE - ATRASADO	9	1.972,00	7	1.982,00	0,00	5	1.729,00	-13,00	4	5.258,00	204,00	2	347,00	93,00
5349	GRATIFICACAO - ATRASADO	4	4.108,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	566,00	0,00	0	0,00	0,00
5356	GRAT LICITACAO - ATRASADO	1	350,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5357	SUS NIVEL MEDIO - ATRASADO	0	0,00	3	707,00	0,00	3	549,00	-22,00	1	8,00	-98,00	0	0,00	0,00
5358	SUS NIVEL ELEMENTAR - ATRASADO	10	1.211,00	3	370,00	-69,00	3	536,00	45,00	1	12,00	-98,00	0	0,00	0,00
5372	SUS NIVEL SUPERIOR - ATRASADO	6	1.306,00	5	3.480,00	166,00	4	877,00	-75,00	0	0,00	0,00	2	848,00	0,00
5373	SUS NIVEL TECNICO - ATRASADO	0	0,00	2	407,00	0,00	1	184,00	-55,00	1	1.825,00	887,00	1	1.825,00	0,00
5388	GRAT FUNC ADM FAG 267/05-PREV - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	2	773,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5392	GEMP - MEDICO PLANTAO LEI 699-2017 - ATRASADO	1	6.408,00	0	0,00	0,00	1	6.675,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5393	GEMA-MEDICO AMBUI ATORIAL LEI 698-2017 40HS - ATRA	0	0,00	2	11.927,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	5.324,00	0,00
5464	GRDP-MED1418/09 - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5612	ADICIONAL NOTURNO - ATRASADO	12	1.861,00	1	200,00	-89,00	3	869,00	334,00	2	465,00	-46,00	2	1.063,00	129,00
5613	ADICIONAL NOTURNO - ATRASADO	7	1.088,00	14	2.035,00	87,00	5	653,00	-68,00	3	481,00	-26,00	1	55,00	-88,00

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Data: 2019.10.06 10:33:33

Vantagens

Evento		Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
5620	PLANTAO EXTRA LEI 332/07-ATRAS.	2	2.773,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	1.149,00	0,00	2	292,00	5,00
5621	PLANTAO EXTRA - ATRASADO	0	0,00		2	363,00	0,00	1	293,00	-19,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5625	RETROATIVO PCCV - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5707	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015-ATRAS.	8	2.200,00		10	2.173,00	-1,00	63	18.797,00	765,00	5	2.395,00	-87,00	8	3.377,00	1,00
5740	VALE TRANSP PECUNIA-ATRAS.	0	0,00		0	0,00	0,00	1	244,00	0,00	2	307,00	26,00	1	96,00	1,00
5761	DIF DE SALARIO - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	4	2.546,00	0,00	0	0,00	0,00
5763	DIFERENCA DE SUS-ATRAS.	1	70,00		0	0,00	0,00	1	65,00	0,00	0	0,00	0,00	2	675,00	0,00
5789	DISSIDIO -ATRAS.	0	0,00		1	127,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5795	DIFERENCA DE ADICIONAL NOTURNO - ATRASADO	0	0,00		1	149,00	0,00	0	0,00	0,00	1	19,00	0,00	0	0,00	0,00
5797	DIFERENCA DE PLANTAO EXTRA - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	2	156,00	0,00	2	103,00	-34,00	0	0,00	0,00
Total Vantagens:		4.613.845,00			4.691.043,00 0,02			5.063.206,00 0,08			4.627.282,00 -0,09			7.886.600,00 0,70		

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Assinado em: 20/10/2019 10:00:00
 Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



FUNDAÇÃO DE CULTURA

SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod: 001
 Data: 00
 Hora: 00
 Página: 1
 Usuário: Alex Norat

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MARI DA VASCONCELOS DE SOUZA NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesso em: https://etce.fcc.pe.gov.br/pp/validadoc.aspx

COMPETÊNCIA: Agosto/2019 a Dezembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: (TODOS)

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
	Código	Descrição	Qt.	Valor	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor
1101	VENCIMENTO ESTATUTARIO	7	11.092,00	7	11.215,00	1,00	7	11.215,00	0,00	7	11.215,00	0,00	7	11.215,00	0,00
1102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO	9	9.070,00	9	9.539,00	5,00	10	10.476,00	10,00	10	10.476,00	0,00	10	9.601,00	-8,00
1107	SUBSIDIO	1	8.735,00	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00
1140	SALARIO FAMILIA	1	32,00	1	32,00	0,00	1	32,00	0,00	1	32,00	0,00	1	32,00	0,00
1155	QUINQUENIO	5	1.416,00	5	1.422,00	0,00	5	1.422,00	0,00	5	1.422,00	0,00	5	1.422,00	0,00
1202	ADIANTAMENTO 13	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	7	3.627,00	0,00	0	0,00	0,00
1203	13 SALARIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	18	30.048,00	0,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	669,00	0,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	223,00	0,00
1224	ABONO PERMANENCIA	1	203,00	1	203,00	0,00	1	203,00	0,00	1	203,00	0,00	1	407,00	100,00
1226	SUBSTITUICAO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	2.207,00	0,00	0	0,00	0,00
1349	GRATIFICACAO	10	11.453,00	10	11.988,00	5,00	11	13.058,00	9,00	11	13.058,00	0,00	11	12.059,00	-8,00
1365	GRAT DE FUNCAO ADM FAG II	2	800,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00
1991	ADICIONAL DE FERIAS	2	1.641,00	1	473,00	-71,00	1	688,00	46,00	0	0,00	0,00	1	860,00	0,00
5102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO-ATRAS.	0	0,00	0	0,00	0,00	1	905,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5349	GRATIFICACAO - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	1	1.034,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5777	RETROATIVO PCCV - ATRASADO	1	528,00	1	1.668,00	216,00	1	1.668,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Total Vantagens:			44.970,00	46.075,00	0,02	50.236,00	0,09	51.775,00	0,03	76.071,00	0,47				



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod: 121
 Data: 2020
 Hora: 11:21
 Página: 1
 Usuário: Alex Norat

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MADDAVA SCOCINTE DOS DEUS DA SILVA NADDEGI ALVES DE OLIVEIRA
 Acesso em: https://eic.eic.gov.br/epp/validaDocs

COMPETÊNCIA: Agosto/2019 a Dezembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: (TODOS)

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			Dezembro/2019		
	Código	Descrição	Qt.	Valor	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor
1104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO	71	94.808,00	73	98.597,00	4,00	73	99.228,00	1,00	77	104.859,00	6,00	77	105.029,00	0,00
1140	SALARIO FAMILIA	10	393,00	10	393,00	0,00	10	393,00	0,00	9	360,00	-8,00	9	360,00	0,00
1201	13 SALARIO PROPORCIONAL	2	326,00	2	375,00	15,00	1	375,00	0,00	2	576,00	53,00	1	502,00	-13,00
1203	13 SALARIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	76	46.229,00	0,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	2	326,00	2	375,00	15,00	1	250,00	-33,00	2	476,00	90,00	1	603,00	27,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	2	108,00	2	125,00	15,00	1	83,00	-33,00	2	158,00	90,00	1	207,00	27,00
4601	VALE TRANSPORTE 3%-DEVOL.	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	4	627,00	0,00	0	0,00	0,00
4602	VALE TRANSPORTE G 1,5%-DEVOL.	0	0,00	0	0,00	0,00	1	31,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO-ATRAS.	11	5.407,00	5	4.020,00	-26,00	1	2.412,00	-40,00	1	450,00	-81,00	0	0,00	0,00
5140	SALARIO FAMILIA - ATRASADO	1	48,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5661	VALE TRANSPORTE G-ATRAS.	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	180,00	0,00	0	0,00	0,00
5803	DIFERENCA VALE TRANSPORTE -ATRAS.	2	248,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Total	Vantagens:		101.664,00		103.885,00	0,02		102.772,00	-0,01		107.686,00	0,05		152.920,00	0,42

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.



Doc. 10



URGENTE



CÓPIA

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Memorando nº 300/2020 – CGM

Camaragibe, 31 de agosto de 2020

Assunto: Recomendação 001/2020 - atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME de forma suplementar a Relação Nacional de Medicamentos – RENAME de 2020.

Senhor Secretário,

A Controladoria-Geral do Município, no uso de suas atribuições previstas na Constituição Federal e na lei municipal nº 535 de 14 de junho de 2013, e

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do poder executivo municipal, segundo os arts. 31 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria-Geral do Município no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, com fulcro no art. 4, inciso IV da lei nº 535/2013;

CONSIDERANDO que o direito a saúde, positivado no rol de direitos sociais do art. 6 da Constituição Federal de 1988, constitui-se como um direito de todos e dever do estado.

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Relação Municipal de Medicamentos – REMUME com base na RENAME de 2020;

15:21
31/08/2020
Maristela Carvalho
Administrativo
M. 8.010.1665-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Esta Controladoria-Geral do Município encaminha a V. Sa., para conhecimento e providências, a **Recomendação nº 001/2020 – CGM**, que versa sobre a atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME de forma suplementar a Relação Nacional de Medicamentos – RENAME de 2020.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora-Geral do Município de Camaragibe

Ao
Senhor,
Dr. Arnon Vieira do Nascimento
Secretário Municipal de Saúde de Camaragibe



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 001/2020 – CGM

Abrangência:	Secretaria Municipal de Saúde e Gabinete da Prefeita
Assunto:	RECOMENDAÇÃO - atualização da Relação Municipal de Medicamentos - REMUME de forma suplementar a Relação Nacional de Medicamentos - RENAME de 2020.

I - INTRODUÇÃO

Considerando as atribuições institucionais contidas na Lei Municipal nº 535/2013, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe deve fornecer recomendações que subsidiem e orientem os agentes da Administração Pública Municipal no regular exercício da função destes.

II - BASE LEGAL

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo o art. 31 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria-Geral do Município no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, com fulcro no art. 4, inciso IV da lei nº 535/2013;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 3.916/GM de 30 de outubro de 1998, que estabelece a Política Nacional de Medicamentos e Define as Diretrizes, as Prioridades e as Responsabilidades da Assistência Farmacêutica para os Gestores Federal, Estadual e Municipal do Sistema Único de Saúde (SUS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO a Portaria nº 4.217/GM/MS, de 29 de dezembro de 2010, que aprova as Normas de Financiamento e Execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

CONSIDERANDO a Portaria nº 3.047/GM/MS de 28 de novembro de 2019, que estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO que a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME 2018 de Camaragibe, teve por base a Relação Nacional de Medicamentos de 2010, destaca-se a completa desatualização desta, haja vista a edição da RENAME 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Relação Municipal de Medicamentos - REMUME com base na RENAME de 2020;

CONSIDERANDO a solicitação de Fiscalização nº 834999/01 do Processo nº 00215.100095/2020-05 oriundo da Controladoria-Geral da União, que dentre os itens, solicitou cópia da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais e as instâncias que o aprovaram;

CONSIDERANDO o caráter multidisciplinar da Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT, tendo como objetivo a promoção do uso racional de medicamentos e a constante reavaliação da lista de medicamentos básicos no município;

CONSIDERANDO que a relação Municipal de Medicamentos - REMUME é essencial no processo de controle, estimativa de quantitativo, além de traçar os medicamentos básicos para subsidiar estudo técnico para as aquisições de medicamentos pelo município.

III - DO CONCEITO DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Parágrafo único. A cada **dois anos**, o Ministério da Saúde consolidará e publicará as atualizações da RENAME, do respectivo FTN e dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas.

Ainda de acordo com o decreto supramencionado, caberá aos Estados, Distrito Federal e Municípios adotar relações complementares e específicas de medicamentos de acordo com a RENAME, *in verbis*:

Art. 27. O Estado, o Distrito Federal e o Município poderão adotar relações específicas e complementares de medicamentos, em consonância com a RENAME, respeitadas as responsabilidades dos entes pelo financiamento de medicamentos, de acordo com o pactuado nas Comissões Intergestores.

Em consonância com as Diretrizes estabelecidas na Portaria nº 3.916 de outubro de 1998, a Relação Nacional deverá ser a base para a organização das listas estaduais e municipais.

Ainda no tocante a RENAME, não se pode olvidar a Resolução nº 1 de 17 de janeiro de 2012, que estabelece as diretrizes nacionais da Relação Nacional de Medicamentos, reforçando a competência dos Estados, Distrito federal e Municípios para definir medicamentos de forma suplementar a RENAME.

V - DA RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS - REMUME

A Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME consiste na lista de medicamentos oferecidos pelo município, norteadas pela RENAME, visando atender as necessidades de saúde prioritárias da população. Destaca-se que, esta relação é complementar a RENAME, somente podendo constar produtos com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) conforme art. 8 da Resolução nº 1 de 17 de janeiro de 2012:



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe/gestor/validarDoc.aspx?CodigoDoc=549186-25-01451-104-200938919D>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Art. 8º A RENAME e a relação específica complementar –estadual, distrital ou municipal de medicamentos somente poderão conter produtos com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Considerando a Portaria nº 3.047 de 28 de novembro de 2019, que estabelece a Relação Nacional de Medicamentos de 2020, cabe no âmbito municipal a atualização da REMUME de forma suplementar.

Compete a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) revisar e atualizar a REMUME no âmbito municipal levando em consideração as necessidades decorrentes do perfil nosológico da população, assessorando diretamente o Secretário de Saúde em assuntos relacionados a esta área para que a seleção de medicamentos seja coerente com as necessidades da população.

Destaca-se o papel fundamental do Diretor de Auditoria em Saúde conforme lei municipal nº 768/2018 que altera a lei nº 736/2017 e dispõe sobre a estrutura de cargos organizacional e administrativa da Prefeitura de Camaragibe, para que este execute atividades de fiscalização na implementação das políticas públicas no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe.

VI - DA TRANSPARÊNCIA ATIVA MUNICIPAL E A REMUME

Considerando que a Saúde é um direito essencial previsto na Constituição Federal, bem como é dever do município a disponibilização de informações de interesse coletivo ou geral feita de forma espontânea, independentemente de requerimentos (Transparência Ativa) em sitio oficial e/ou **Portal da Transparência**, com base no art. 6, §8 da Resolução nº 33 de 06 de junho de 2018 - TCE/PE, com redação alterada pela Resolução TC nº 68 de 11 de dezembro de 2019 – TCE/PE.

Ante o exposto, torna-se indispensável a disponibilização da REMUME atualizada em meios oficiais, concretizando o princípio da transparência ativa, haja vista que esta lista de medicamentos consiste em informação de interesse coletivo ou geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

VII – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA**:

1. Ao Secretário Municipal de Saúde:

- 1.1 Instituir a Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT (caso não haja a comissão criada) mediante Portaria regularmente publicada em diário oficial, composta preferencialmente de forma multidisciplinar, objetivando desenvolver políticas para gerenciar o controle de medicamentos, bem como a elaboração, *a posteriori*, do regimento interno da CFT, elencando suas atribuições e finalidades.
- 1.2 A partir da CFT constituída, que esta atue na atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME, com base no perfil nosológico da população de Camaragibe e de forma complementar a Relação Nacional de Medicamentos de 2020, publicada pela Portaria nº 3.047 GM/MS de 28 de novembro de 2019.
- 1.3 Solicite acompanhamento da Diretora de Auditoria em Saúde na atualização da REMUME, para que este possa fiscalizar a implementação desta e cumprir com sua função institucional na estrutura organizacional do Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe.
- 1.4 Que após a atualização da Relação de Medicamentos Municipais – REMUME, esta seja disponibilizada nas unidades de saúde, garantindo um maior controle do uso de medicamentos bem como a informatização destas no município de Camaragibe.
- 1.5 Observância obrigatória da REMUME 2020 nas contratações públicas de medicamentos realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, haja vista os estudos técnicos executados pela CFT trançando o perfil nosológico da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

população de Camaragibe, bem como seu caráter suplementar a RENAME 2020.

- 1.6 Encaminhar a Controladoria-Geral do Município para efeitos de controle, as medidas tomadas pela Secretaria de Saúde objetivando a atualização da REMUME 2020.

2. A Prefeita Municipal de Camaragibe:

- 2.1 Instituir a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais de Camaragibe, REMUME 2020, mediante Decreto Municipal.
- 2.2 Disponibilizar a REMUME atualizada em sitio oficial e/ou **Portal da Transparência**, concretizando o princípio da transparência ativa, haja vista que esta lista de medicamentos consiste em informação de interesse coletivo ou geral com base no art. 6, §8 da Resolução nº 33 de 06 de junho de 2018 - TCE/PE, com redação alterada pela Resolução TC nº 68 de 11 de dezembro de 2019 - TCE/PE.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Camaragibe, 31 de agosto de 2020


Cilene Magda Vasconcelos

Controladora-Geral do Município de Camaragibe


Gabriel Mateus Moura de Andrade

Coordenador Jurídico da Controladoria Geral do Município



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

Handwritten marks and scribbles, including a large, illegible signature or scribble in the center and several horizontal lines above and below it.



Doc. 11





CÓPIA

URGENTE

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesso em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO Nº 308/2020 - CGM

Camaragibe, 02 de setembro de 2020

Assunto: Recomendação 002/2020 - que versa sobre o funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município e implantação do sistema HÓRUS nas unidades de saúde da rede municipal.

Senhor Secretário,

A Controladoria-Geral do Município, no uso de suas atribuições previstas na Constituição Federal e na lei municipal nº 535 de 14 de junho de 2013, e

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do poder executivo municipal, segundo os arts. 31 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria-Geral do Município no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, com fulcro no art. 4, inciso IV da lei nº 535/2013;

CONSIDERANDO que o direito a saúde, positivado no rol de direitos sociais do art. 6 da Constituição Federal de 1988, constitui-se como um direito de todos e dever do estado.

CONSIDERANDO a necessidade da melhoria do sistema de funcionamento do Centro de Abastecimento Farmacêutico - CAF e do controle, armazenamento e distribuição de medicamentos na rede municipal e implantação do sistema HÓRUS nas unidades de saúde do município de Camaragibe.

Esta Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, encaminha a V. Sa., para conhecimento e providências, a **Recomendação nº 002/2020 – CGM**, que versa sobre o funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município e implantação do sistema HÓRUS nas unidades de saúde da rede municipal.

SECAU Nº _____
RECEBIDO AS 13:19
02/09/2020
RUBRICA *Maristela Carvalho*

Maristela Carvalho
Administrativo
Mat. 8.0101665.1

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos

Controladora-Geral do Município de Camaragibe

Ao
Senhor,
Dr. Arnon Vieira do Nascimento
Secretário Municipal de Saúde de Camaragibe



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 002/2020 – CGM

Abrangência:	Secretaria Municipal de Saúde e Gabinete da Prefeita
Assuntos:	a) Funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF; b) controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município de Camaragibe; e c) implantação do HÓRUS nas unidades de saúde.

1 – BASE LEGAL

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, com fulcro no art. 4, inciso IV, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 3.916/GM de 30 de outubro de 1998, que estabelece a Política Nacional de Medicamentos e Define as Diretrizes, as Prioridades e as Responsabilidades da Assistência Farmacêutica para os Gestores Federal, Estadual e Municipal do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria nº 4.217/GM/MS, de 29 de dezembro de 2010, que aprova as Normas de Financiamento e Execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

CONSIDERANDO a solicitação de Fiscalização nº 834999/01 do Processo nº 00215.100095/2020-05 oriunda da Controladoria-Geral da União, que dentre os seus itens solicitou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

a relação de todas as unidades de saúde do município cuja gestão estivesse sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde de Camaragibe;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.787/1999 que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico e delimita parâmetros sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 5.991/73 que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e correlatos;

CONSIDERANDO a Portaria nº 344/98 da ANVISA que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO a Portaria nº 06/99 da ANVISA que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que instituiu o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO a Orientação Técnica CGM nº 003/2019, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre a Fiscalização de Contratos Administrativos;

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.

2 – INTRODUÇÃO

O direito a saúde, positivado no rol de direitos sociais do art. 6º da Constituição Federal de 1988, constitui-se como um direito de todos e dever do estado, o qual requer a efetiva atuação estatal através da promoção de políticas públicas, garantindo assim o acesso da população aos serviços essenciais de saúde. Ainda no bojo da Carta Magna, o direito a saúde aparece expressamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

nos arts. 196 e 197, sendo dever do poder público a regulamentação, fiscalização e controle das ações voltadas a este:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Nesse sentido, foi aprovada a Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº 8.080/90), que prevê como uma das principais atribuições do SUS:

Art. 6º Estão incluídas ainda no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS):

(...omissis...)

VI - a formulação da política de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para a saúde e a participação na sua produção;

Complementando a mencionada legislação, tem-se a Portaria nº 3.916/GM/MS, de 30 de outubro de 1998, bem como a Resolução nº 338/CNS/MS, de 06 de maio de 2004, ambas editadas pelo Ministério da Saúde. Tais dispositivos normativos foram responsáveis por dispor, respectivamente, sobre a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO**

Ainda no que tange ao setor farmacêutico, impende destacar a edição da Lei Federal nº 10.742, de 06 de outubro de 2003, através da qual restou criada a Câmara de Regulação de Mercado de Medicamentos (CMED), órgão interministerial responsável pela regulação econômica do mercado de medicamentos no Brasil, bem como pela elaboração de normas próprias para o setor farmacêutico com a finalidade de promover a assistência farmacêutica à população.

3 – DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – CAF

A Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF consiste na unidade de assistência farmacêutica que tem por finalidade o armazenamento de medicamentos, tendo como principais funções a recepção dos medicamentos adquiridos pelo município, sua estocagem e distribuição para as unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde. De acordo com a definição nas instruções técnicas para a Assistência Farmacêutica emitida pelo Ministério de Saúde¹:

A CAF é a área destinada à estocagem e conservação dos produtos, nesse local se desenvolve atividades voltadas para a logística de medicamentos tais como o armazenamento adequado dos mesmos, respeitando-se as regras básicas de estocagem, manuseio, guarda e empilhamento máximo.

Destaca-se ainda no âmbito no CAF a necessidade de que haja a delimitação de áreas na sua estrutura interna, em especial na estocagem dos medicamentos, material médico hospitalar e correlatos, devendo dispor de áreas específicas para estocagem de produtos de controle especial, tais como: área para termolábeis, psicofármacos, imunobiológicos, inflamáveis, dentre outros, devidamente sinalizadas e de fácil visualização.

¹ BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Farmacêutica: instruções técnicas para a sua organização / Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

3.1. Requisitos Mínimos para o Regular Funcionamento do CAF

Para o regular funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF é necessário cumprir uma série de requisitos, inclusive em relação às instalações elétricas e sanitárias, assegurando a facilidade na distribuição e comunicação com as unidades de saúde, além da regular conservação dos medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. Segundo a melhor doutrina, os requisitos básicos para o funcionamento da CAF são²:

- **Localização:** deve estar localizada em regiões de fácil acesso para o recebimento e distribuição dos produtos, além de dispor de espaço suficiente para movimentação e circulação de pessoas, produtos, equipamentos e veículos, longe de fontes de calor e contaminação;
- **Identificação externa:** o local deve estar devidamente identificado, de forma visível, por meio do nome, logotipo e sinalizadores ou placas indicativas;
- **Acesso:** para otimizar a funcionalidade dos serviços, a CAF deve ser de fácil acesso, com plataformas que facilitem os procedimentos de carga e descarga dos meios de transportes utilizados, com vias de acesso desobstruídas e área de manobra suficiente para carros e caminhões, bem como com espaço para estacionamento;
- **Sinalização interna:** a CAF deve sinalizar os espaços e as áreas por meio de letras ou placas indicativas: nas estantes, nos locais de extintores de incêndio, entre outros;

² BLATT, C. R.; CAMPOS, C. M. T.; BECKER, I. R. T. **Armazenamento e Distribuição de Medicamentos**. Apostila, Santa Catarina, UFSC: 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- **Condições ambientais:** o ambiente geral deve ser propício e apresentar condições adequadas quanto à temperatura, ventilação, luminosidade e umidade, permitindo, ainda, boa circulação, além de estar organizado de forma a permitir fácil limpeza e controle de pragas;
- **Higienização:** a manutenção deve ser constante e estar sempre limpa, isenta de poeira e outras sujidades. A limpeza, além de demonstrar aspecto de organização, é uma norma de segurança, que deve ser rigorosamente seguida;
- **Segurança:** para garantir a total segurança do ambiente e prevenir eventuais acidentes, devem ser estabelecidos mecanismos e equipamentos de segurança à proteção das pessoas e dos produtos em estoque;
- **Equipamentos e acessórios:** devem ser em número suficiente e adequados, levando-se em consideração o tipo e o volume de produtos, a forma de organização do estoque e a movimentação necessária. A CAF deve apresentar instalações elétricas, sanitárias, equipamentos e acessórios adequados, bem como suas instalações interiores devem apresentar superfícies lisas, sem rachaduras e sem desprendimento de pó, facilitando a limpeza e não permitindo a entrada de roedores, aves, insetos ou quaisquer outros animais.

3.2. Atividades de Armazenamento

A atividade de armazenamento desenvolvida pela CAF é essencial não só para o controle de entrada e saída do medicamento, mas também para a adequada conservação para que este não perca suas características, funções e validade, segundo Duranes e Gonçalves³ o armazenamento:

³ DURANES, A.; GONÇALVES, M. **Farmácia Hospitalar: Conceito, Objetivos, Atribuições, Estrutura Física e Sistemas de Distribuição de Medicamentos**. Aula Residências Saúde, 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

(...*omissis*...) deve garantir a manutenção das características físico químicas microbiológicas dos produtos durante o período de estocagem, evitando possíveis perdas por desvio de qualidade ou por vencimento.

Em síntese, o armazenamento nada mais é do que um conjunto de procedimentos técnicos administrativos que envolvem seis grandes atividades a serem realizadas pela CAF, quais sejam⁴:

- **Recebimento de medicamentos:** examinar e conferir os medicamentos detalhadamente observando as informações contidas nas embalagens dos produtos, bem como seu documento de solicitação;
- **Estocagem:** organização dos medicamentos em espaço pré-estabelecido, a fim de obter segurança e rapidez na retirada;
- **Segurança:** proteção do medicamento armazenado, em especial contra danos físicos, avarias e para efeitos da necessidade de controle;
- **Conversação:** manter a estabilidade dos medicamentos a fim de preservar as características físico-química dos medicamentos;
- **Controle de estoque:** registro de entrada, saída e estocagem de medicamentos;
- **Entrega:** medicamentos devem chegar ao paciente com a garantia de condições adequadas de acordo com a necessidade de cada item armazenado.

⁴ Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. **Assistência farmacêutica na atenção básica: instruções técnicas para sua organização**. 2.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

4 – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA HÓRUS EM TODA REDE DE SAÚDE MUNICIPAL

O Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica – HÓRUS possibilita ao gestor público o controle de recursos investidos em medicamentos, a redução das perdas e das interrupções do fornecimento de medicamentos com a melhoria do controle de estoque, além de trazer benefícios aos profissionais da saúde e aos usuários.

A Portaria nº 271, de 27 de fevereiro de 2013, instituiu a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, que reúne dados relativos às entradas, saídas e dispensações dos medicamentos da Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), sendo dever de todos os entes federativos a correta alimentação dessa base. Além disso, faz-se mister pontuar que todos os dados das unidades que utilizam o HÓRUS são automaticamente inseridos na mencionada Base Nacional, não havendo necessidade de desenvolvimento de solução informatizada para transmissão dos dados, conforme esclarece o art. 2º, §4º, da retrocitada portaria.

De acordo com informações prestadas pela Secretária de Saúde na resposta ao item 18 do Ofício nº 9731/2020, oriundo do Processo nº 00215.100095/2020-05 instaurado pela Controladoria-Geral da União – CGU, apenas a Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF utiliza o sistema HÓRUS no município de Camaragibe. A implantação do HÓRUS em **TODAS** as unidades de saúde no âmbito do município de Camaragibe torna-se essencial para garantir a melhor distribuição de medicamentos, controle, além de alimentar os dados referentes à Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, devendo haver curso de capacitação aos profissionais que utilizarão o HÓRUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

5 – DA NECESSÁRIA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Como é cediço, integra a missão institucional da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe (CGM) a fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo desta urbe, conforme preceitua o art. 3º, da Lei Municipal nº 535/2013. Nesse sentido, impende destacar que recentemente chegou ao conhecimento deste controle interno possíveis falhas no (i) regular funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF, quanto ao controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município de Camaragibe e (ii) na implantação do HÓRUS nas unidades de saúde, **situação passível de urgente correção.**

Considerando o Ofício nº 9731/2020, oriundo do Processo nº 00215.100095/2020-05 instaurado pela Controladoria-Geral da União – CGU e o dever institucional da Controladoria-Geral do Município no apoio ao controle externo (art. 4, inciso IV da Lei Municipal nº 535/2013), este controle interno requer que a Secretaria Municipal de Saúde encaminhe relatório circunstanciado sobre o funcionamento e a situação física do CAF, fornecendo, ainda:

- a) os controles de entrada e saída de medicamentos do CAF e das demais unidades de saúde;
- b) os controles referentes à data de vencimento das medicações utilizadas pelo município;
- c) a listagem de medicamentos e equipamentos que estejam armazenados no CAF.

A Secretaria de Saúde, em seu relatório, também deve esclarecer se já há cronograma para a implantação do sistema HÓRUS nas demais unidades de saúde do município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

6 – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex postis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA ao Secretário Municipal de Saúde que considere:**

a) avaliar as instalações da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF de Camaragibe, bem como se esta cumpre com os requisitos mínimos para o seu regular funcionamento, como: *(i)* recebimento dos medicamentos, material médico hospitalar e correlato, verificando o prazo de validade e possíveis avarias; *(ii)* estocagem devida de medicamentos, com a sua correta conservação, a fim de preservar as características físico-químicas destes; e *(iii)* elaborar relatórios gerenciais para fins de controle de saída de medicamentos para as unidades de saúde, devendo ser dada ciência, preferencialmente até o 5º dia útil do mês subsequente, à chefia imediata;

b) implantar a utilização do sistema HÓRUS de imediato nas unidades de saúde do município, objetivando estabelecer um melhor controle dos estoques de medicamentos bem como alimentar a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica;

b.1) na impossibilidade de ser atendido este ponto de imediato, devido a eventuais problemas relacionados ao acesso à Internet, o controle interno recomenda que a Secretaria de Saúde estruture as unidades de saúde do município com os requisitos mínimos para o acesso ao HÓRUS, solicitando à Secretaria de Administração que o Departamento de Informática (DTI) apresente as respectivas soluções, devendo ainda, em paralelo, realizar o controle de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos através de planilhas a serem remetidas pelas unidades de saúde do município à Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, preferencialmente até o 5º dia útil do mês subsequente àquele em que ocorridas as movimentações verificadas, reforçando o controle quanto à distribuição, entrada e saída de medicamentos em toda a rede municipal de saúde;

c) elaborar Instrução Normativa que verse sobre orientações e procedimentos para o funcionamento, o controle, a distribuição, o armazenamento e a dispensação de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município de Camaragibe/PE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

d) atualizar a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) de forma complementar a Relação Nacional de Medicamentos (RENAME) de 2020, conforme a Recomendação nº 001/2020 – CGM, disponibilizando esta no Portal da Transparência do Município de Camaragibe, concretizando, assim, o princípio de transparência ativa, cumprindo com a Resolução TCE/PE nº 33, de 06 de junho de 2018, com redação alterada pela Resolução TCE/PE nº 68, de 11 de dezembro de 2019;

e) verificar os contratos e atas de registro de preços vigentes que tenham por objeto o fornecimento de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos, analisando ainda se o fiscal regularmente constituído anotou em registro próprio alguma ocorrência relacionada à execução contratual;

e.1) inexistindo a figura do fiscal, o controle interno recomenda ao responsável pela Secretaria de Saúde que cumpra na íntegra com o disposto na Orientação Técnica CGM nº 003, de 11 de novembro de 2019, a qual versa sobre a Fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito do município de Camaragibe;

f) solicitar o acompanhamento do Diretor de Auditoria em Saúde, bem como do Chefe de Divisão de Auditoria em Serviços Municipais de Saúde, ambos vinculados à estrutura organizacional do Fundo Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), quanto à fiscalização da implantação das medidas propostas neste documento, efetivamente cumprindo com sua função institucional;

g) encaminhar à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe as medidas adotadas pela Secretaria de Saúde objetivando: (i) manter o regular funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF); (ii) consolidar o controle no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município, bem como na própria distribuição destes; e (iii) introduzir o HÓRUS nas unidades de saúde;

h) encaminhar relatório circunstanciado ao controle interno deste município sobre o funcionamento e a situação física do CAF, fornecendo, ainda:

h.1) os controles de entrada e saída de medicamentos do CAF e das demais unidades de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

h.2) os controles referentes à data de vencimento das medicações utilizadas pelo município;

h.3) a listagem de medicamentos e equipamentos que estejam armazenados no CAF.

1) esclarecer à controladoria se já há cronograma para a implantação do sistema HÓRUS nas demais unidades de saúde do município, pontuando, em caso positivo, todas as datas previstas.

Por fim, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe informa que irá averiguar o funcionamento da CAF desta urbe, razão pela qual solicita ao Secretário de Saúde que, no prazo de três dias, indique agente público que possa acompanhar a equipe de auditoria, auxiliando-a no acesso e busca de documentos e dados imprescindíveis à realização dos trabalhos.

Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração. Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias.

Camaragibe, 02 de setembro de 2020


Cilene Magda Vasconcelos

Controladora-Geral do Município de Camaragibe


Gabriel Mateus Moura de Andrade

Coordenador Jurídico da Controladoria Geral do Município



Doc. 12

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO Nº 326/2020 - CGM

Camaragibe, 09 de setembro de 2020

Assunto: Recomendação nº 003/2020, que versa sobre a aquisição de medicamentos e correlatos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Excelentíssima Prefeita,

Cumprimentando-a cordialmente V.Exa., esta Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, no uso de suas atribuições previstas na Constituição Federal e na lei municipal nº 535 de 14 de junho de 2013, e

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do poder executivo municipal, segundo os arts. 31 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria-Geral do Município no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, com fulcro no art. 4, inciso IV da lei nº 535/2013;

CONSIDERANDO que o direito a saúde, positivado no rol de direitos sociais do art. 6 da Constituição Federal de 1988, constitui-se como um direito de todos e dever do estado.

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o planejamento prévio ao processo licitatório para aquisição de Medicamentos e correlatos.

CONSIDERANDO a Recomendação CGM nº 001/2020, de 31 de agosto de 2020, que dispõe sobre a atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME de forma complementar a Relação Nacional de Medicamentos – RENAME de 2020;

CONSIDERANDO a Recomendação CGM nº 002/2020, de 01 de setembro de 2020 que dispõe sobre: a) Funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF; b) controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município de Camaragibe; e c) implantação do HÓRUS nas unidades de saúde.

Andryueves
RECEBIDO
09/09/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Esta Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, encaminha a V. Sa., para conhecimento a **Recomendação nº 003/2020 – CGM**, que versa sobre a aquisição de medicamentos e correlatos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Destaca-se que a presente recomendação foi encaminhada a Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº 324/2020-CGM e para a Secretaria de Administração através do memorando nº 325/2020-CGM, datados em 09 de setembro de 2020, para conhecimento e providências urgentes.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Respeitosamente,


Cilene Magda Vasconcelos

Controladora-Geral do Município de Camaragibe

À

Exma. Senhora,

Dra. Nadegi Alves de Queiroz

Prefeita do Município de Camaragibe



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO N° 003/2020 – CGM

Abrangência:	Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Gabinete da Prefeita
Assuntos:	Aquisição de Medicamentos e correlatos pela Secretaria Municipal de Saúde

1 – BASE LEGAL

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe atuar no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme disposto no art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal n° 535/2013;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria n° 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998, que estabelece a Política Nacional de Medicamentos e Define as Diretrizes, as Prioridades e as Responsabilidades da Assistência Farmacêutica para os Gestores Federal, Estadual e Municipal do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria n° 4.217/GM/MS, de 29 de dezembro de 2010, que aprova as Normas de Financiamento e Execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

CONSIDERANDO a solicitação de Fiscalização n° 834999/01 do Processo n° 00215.100095/2020-05, oriunda da Controladoria-Geral da União, que dentre os seus itens solicitou a relação de todas as unidades de saúde do município cuja gestão estivesse sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde de Camaragibe;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.787/1999 que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico e delimita parâmetros sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 5.991/73 que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e correlatos;

CONSIDERANDO a Portaria nº 344/98 da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO a Portaria nº 06/99 da ANVISA que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que instituiu o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO a Orientação Técnica CGM nº 003/2019, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre a Fiscalização de Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a Recomendação CGM nº 001/2020, de 31 de agosto de 2020, que dispõe sobre a atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME de forma complementar a Relação Nacional de Medicamentos – RENAME de 2020;

CONSIDERANDO a Recomendação CGM nº 002/2020, de 01 de setembro de 2020, que dispõe sobre: a) Funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF; b) controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município de Camaragibe; e c) implantação do HÓRUS nas unidades de saúde.

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

2. INTRODUÇÃO

2.1. Do direito a Saúde

O direito a saúde, positivado no rol de direitos sociais do art. 6º da Constituição Federal de 1988, constitui-se como um direito de todos e dever do Estado, o qual requer a efetiva atuação estatal através da promoção de políticas públicas, garantindo assim o acesso da população aos serviços essenciais de saúde. Ainda no bojo da Carta Magna, o direito a saúde aparece expressamente nos arts. 196 e 197, sendo dever do poder público a regulamentação, fiscalização e controle das ações voltadas a este:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Nesse sentido, foi aprovada a Lei Orgânica o Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº 8.080/90), que prevê como uma das principais atribuições do SUS:

Art. 6º Estão incluídas ainda no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS):

(...*omissis*...)

VI - a formulação da política de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para a saúde e a participação na sua produção;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Complementando a mencionada legislação, tem-se a Portaria nº 3.916/GM/MS, de 30 de outubro de 1998, bem como a Resolução nº 338/CNS/MS, de 06 de maio de 2004, ambas editadas pelo Ministério da Saúde. Tais dispositivos normativos foram responsáveis por dispor, respectivamente, sobre a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

Ainda no que tange ao setor farmacêutico, impende destacar a edição da Lei Federal nº 10.742, de 06 de outubro de 2003, através da qual restou criada a Câmara de Regulação de Mercado de Medicamentos (CMED), órgão interministerial responsável pela regulação econômica do mercado de medicamentos no Brasil, bem como pela elaboração de normas próprias para o setor farmacêutico com a finalidade de promover a assistência farmacêutica à população.

2.2. Do Processo Licitatório

A Administração Pública, objetivando sempre atender ao interesse público, realiza suas contratações mediante processo licitatório para selecionar a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível. A obrigatoriedade da licitação pública decorre de previsão expressa na Constituição Federal, nos seguintes termos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...omissis...)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A licitação pública é regulada pela Lei Federal nº 8.666/93, a qual traz em seu bojo normas gerais sobre licitação, bem como as respectivas modalidades. Tem-se ainda a Lei Federal nº 10.520/2002, responsável por regulamentar a modalidade Pregão, que tem como característica central a rapidez no procedimento de aquisição de bens e serviços comuns.

3. DA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

3.1. Da Modalidade de Licitação

No tocante a aquisição de medicamentos, destaca-se que estes se enquadram na descrição de bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002).

O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns no qual a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, através de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. A modalidade Pregão foi instituída pela Medida Provisória nº 2.026/00, sendo aplicada somente no âmbito da União e, *a posteriori*, a Lei Federal nº 10.520/2002 estendeu o pregão a todas as esferas da Federação, passando, portanto a ser norma geral de caráter nacional em matéria de licitações públicas.

O art. 15, II, da Lei Federal nº 8.666/93, dispõe que as compras, sempre que possível, serão realizadas por meio do Sistema de Registro de Preços (regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/13), assegurando a flexibilidade em contratações administrativas. Nessa toada, a obtenção dos medicamentos através do Sistema de Registro de Preços poderá ocorrer de maneira periódica e fracionada, evitando assim a formação de grandes estoques de medicamentos e o descontrole quanto à observância dos prazos de validade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Impende destacar que, em relação à aquisição de medicamentos, o TCU possui entendimento no sentido de que as compras de medicamentos e correlatos devem ser realizadas na **modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, salvo comprovada e justificada inviabilidade (*in verbis*)¹:

9.6. determinar ao município (...*omissis*...) que, em suas próximas licitações para a compra de medicamentos e correlatos ou o respectivo registro de preços:

9.6.1. observe o uso da modalidade Pregão, obrigatoriamente na forma eletrônica, salvo se houver comprovada e justificada inviabilidade, nos termos do § 1º do art. 4º do Decreto 5.450/2005.

RELATÓRIO

(...*omissis*...) 59. Ainda com relação à irregularidade em comento, relativa ao Lote II, é oportuno observar que, embora o assunto não tenha sido objeto das audiências e oitivas realizadas, poder-se-ia impugnar, também, a adoção da modalidade do Pregão em análise na sua forma presencial, que, cada vez mais, se torna injustificável, diante da disseminação e facilidade dos sistemas informatizados para realização do Pregão na forma eletrônica. Deve ser destacado que, desde 2005, com a edição do Decreto 5.450/2005, o Pregão na forma eletrônica passou a ser obrigatório para a aquisição de bens e serviços comuns, segundo se depreende do disposto no seu art. 4º, § 1º, *in verbis*: Art. 4º. Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns é obrigatória a modalidade Pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica. § 1º. O Pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

¹ Acórdão nº 247/2017 – Plenário – Tribunal de Contas da União, Ministro Relator: Walton Alencar Rodrigues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

60. O recente Acórdão 2.901/2016-Plenário representa importante ponto de inflexão na jurisprudência do TCU acerca do tema relativo às compras de medicamentos. O Pregão em sua forma eletrônica é um dos grandes postulados entronizados naquela deliberação. Reproduzimos, a seguir, trecho do voto condutor da deliberação que julgamos extremamente ajustado à matéria aqui tratada, em que o emprego do Pregão em sua forma presencial pode ter dado margem à grave irregularidade verificada na adjudicação do Lote II: (...*omissis*...)

61. Tal entendimento se aplica à perfeição à situação analisada nestes autos, em que a modalidade de Pregão utilizada foi a presencial, que, aliada à restrita divulgação do certame nos meios de comunicação, tem o condão de, além de limitar extensamente o universo de possíveis interessados no certame, reduzir a transparência do processo, ao dissociar o resultado do certame das propostas escritas, especialmente, se o objeto é fragmentado em inúmeros lotes.

62. Acresce que a Prefeitura de (...*omissis*...) persiste na prática da realização de Pregões Presenciais para aquisições de medicamentos para suas unidades de saúde. Como visto no item 24, acima, em seguida ao certame em comento, foi realizado o Pregão Presencial 11/2015, indicando a prática costumeira dessa modalidade de licitação, ao arrepio das normas aplicáveis à espécie, que definem tal modalidade como fadada ao desuso.

63. Tais razões nos levam a defender que se transmita determinação expressa à Municipalidade (...*omissis*...), para que observe, nos processos licitatórios que objetivem a aquisição de medicamentos e correlatos ou o respectivo registro de preços, o uso da modalidade Pregão, obrigatoriamente na forma eletrônica, salvo se houver comprovada e justificada inviabilidade, não confundível com opção discricionária, de conformidade com o § 1º do art. 4º do Decreto 5.450/2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Destaca-se ainda a Súmula nº 247, do Tribunal de Contas da União, em relação à adjudicação por item:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e, não, por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, o fornecimento ou a aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação se adequar a essa divisibilidade.

3.2. Dos Estudos Preliminares

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo central **embasar o termo de referência** ou o projeto básico. O estudo preliminar deve contemplar:

- Diretrizes gerais e específicas
- Identificação e justificativa da necessidade e da solução para atender à necessidade
- Definição do objeto e do encargo – Quantificação do objeto – Agrupamento do objeto em itens ou lotes
- Estimativa, realizando um estudo técnico para estimar o quantitativo a ser licitado
- Verificar se existe ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto, inviabilizando a aquisição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Destaca-se ainda a Súmula nº 247, do Tribunal de Contas da União, em relação à adjudicação por item:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e, não, por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, o fornecimento ou a aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação se adequar a essa divisibilidade.

3.2. Dos Estudos Preliminares

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo central **embasar o termo de referência** ou o projeto básico. O estudo preliminar deve contemplar:

- Diretrizes gerais e específicas
- Identificação e justificativa da necessidade e da solução para atender à necessidade
- Definição do objeto e do encargo – Quantificação do objeto – Agrupamento do objeto em itens ou lotes
- Estimativa, realizando um estudo técnico para estimar o quantitativo a ser licitado
- Verificar se existe ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto, inviabilizando a aquisição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

A impossibilidade de se determinar precisamente o quantitativo para a compra de medicamentos não exonera a administração de realizar estudo prévio ao processo licitatório para determinar as estimativas da compra, conforme esclarece cartilha da Controladoria-Geral da União com perguntas e respostas sobre o Sistema Registro de Preços²:

É possível a realização de licitação por meio de registro de preços sem a prévia estimativa do quantitativo a ser demandado pela Administração Pública?

Não. O disposto no inciso IV, art. 3º do Decreto n. 7.892/2013, que prevê a possibilidade de se adotar o sistema de registro de preços quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, não pode ser entendido como uma autorização para que a Administração Pública não defina, ainda que de forma estimativa, as quantidades que poderão vir a ser adquiridas durante a validade da ata de registro de preços. Não é razoável acreditar que o Decreto, com tal dispositivo, tenha objetivado autorizar a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa para aquisição dos bens e/ou serviços e descumprir princípios constitucionais.

No tocante a estimativa para aquisição de medicamentos e correlatos, faz-se *mister* reforçar a necessidade desta estimativa ser fundada em estudos preliminares e concretos, desempenhando a Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF papel primordial neste estudo, haja vista que esta tem por função controlar a entrada e saída de medicamentos e correlatos, possuindo, portanto, efetivo controle das estimativas de consumo nas unidades básicas de saúde do município.

² BRASIL, Controladoria-Geral da União. *Sistema de Registro de Preços – Perguntas e Respostas (2014)*. Disponível em: <<https://www.ajpe.br/documents/38954/733299/CGU-Sist-Reg-Preços-2014.pdf/dde3f99f-1b76-48ea-a111-29193b43c093>>. Acesso em: 08 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

3.3. Do Termo de Referência

O Termo de Referência é uma das principais peças do processo licitatório, haja vista sua essencialidade no planejamento da contratação para uma correta condução do certame e gestão dos futuros contratos. É imperioso ressaltar que o objeto com descrição (i) imprecisa, (ii) desnecessária, (iii) irrelevante ou (iv) excessiva, finda por contaminar todo o certame licitatório.

De acordo com a Súmula nº 177, do TCU, “a definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão”.

A aprovação do termo de referência pela autoridade competente está prevista no art. 7º, §2º, I, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo imperioso destacar que a competência é requisito de validade do ato administrativo. O não cumprimento do disposto na norma mencionada acarreta em vício, visto que nenhum ato administrativo pode ser editado validamente sem que o agente disponha de poder legal para tanto.

Inexiste na legislação federal a explícita definição de “autoridade competente”, ficando tal papel relegado à doutrina. Nesse sentido, Joel de Menezes Niebuhr leciona que³:

A autoridade competente é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato, conduzindo diretamente a fase interna, decidindo os pedidos de impugnação ao edital, os recursos contra atos da

³ BLOG ZÊNITE. *De quem é a competência para aprovação do termo de referência e do projeto básico?* (2017). Disponível em: <<https://www.zenite.blog.br/de-quem-e-a-competencia-para-aprovacao-do-termo-de-referencia-e-do-projeto-basico/>>. Acesso em: 08 de set. 2020.



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: https://etce.tce-pe.gov.br/pp/validaDoc.seam?Codigo_documento:c491e186-25af-459a-b07a-206093309f9d

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

comissão de licitação ou do pregoeiro, bem como sobre a homologação final do processo.

A autoridade competente **costuma ser o agente que reúne competência para assinar o contrato, isto é, representar a entidade administrativa perante terceiros.** Os órgãos e entidades administrativas gozam de **liberdade para disporem de regras para distribuir internamente as suas funções, por imperativo de racionalidade administrativa,** desde que sem contrariar dispositivos legais, definindo os agentes responsáveis pelos atos produzidos no transcurso de processo de licitação pública, dentre os quais os de titularidade da autoridade competente, expressão utilizada pelo legislador na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02. **Nem sempre a autoridade competente, para efeito de licitação pública, será o presidente do órgão ou da entidade ou sua autoridade máxima. As normas internas de competência dos órgãos e entidades da Administração Pública, que estabelecem os organogramas e os processos internos, muitas vezes atribuem as funções a um diretor, gerente ou equivalente.** Por vezes, tais regras de distribuição de competência variam de acordo com a complexidade e com os valores envolvidos nas licitações.

Por exemplo, é comum encontrar regras com o seguinte teor: para licitações cujos valores estimados não ultrapassam R\$ 1.000.000,00, a autoridade competente é o Gerente de Materiais; para as licitações com valores acima de R\$ 1.000.000,00, a autoridade competente é o Diretor Administrativo; para as licitações que ultrapassem R\$ 10.000.000,00, daí a autoridade competente é o Presidente do órgão. Ou seja, dentro do mesmo órgão ou entidade, nem sempre a autoridade competente para efeito de licitação pública é a mesma. Deve-se avaliar as regras de distribuição interna de competência dos órgãos e das entidades administrativas. (NIEBUHR, 2013, p. 317.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ante o exposto, será competente para aprovar o projeto básico/termo de referência a autoridade competente para determinar a contratação da obra ou do serviço a que tal contratação se refere, a mesma responsável pelo órgão/ente municipal que iniciou o processo administrativo. Quanto ao detalhamento dos itens a serem licitados, recomenda-se que a Secretaria competente consulte o “Catálogo de Materiais” (CATMAT) ou o “Catálogo de Serviços” (CATSER), objetivando colher a melhor descrição possível do objeto, além de facilitar a posterior pesquisa de preços pelo setor de compras do município.

O CATMAT e o CATSER são instrumentos informatizados mantidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), os quais permitem a catalogação dos materiais e serviços destinados às atividades da Administração Pública, identificando cada um por um código único (Código BR). Reitere-se que a consulta a tais sistemas em momento pretérito à elaboração do Termo de Referência/Projeto Base constitui-se numa ferramenta essencial no detalhamento exato do material ou serviço, além de auxiliar na pesquisa de preços propriamente dita, refletindo da forma mais fiel possível o preço de mercado.

Coadunando com o exposto, o Ministério da Economia, através do endereço eletrônico do Painel de Preços, na aba *Perguntas Frequentes*, pontuou que⁴:

Quais critérios podem influenciar os resultados da pesquisa de preços ?

O preço de referência deve refletir o preço de mercado, levando em consideração todos os fatores que influenciam na formação dos custos. Exemplos:

- **Especificação do bem ou serviço**
- Quantidade adquirida
- Praça ou mercado a ser pesquisado (municipal, estadual, nacional ou internacional)

⁴ MINISTÉRIO DA ECONOMIA. *Perguntas Frequentes*. Disponível em: <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/perguntas-frequentes>. Acesso em: 08 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- Desempenho
- Níveis de Serviço exigidos
- Prazos de entrega
- Forma de execução
- Garantia / Suporte
- Modalidade de compra (compra direta, dispensa de licitação, pregão, outros)
- Tipo de compra (administrativa ou judicial)

Segundo o entendimento do TCU, “os preços coletados devem ser pesquisados em condições semelhantes às solicitadas no procedimento licitatório e se referir a objeto idêntico ao da licitação”⁵.

3.4. Da Pesquisa de Preços

Antes de celebrar qualquer contrato, decorrente de procedimento licitatório ou de contratação direta, a Administração Pública deve apurar o valor estimado da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 (arts. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II). De mais a mais, entende-se por superada a prática cotidiana de realizar 3 (três) orçamentos de mercado diretamente com fornecedores, haja vista o entendimento mais recente do Tribunal de Contas da União:

Os sistemas oficiais de referência da Administração Pública reproduzem os preços de mercado, e, por gozarem de presunção de veracidade, devem ter precedência em relação à utilização de cotações efetuadas diretamente com empresas que atuam no mercado. (Acórdão 452/2019 Plenário, Auditoria, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer.)

(1)

⁵ Livro Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do Tribunal de Contas da, 4ª Edição. TCU. 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

No âmbito das compras a serem realizadas pela Secretaria de Saúde, não se pode olvidar do acórdão TCU nº 2901, de novembro de 2016, que valida os dados apresentados no Banco de Preços de Saúde – BPS como referência de preços para aquisição de medicamentos, seja pelo gestor público, para balizar o preço de suas contratações, seja pelos órgãos de controle, para avaliar a economicidade dos contratos.

De acordo com o Portal Eletrônico do BPS, os 4 (quatro) objetivos centrais do sistema são⁶:

- atuar como ferramenta de acompanhamento do comportamento dos preços no mercado de medicamentos e produtos para a saúde;
- fornecer subsídios ao gestor público para a tomada de decisão;
- aumentar a transparência e visibilidade, no que se refere à utilização dos recursos do SUS para a aquisição de medicamentos e produtos para a saúde;
- disponibilizar dados que possam subsidiar o controle social quanto aos gastos públicos em saúde.

A pesquisa de preços deverá ser feita pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Camaragibe, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, em ordem de preferência:

i) Banco de Preços em Saúde (BPS), disponível no endereço eletrônico <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

⁶ MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Banco de Preços em Saúde*. Disponível em: <<http://portalmms.saude.gov.br/gestao-dos-sus/economia-da-saude/banco-de-precos-em-saude>>. Acesso em: 08 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

ii) Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldepocos.planejamento.gov.br>, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;

iii) portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;

iv) aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

v) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

vi) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia).

(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Para o cálculo do Preço de Referência (ou Preço de Mercado) sugere-se a adoção dos seguintes passos:

- i)* após o levantamento dos preços nas fontes de pesquisas aceitáveis, o agente público deverá excluir aqueles em duplicidade;
- ii)* saneado o conjunto a ser analisado, este deverá ser posto em ordem crescente de preços;
- iii)* obtida a distribuição (dados ordenados), impõe-se o cálculo do 1º e 3º quartil da amostra, para que assim seja possível:
 - a)* eliminar do cálculo os valores que se encontrem abaixo do 1º quartil (preços inexequíveis) e acima do 3º quartil (preços excessivos);
 - b)* calcular a média aritmética da amostra remanescente, ou seja, preços do 1º até o 3º quartil.

Por fim, especificamente quanto ao Banco de Preços de Saúde, o Tribunal de Contas da União, através da cartilha “*Orientações para aquisições públicas de medicamentos*”⁷, destaca que:

(...*omissis*...) há, no âmbito das compras públicas de medicamentos, um importante banco de informações para a pesquisa de preço, o Banco de Preços em Saúde – BPS, criado pelo Ministério da Saúde e disponível em: <<http://bps.saude.gov.br/login.jsf>>.

(...*omissis*...)



⁷ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Orientações para aquisições públicas de medicamentos (2018)*. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/8A/E0/DC/81/A5A1F6107AD96FE6F18818A8/Orientacoes_aquisicoes_publicas_medicamentos.pdf>. Acesso em: 08 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Anteriormente, a alimentação do BPS pela Administração Pública era voluntária. No entanto, **em junho de 2017, foi publicada a Resolução 18 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, que tornou obrigatória a alimentação do BPS pelos estados, pelos municípios e pelo Distrito Federal, quando da realização de licitação para aquisição de medicamentos.**

A obrigatoriedade de alimentação do BPS tende a tornar a pesquisa de preço realizada nesse sistema cada vez mais expressiva e fidedigna. O BPS já disponibiliza as informações das compras realizadas por toda Administração Pública Direta federal, autárquica e fundacional, registradas, obrigatoriamente, por meio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – Siasg.

(...omissis...)

A jurisprudência do TCU é pacífica no sentido de que a pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo da licitação não deve se restringir a cotações realizadas com potenciais fornecedores, uma vez que, para atender o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, as compras públicas devem balizar-se pelos preços praticados **no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública** (Acórdão 247/2017-TCU-Plenário, voto do Ministro Relator Wlton Alencar Rodrigues).

Outro ponto importante é a impossibilidade de utilização das tabelas da CMED como parâmetro para a elaboração do orçamento de referência. **A jurisprudência do TCU é categórica quanto à sua precariedade** (Acórdãos 2.150/2015-TCU-Plenário, Ministro Relator Bruno Dantas, e 3.106/2012-TCU-Plenário, Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues).

(...omissis...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Do mesmo modo, as tabelas elaboradas por representantes do mercado farmacêutico, como, por exemplo, as tabelas da Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico – Abcfarma e Brasíndice, não são fontes adequadas para uma pesquisa de preços no âmbito das compras públicas.

(...omissis...)

Considerando as informações presentes no BPS, os relatórios de pesquisa de preços gerados nesse sistema informam outros dados, além do preço, que podem ser considerados na pesquisa, como a quantidade adquirida e o local. Importante ressaltar a relevância de se considerar a quantidade a ser adquirida para a realização de uma pesquisa de preços. Assim, **deve-se, sempre que possível, buscar compras em quantidades semelhantes e/ou considerar a possível economia de escala em aquisições pesquisadas no BPS.**

(...omissis...) as compras registradas no BPS são compiladas anualmente e disponibilizadas no portal do Ministério da Saúde: <http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/economia-da-saude/banco-de-precos-em-saude/bases-anuais-compiladas>.

(...omissis...)

No caso de registro de preços, é importante destacar que, conforme dispõe o art. 9º, inciso XI, do Decreto 7.892/2013, o **edital de licitação deve contemplar a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade. Ademais, na ocasião em que o preço registrado se tornar superior ao de mercado, o órgão gerenciador deve convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado** (art. 18, *caput*).





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Diante do exposto, conclui-se que, “se empregado da forma adequada, a utilização do BPS como referência de preços é plenamente válida e desejável, seja pelo gestor público, para balizar o preço de suas contratações, seja pelo TCU ou por outros órgãos de controle, para avaliar a economicidade dos contratos” (voto do Ministro Redator Bnejamin Zymler, no Acórdão 2.901/2016-TCU-Plenário).

Quanto à publicação do orçamento de referência, interessante destacar que⁸:

Consoante interpretação que se faz do art. 3º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002, a jurisprudência do TCU é a de que a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência da licitação, mas, tão somente, fazer constar o documento do respectivo procedimento administrativo. Nesse caso, a publicidade deve ser postergada em benefício da eficiência administrativa (voto do Ministro José Jorge, Acórdão 2.080/2012-Plenário).

Tal entendimento foi, inclusive, abordado, especificamente, em caso de compras de medicamentos e materiais, conforme o sumário do Acórdão 2.150/2015-Plenário, de Relatoria do Ministro Bruno Dantas:

Na realização de Pregões para compra de medicamentos e materiais hospitalares, a divulgação, nos editais, dos preços estimados pela Administração não se mostra vantajosa, devendo ocorrer, apenas, após a fase de lances.

A ausência de divulgação, no edital, do orçamento estimado, incentiva a competitividade entre os licitantes, tendo em vista que impede que os participantes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados. ()

⁸ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Orientações para aquisições públicas de medicamentos (2018)*. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/8A/E0/DC/81/A5A1F6107AD96FE6F18818A8/Orientacoes_aquisicoes_publicas_medicamentos.pdf>. Acesso em: 08 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

pregoeiro pode, também, durante a fase de lances, negociar preços inferiores aos da própria pesquisa realizada pela Administração.

O TCU entende que a Administração deve permitir aos licitantes acesso ao orçamento estimativo, porém há benefícios em manter o sigilo do orçamento estimativo até a fase de lances, em especial, a busca da proposta mais vantajosa para a Administração. Assim, não há que se falar em colisão com o princípio da publicidade, que foi postergado visando à busca de preços mais vantajosos.

3.5. Das situações emergenciais

Nos casos de situação imprevisível, não possível de planejamento, como nos desastres e epidemias, é possível a dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo a administração pública realizar o respectivo processo administrativo para adquirir os medicamentos faltantes.

3.5.1. Da Dispensa Emergencial de Licitação

A partir do comando expresso contido no art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, é possível extrair o entendimento que, para a ocorrência da dispensa emergencial, se faz necessária a presença cumulativa das seguintes condições:

- (i) ocorrência de situação de emergência ou calamidade pública;
- (ii) necessidade de urgência no atendimento da situação;
- (iii) existência de risco a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

(iv) limitação da contratação emergencial à parcela necessária ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

Reitere-se: a dispensa de licitação prevista no mencionado art. 24, inciso IV, deve decorrer diante de situação imprevisível, não possível de planejamento. Um exemplo citado pelo doutrinador Pereira Júnior⁹ é o seguinte: “Se, em virtude de (...*omissis*...) um desastre ferroviário de grandes proporções, vem a faltar material cirúrgico no hospital público, não há dúvida de que poderá a administração recorrer à dispensa de licitação para adquirir o material faltante”.

3.5.2. Da Dispensa Emergencial de Licitação decorrente da falta de Planejamento

O TCU também admite a contratação direta via **dispensa de licitação** com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, nos casos de emergência decorrente da falta de planejamento do gestor público, desde que seja apurada a conduta do agente público para fins de responsabilização, visto que se torna necessário afastar a emergência danosa ao interesse público enquanto a administração pública realiza em paralelo o processo licitatório. Nesse sentido¹⁰:

(...*omissis*...) cumpre destacar a evolução jurisprudencial deste Tribunal acerca da matéria, mediante o Acórdão n. 46/2002 – Plenário, no sentido de se atribuir o mesmo tratamento, quanto à possibilidade de contratação direta amparada no artigo 24, IV, da Lei n. 8.666/93, tanto à emergência ‘real’, resultante de fatos novos e imprevisíveis, quanto àquela resultante da incúria ou inércia administrativa. Não obstante, nesta segunda hipótese, deve-se analisar a conduta do agente público que não adotou tempestivamente as providências para fins de responsabilização.



⁹ PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública. 8. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2009. P. 289

¹⁰ BRASIL. TCU. Acórdão n. 46/2002. Relator: min. Walton Alencar Rodrigues, Plenário. Brasília, DF, Acórdão de 27 fev. 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

5. Assim, de acordo com o novo entendimento desta Corte, a contratação direta também seria possível quando a situação de emergência decorresse da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos, pois, a “inércia do servidor, culposa ou dolosa, não pode vir em prejuízo de interesse público maior a ser tutelado pela Administração”.

E mais¹¹:

Estará incorrendo em duplo erro o administrador que, ante a situação de iminente perigo, deixar de adotar as situações emergenciais recomendáveis, ainda que a emergência tenha sido causada por incúria administrativa. Há que se fazer a clara definição da responsabilidade: na eventual situação aludida, o responsável responderá pela incúria, não pela contratação emergencial.

Em síntese, a dispensa de licitação emergencial para aquisição de medicamentos é possível nos casos de calamidade pública e emergência, mesmo que causada pela inércia do gestor público (devendo ser apurada a responsabilidade deste), devendo a aquisição ser limitada a parcela necessária para afastar a situação que a gerou, sendo em paralelo deflagrado o respectivo processo licitatório próprio para a aquisição dos medicamentos necessários à manutenção da urbe (Pregão Eletrônico).

3.5.3. Da Adesão a Ata de Registro de Preços – ARP

Admite-se ainda a Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP), por excepcionalidade e nos casos de emergência real, desde que gere economia para a administração pública, procedendo com:

(i) prévia Consulta ao Órgão Gestor;

(ii) consulta e anuência do prestador dos serviços em executar os serviços objeto da Ata de Registro de Preços (ARP), ao preço ali constante, sem comprometer o

¹¹ BRASIL. TCU. Acórdão n. 1.876/2007. Relator: min. Aroldo Cedraz, Plenário. Brasília, DF, Acórdão de 12 set. 2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

quantitativo constante da citada Ata e que não prejudique as obrigações assumidas junto ao órgão gerenciador;

(iii) demonstração da vantagem dos preços praticados na ARP do órgão gerenciador. A pesquisa de preços deverá ser feita mediante a utilização dos seguintes parâmetros, em ordem de preferência:

- a)* Painel de Preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- b)* Banco de Preços, desde que cumpridas as exigências constantes no item anterior;
- c)* contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- d)* pesquisa publicada em mídia especializada, sítio eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;
- e)* pesquisa com os fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

(iv) para o cálculo do Preço de Referência (ou Preço de Mercado) sugere-se a adoção dos seguintes passos:

- a)* colocar as amostras em ordem crescente de preço;
- b)* eliminar do cálculo os preços que se encontram até o 1º e após o 3º quartil da amostra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO**

c) calcular a média aritmética da amostra remanescente (compras que se encontrem entre o 1º e o 3º quartil).

(v) Justificativas das vantagens advindas da adesão bem como do quantitativo aderido, uma vez que esta deverá cumprir com a finalidade de suprir as necessidades do município enquanto este não finalizar processo licitatório próprio;

(vi) solicitação de manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município, demonstrando a vantajosidade da adesão a ata de Registro de Preços, conforme acórdão n° 998/2016, Plenário, TCU, a saber:

2. A adesão a ata de registro de preços requer planejamento da ação, com levantamento das reais necessidades da administração contratante, não se admitindo a contratação baseada tão-somente na demanda originalmente estimada pelo órgão gerenciador.

4 – DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES: N° 001/2020 E N° 002/2020 – CGM

Faz-se necessário realizar o cumprimento das recomendações deste controle interno antes de deflagrar o processo licitatório, visto que existe uma cadeia de atos administrativos necessários correlatos e complementares descritos nas recomendações identificadas em epígrafe, que são antecedentes necessários a aquisição de medicamentos e materiais. A saber:

Recomendação CGM n° 001/2020, de 31 de agosto de 2020, que dispõe sobre a atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME de forma complementar a Relação Nacional de Medicamentos – RENAME de 2020

Recomendação CGM n° 002/2020, de 01 de setembro de 2020 que dispõe sobre:

a) Funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF; b) controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

correlatos do município de Camaragibe; e c) implantação do HÓRUS nas unidades de saúde.

5 – DA OBRIGATORIEDADE DE SEGUIR AS ORIENTAÇÕES PARA AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS DO TCU

Ante a complexidade do tema, o Tribunal de Contas da União editou o guia de Orientações para Aquisições Públicas de Medicamentos¹² em 2018, com uma série de questões detectadas pelo egrégio tribunal, além de elencar alguns excertos jurisprudenciais sobre o tema em análise. Destaca-se a necessidade que a Secretaria Municipal de Saúde examine o guia objetivando alinhar suas ações com as recomendações do TCU.

O mencionado guia pode ser acessado através do seguinte *link*:

https://portal.tcu.gov.br/data/files/8A/E0/DC/81/A5A1F6107AD96FE6F18818A8/Orientacoes_aquisicoes_publicas_medicamentos.pdf

6 – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** ao Secretário Municipal de Saúde que considere:

- a) deflagrar o Processo Licitatório para aquisição de medicamentos na modalidade Pregão Eletrônico, estando em consonância com o entendimento sedimentado no Tribunal de Contas da União;



¹² TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Orientações para aquisições públicas de medicamentos (2018)*. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/data/files/8A/E0/DC/81/A5A1F6107AD96FE6F18818A8/Orientacoes_aquisicoes_publicas_medicamentos.pdf>. Acesso em: 08 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

b) proceder à Elaboração dos Estudos Preliminares junto ao CAF como antecedente necessário ao processo licitatório de aquisição de medicamentos, tendo como objetivo embasar o termo de referência, contemplando:

b.1) diretrizes gerais e específicas;

b.2) identificação e justificativa da necessidade e da solução para atendê-la;

b.3) definição do objeto e do encargo – Quantificação do objeto – Agrupamento do objeto em itens ou lotes;

b.4) estimativa, realizando um estudo técnico para estimar o quantitativo a ser licitado;

b.5) verificar se existe ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto, inviabilizando a aquisição;

c) elaborar o competente Termo de Referência, com as especificações necessárias, bem como com a efetiva descrição do objeto a ser licitado, detalhando de forma precisa os itens de acordo com a codificação do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou Catálogo de Serviços (CATSER), desenvolvido e mantido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG);

d) solicitar a pesquisa de preços ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Camaragibe, requerendo que sejam observados os seguintes parâmetros, **em ordem de preferência**:

d.1) Banco de Preços em Saúde (BPS), disponível no endereço eletrônico <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

d.2) Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;

d.3) portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preçcitos delineados pelos itens anteriores;

d.4) aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

d.5) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

d.6) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

e) priorizar os parâmetros estabelecidos nos itens *d.1, d.2, d.3 e d.4*, estabelecendo que a utilização do parâmetro seguinte dependerá da impossibilidade de aproveitamento do anterior, devendo estar ser devidamente justificada no respectivo processo administrativo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

f) para o cálculo do Preço de Referência (ou Preço de Mercado), adotar os seguintes passos:

f.1) após o levantamento dos preços nas fontes de pesquisas aceitáveis, o agente público deverá excluir aqueles em duplicidade;

f.2) saneado o conjunto a ser analisado, este deverá ser posto em ordem crescente de preços;

f.2) obtida a distribuição (dados ordenados), impõe-se o cálculo do 1º e 3º quartil da amostra, para que assim seja possível:

f.2.1) eliminar do cálculo os valores que se encontrem abaixo do 1º quartil (preços inexequíveis) e acima do 3º quartil (preços excessivos);

f.2.2) calcular a média aritmética da amostra remanescente, ou seja, preços do 1º até o 3º quartil.

g) na hipótese de optar pela realização de dispensa em razão de situações emergenciais, atentar para a presença simultânea dos seguintes requisitos:

g.1) ocorrência de situação de emergência ou calamidade pública;

g.2) necessidade de urgência no atendimento da situação;

g.3) existência de risco a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

(8)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

g.4) Limitação da contratação emergencial à parcela necessária ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e no prazo de 180 (cento e oitenta dias);

h) na hipótese de optar pela realização de dispensa em razão de falta de planejamento do gestor público, atentar para a presença simultânea dos requisitos delineados pelo item *g* e, além disso, realizar a apuração dos fatos, instaurando o competente inquérito administrativo para tanto e elaborando relatório detalhado dos fatos, caso encontre indícios de negligência pela não realização do Processo Licitatório em tempo hábil;

i) na hipótese de optar pela Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP), proceder com:

i.1) prévia Consulta ao Órgão Gestor;

i.2) consulta e anuência do prestador dos serviços em executar os serviços objeto da Ata de Registro de Preços (ARP), ao preço ali constante, sem comprometer o quantitativo constante da citada Ata e que não prejudique as obrigações assumidas junto ao órgão gerenciador;

i.3) demonstração da vantagem dos preços praticados na ARP do órgão gerenciador. A pesquisa de preços deverá ser feita mediante a utilização dos parâmetros definidos pelos itens “*d*”, “*e*” e “*f*”;

i.4) justificativas das vantagens advindas da adesão bem como do quantitativo aderido, uma vez que esta deverá cumprir com a finalidade de suprir as necessidades do município enquanto este não finalizar processo licitatório próprio;

i.5) solicitação de manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município, demonstrando a vantajosidade da adesão a Ata de Registro de Preços.

(10)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

j) cumprir com o determinado nas recomendações nº 001/2020 e nº 002/2020, ambas oriundas da Controladoria-Geral do Município, haja vista a necessidade de implementação dos pontos levantados nas duas recomendações antes da aquisição de medicamentos. A saber:

Recomendação CGM nº 001/2020, de 31 de agosto de 2020, que dispõe sobre a atualização da Relação Municipal de Medicamentos – REMUME de forma suplementar a Relação Nacional de Medicamentos – RENAME de 2020;

Recomendação CGM nº 002/2020, de 01 de setembro de 2020 que dispõe sobre:
a) Funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF; b) controle na distribuição e no estoque de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos do município de Camaragibe; e c) implantação do HÓRUS nas unidades de saúde.

k) solicitar o acompanhamento do Diretor de Auditoria em Saúde, bem como do Chefe de Divisão de Auditoria em Serviços Municipais de Saúde, ambos vinculados à estrutura organizacional do Fundo Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), quanto à fiscalização da implantação das medidas propostas neste documento, efetivamente cumprindo com sua função institucional;

l) seguir o guia de Orientações para Aquisições Públicas de Medicamentos elaborado pelo Tribunal de Contas da União, harmonizando suas ações com a jurisprudência atual do mencionado tribunal;

m) proceder com os demais atos nas fases interna e externa do Processo Licitatório para aquisição de medicamentos, não olvidando os princípios norteadores da Administração Pública, a Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/93), a Lei do Pregão (Lei Federal nº 10.520/02) e demais disposições legais e jurisprudências referentes ao tema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

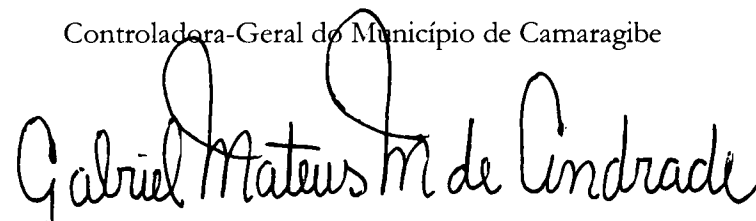
n) após a adjudicação do processo licitatório, solicitar à Comissão Permanente de Licitação – CPI, a relação de itens que restaram desertos ou fracassados, objetivando proceder com um novo processo licitatório, haja vista que o interesse da administração na contratação permanece.

Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração. Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias.

Camaragibe, 08 de setembro de 2020.


Cilene Magda Vasconcelos de Souza

Controladora-Geral do Município de Camaragibe


Gabriel Mateus Moura de Andrade
Coordenador Jurídico da Controladoria-Geral do Município





Doc. 13





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 004/2020 – CGM

Abrangência:	<ul style="list-style-type: none">- Gabinete da Prefeita;- Todas as secretarias e Procuradoria-Geral do município de Camaragibe;- Fundação de Cultura de Camaragibe.
Assunto:	Da alimentação do Sistema SAGRES (módulo LICON) e do Portal da Transparência em relação à disponibilização de processos licitatórios, contratações diretas, contratos e seus respectivos aditivos.

1 – BASE LEGAL

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º, XXXIII, 37, §3º, II e 216, §2º todos da Constituição Federal e versando sobre acesso à informação pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), sobre os procedimentos a serem observados pelos entes, com o fim de garantir o acesso a informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso a Informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO que o acesso à informação pública é um direito fundamental individual e coletivo que visa garantir a instrumentalização do exercício da cidadania e o efetivo controle externo social;

CONSIDERANDO a Resolução TC nº 28, de 16 de dezembro de 2015, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, com redação alterada pela Resolução TC nº 12, de 30 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Usuários do TCE-PE;

CONSIDERANDO a Resolução TC nº 24, de 10 de agosto de 2016, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, que dispõe sobre o Módulo de Licitações e Contratos – LICON, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, estabelecendo prazos e condições para o envio de dados e documentos e revogando a Resolução TC nº 19, de 19 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a Resolução TC nº 33, de 29 de abril de 2018, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE e alterada pela Resolução TC nº 68/2019, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Transparência Pública a ser observada pelas Unidades Jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e sobre o Índice de Transparência dos Municípios de Pernambuco – ITMPE;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, estabelecendo normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe atuar no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme disposto no art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal nº 535/2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Do direito de acesso a informação

A Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso XXXIII, positivou o direito de acesso às informações públicas no rol de direitos fundamentais, instrumento essencial na efetivação dos princípios norteadores da Administração Pública, previstos no art. 37, *caput*, da CF/88, em especial o da Publicidade dos atos públicos. Nesse sentido, impende destacar que a divulgação dos atos administrativos tem por objetivo último possibilitar o controle social pelos cidadãos, fortalecendo os pilares do Estado Democrático de Direito através do estreitamento de relações entre os princípios da publicidade e da transparência com o direito fundamental à informação, conforme lecionam Regina Ruaro e Têmis Limberger¹ (*in verbis* – sem destaques no original):

(...*omissis*...) A partir daí, pode-se perguntar o fundamento da transparência. A primeira tentação a que se submete o jurista é no sentido de dizer que se trata de um novo princípio. Porém, a Constituição, em seu art. 37, *caput*, não foi econômica ao enunciar os princípios que regem a Administração Pública. Ao contrário, poder-se-ia dizer que foi minudente. **Embora a transparência não seja expressa entre os princípios que regem a Administração Pública, a partir dos já enunciados, deles pode-se extrai-la. Dessa forma, a transparência demonstra ser uma integração do princípio da publicidade conjugado com o direito à informação (art. 5º, XXXIII) e o princípio democrático.**

¹ RUATO, Regina Linden; LIMBERGER, Têmis. *O direito de privacidade do servidor público na Lei de Acesso à Informação e sua consequência no crime de violação de sigilo funcional*. Revista de Estudos Criminais, n. 46, jul./set. 2012. p. 207.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

2.2. Do Processo Licitatório

A Administração Pública, objetivando sempre atender ao interesse público, realiza suas contratações mediante processo licitatório para selecionar a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível. A obrigatoriedade da licitação pública decorre de previsão expressa na Constituição Federal, nos seguintes termos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...omissis...)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Os processos licitatórios, bem como os de justificação, são regulados pela Lei Federal nº 8.666/93, a qual traz em seu bojo normas gerais sobre o tema. Tem-se ainda a Lei Federal nº 10.520/2002, responsável por regulamentar a modalidade Pregão, que tem como característica central a rapidez no procedimento de aquisição de bens e serviços comuns.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Camaragibe, salienta-se a competência: *i)* Da Comissão Permanente de Licitação – CPL no regular processamento das etapas dos processos licitatórios, após solicitação de órgão para a abertura destes; e *ii)* das secretarias demandantes para o regular processamento dos processos de justificação (Dispensas e Inexigibilidades) e de Adesões a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Atas de Registro de Preços, bem como para a formalização dos respectivos contratos e aditivos. Urge mencionar os prazos (a serem detalhados no item 3.1.2 desta recomendação) para o envio dos autos pelas Secretarias para a CPL, regularmente tombado e numerado, seguindo as determinações contidas na Lei Federal nº 8.666/93, tanto para efeitos de arquivo, quanto para a alimentação do Sistema SAGRES, no módulo LICON, além da regular publicação dos extratos de Contratos e seus Aditivos pela CPL, nos termos da Orientação Técnica da CGM nº 002/2019 de 22 de Agosto de 2019².

3. DA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA SAGRES (MÓDULO LICON) E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.1. Da Alimentação do Sistema SAGRES e o módulo de Licitações e Contratos – LICON

O módulo de Licitações e Contratos – LICON, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, é responsável pelo armazenamento de dados fornecidos pela Comissão de Licitação da Administração Pública Municipal, referentes aos Processos de Licitação e de Contratação Direta (Dispensas e Inexigibilidades), dos Contratos e seus Termos Aditivos, bem como as Adesões a Ata de Registro de Preços realizadas pela urbe, objetivando: *i*) cumprir com as resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE; *ii*) garantir a efetividade no exercício controle social exercido pelos cidadãos, mediante consultas ao Portal Tome Conta; e *iii*) concretizar o Princípio da Transparência Ativa Municipal.

É imperioso ressaltar o arcabouço jurídico-normativo de Resoluções do TCE-PE que versam sobre o tema, estabelecendo diretrizes para o uso responsável do sistema, prazos e regras para o envio de dados e documentos ao Módulo de Licitações e Contratos – LICON, a saber:

² PREFEITURA DE CAMARAGIBE. *Orientação Técnica CGM nº 002/2019*. Disponível em: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2019/i-classfa-fafilete%20recomendacoes/ORIENTACAO_TECNICA_002_2019_CGM.pdf>. Acesso em: 18 de set. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- a) **Resolução TCE-PE nº 24/2016**, que estabelece os prazos e as regras para o envio de dados e documentos relacionados ao Módulo de Licitações e Contratos – LICON;
- b) **Resolução TCE-PE nº 28/2015**, que dispõe sobre o Sistema de Usuários do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- c) **Resolução TCE-PE nº 20/2016**, a qual versa sobre a estruturação do Sistema SAGRES, estabelecendo responsabilidades e penalidades pelo seu descumprimento;

3.1.1. Do Responsável para Alimentação do SAGRES (módulo LICON)

De proêmio, é necessário salientar que o envio de dados relativos ao Módulo LICON do SAGRES é de responsabilidade do representante legal de cada órgão ou entidade, nos termos do art. 2º, parágrafo único, da **Resolução TCE-PE nº 24/2016**. Compete ao Representante Legal designar o Gerenciador do Sistema exclusivamente por Portaria, de acordo com Manual do LICON, nos seguintes termos (*ipsis litteris* – sem destaques no original)³:

A designação ou destituição de Gerenciador de Sistema deve ser realizada exclusivamente mediante portaria, por meio de ofício assinado digitalmente pelo representante legal, em formato eletrônico (extensão do arquivo .pdf), através do Sistema de Usuários do TCE-PE, disponível no site do TCE/PE (www.tce.pe.gov.br). Os modelos dessas portarias estão disponíveis no Sistema de Usuários (<http://sistemas.tce.pe.gov.br/usuarios/>).

Após análise e validação da solicitação, por parte do TCE-PE, o solicitante receberá mensagem de confirmação através do endereço de correio eletrônico cadastrado na própria solicitação. O Gerenciador de Sistema também receberá a senha provisória de acesso aos sistemas para os quais foi designado. A senha é única para todos os sistemas e de uso pessoal e intransferível.

Nesse sentido, o art. 9º, *caput*, da Resolução TCE-PE nº 20/2016, pontua que:

³ TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO. *Manual do LICON*. Disponível em: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-invisivel/103-sagres-downloads/584-sagres-licon-downloads>>. Acesso em: 18 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Art. 9º Nos termos da Resolução TC nº 28/2015, o Representante Legal deverá designar, no mínimo, um Gerenciador de Sistema para cada Módulo do SAGRES, o qual será cadastrado no Sistema de Usuários do TCE-PE, sem prejuízo das regras estabelecidas em atos normativos específicos de cada Módulo do SAGRES, conforme art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. Cabe ao Gerenciador de Sistema acompanhar o envio dos dados no sistema sob a responsabilidade dos demais usuários, especialmente quanto à tempestividade, dando ciência ao Representante Legal quando da identificação de qualquer descumprimento.

Complementando o dispositivo normativo anterior, tem-se o art. 2º, da Resolução TCE-PE nº 28/2015, o qual descreve de forma pormenorizada como a designação dos gerenciadores deve ocorrer:

Art. 2º A designação do Gerenciador de Sistema, mediante portaria, será informada ao TCE-PE por meio de ofício assinado pelo representante legal da Unidade Jurisdicionada.

§ 1º O ofício deverá informar o sistema ou sistemas a serem gerenciados, conter número e ano da portaria de designação, nome completo, CPF, endereço de correio eletrônico, cargo e tipo de vínculo do Gerenciador de Sistema.

§ 2º A solicitação de Gerenciador de Sistema deverá ser realizada no Sistema de Usuários mediante inserção do ofício mencionado no caput e ficará sujeita a análise e validação do TCE-PE.

§ 3º Uma mesma pessoa física poderá acumular a função de Gerenciador de Sistema para mais de uma Unidade Jurisdicionada e para mais de um sistema do TCE-PE.

§ 4º Poderá ser permitido mais de um Gerenciador de Sistema para cada Unidade Jurisdicionada.

No que tange especificamente ao gerenciamento do módulo LICON, importante salientar que tal mister não poderá ser desenvolvido por funcionário terceirizado, conforme disposto no art. 7º, parágrafo único, da Resolução TCE-PE nº 24/2016, sendo de responsabilidade do próprio representante legal da unidade, nos termos dos arts. 7º e 8º, a Resolução TCE-PE nº 20/2016:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

a) a veracidade, a integridade, a completude, a conformidade e a tempestividade do envio dos dados relativos aos módulos do SAGRES;

b) a instituição de rotinas e de procedimentos de controle a serem adotados pelos gerenciadores e demais usuários do SAGRES, a fim de garantir a veracidade, integridade, completude, conformidade e tempestividade no envio de dados relativos aos módulos do SAGRES.

Nesse toar, a fim de que a Controladoria-Geral do município de Camaragibe possa cumprir com as determinações contidas no art. 10, da Resolução TCE-PE nº 20/2016, cabe ao Gerenciador do Sistema emitir Relatório detalhado direcionado a este controle interno, a cada 30 (trinta) dias, contendo avaliação: *i)* das informações prestadas pelos usuários ao SAGRES no tocante a veracidade das informações, bem como a sua completude e conformidade com a formatação exigida pelo sistema e à tempestividade no envio de informações; e *ii)* acerca de falhas no envio de dados relativos aos Módulos do SAGRES, devendo ainda detalhar ocorrências que ensejaram no descumprimento das normas legais.

3.1.2. Dos Prazos para Alimentação do SAGRES (módulo LICON) e das Penalidades

Faz-se mister reforçar os prazos estabelecidos no art. 5º da **Resolução TCE-PE nº 24/2016** para o fiel cumprimento da Administração Pública, de acordo com o tipo de documento que será disponibilizado no módulo LICON:

Art. 5º Os prazos de alimentação do LICON serão os seguintes:

I – até a data da publicação do edital ou expedição do convite, para a formalização dos dados e documentos do processo licitatório relativos à instauração e aos instrumentos convocatórios;

II – até 30 (trinta) dias a contar da data da homologação ou do ato terminativo da licitação, para a formalização dos demais dados e documentos relativos ao processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

III – até 10 (dez) dias após a publicação do extrato de dispensa ou de inexigibilidade na imprensa oficial, nos termos do artigo 26 da Lei 8.666/93, para a formalização dos dados e documentos relativos ao processo licitatório;

IV – até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato, para formalização dos dados e documentos relativos ao contrato;

V – até 10 (dez) dias após a publicação do extrato, para formalização dos dados e documentos relativos aos termos aditivos celebrados.

Impende destacar que, nos termos do art. 5º, §1º, da Resolução TCE-PE nº 24/2016, deverão ser objeto de registro no módulo LICON apenas os contratos cujo valor se situe acima dos limites de dispensa estabelecidos nos incisos I e II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93. Noutro vértice, urge salientar que as responsabilidades e obrigações que emergem das resoluções contidas no arcabouço jurídico-normativo que regulamenta o tema sob análise, pressupõem também uma série de penalidades fundadas no descumprimento de suas normas legais, conforme se observa através de mera leitura do art. 11 da **Resolução TCE-PE nº 20/2016**:

Art. 11. O envio de dados falsos, a omissão de informações, o descumprimento dos *layouts* estabelecidos ou o descumprimento dos prazos previstos para envio dos dados constituem hipóteses de aplicação de multas pelo TCE-PE, sem prejuízo da lavratura de auto de infração, nos termos, respectivamente, do art. 73 e do § 2º do art. 17, ambas da Lei Estadual nº 12.600/2004 e de ato normativo específico.

§1º As penalidades impostas pelo TCE-PE não excluem a representação ao Ministério Público, a fim de que se proceda à adoção das medidas legais cabíveis.

§2º O não envio tempestivo dos dados solicitados poderá, ainda, configurar a incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Ademais, o não envio dos dados ao SAGRES poderá, ainda, configurar a incompletude da Prestação de Contas Anual da Gestão (art. 11, §2º, da Resolução TCE-PE nº 20/2016).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

3.2. Da Alimentação do Portal da Transparência

É cediço que compete ao ente federativo municipal a efetivação dos Princípios da Transparência e da Publicidade, sendo inclusive obrigação a disponibilização de informações de interesse coletivo ou geral feita de forma espontânea, independentemente de requerimentos, consolidando a transparência ativa, prevista no art. 2º, VII, da **Resolução TCE-PE nº 33**, de 06 de junho de 2018:

Art. 2º Para efeitos desta resolução, entende-se por:

(...omissis...)

VII – transparência ativa: disponibilização de informação de interesse coletivo ou geral feita de forma espontânea, independente de requerimentos;

A Lei Complementar nº 131/09 acrescentou novos dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal, determinando a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, favorecendo a criação dos “Portais da Transparência”. Faz-se mister atentar para o preceituado pelo art. 6º, III, IV e §§3º, 5º e 8º, da **Resolução TCE-PE nº 33/2018** que determina as informações que devem constar no Portal da Transparência referentes a disponibilização de processos licitatórios, contratações diretas, contratos e seus respectivos aditivos:

Art. 6º Quanto à transparência ativa, a **Unidade Jurisdicionada** deverá disponibilizar em seu sítio oficial e/ou Portal de Transparência, independentemente de requerimentos, no mínimo, as informações a seguir especificadas:

(...omissis...)

III - relação de procedimentos licitatórios realizados e em andamento, com:

- a) os avisos de licitação;
- b) os editais e respectivos anexos;
- c) os resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- d) os contratos firmados;
- e) as notas de empenho emitidas.

IV – relação de contratos firmados e respectivos aditivos:

(...omissis...)

§3º As informações **devem ser divulgadas de forma estruturada e devem ficar disponíveis pelo período de, no mínimo, cinco anos.**

(...omissis...)

§5º As informações exigidas nos incisos II, **III e IV** do presente artigo **devem ser divulgadas no Portal da Transparência e estar disponíveis na forma de dados abertos.**

(...omissis...)

§ 8º A relação de que trata o inciso III deste artigo deverá contemplar, no que couber, os processos de dispensa e de inexistência.

3 – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA que se considere determinar que:**

- a)** os gerenciadores do sistema SAGRES de todas as unidades jurisdicionadas do Município de Camaragibe (Prefeitura, Fundação de Cultura e Fundo Previdenciário):

a.1) observem os seguintes prazos para alimentação do LICON:

a.1.1) até a data da publicação do edital ou expedição do convite, para a formalização dos dados e documentos do processo licitatório relativos à instauração e aos instrumentos convocatórios (art. 5º, I, da Resolução TCE-PE nº 24/2016);





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

a.1.2) até 30 (trinta) dias a contar da data da homologação ou do ato terminativo da licitação, para a formalização dos demais dados e documentos relativos ao processo licitatório (art. 5º, II, da Resolução TCE-PE nº 24/2016);

a.1.3) até 10 (dez) dias após a publicação do extrato de dispensa ou de inexigibilidade na imprensa oficial, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8666/93, para a formalização dos dados e documentos relativos ao processo de justificção (art. 5º, III, da Resolução TCE-PE nº 24/2016);

a.1.4) até 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato, para formalização dos dados e documentos relativos a este (art. 5º, IV, da Resolução TCE-PE nº 24/2016);

a.1.5) até 10 (dez) dias após a publicação do extrato, para formalização dos dados e documentos relativos aos termos aditivos celebrados (art. 5º, V, da Resolução TCE-PE nº 24/2016).

a.2) atentem para o fato de que deverão ser objeto de registro no LICON apenas os contratos cujo valor se situe acima dos limites de dispensa estabelecidos no art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666/93 (art. 5º, §1º, da Resolução TCE-PE nº 24/2016), sendo certo que na contagem dos prazos indicados no item anterior excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (art. 5º, §2º, da Resolução TCE-PE nº 24/2016);

a.3) observem que os documentos a serem encaminhados para o LICON deverão estar no formato PDF, a exemplo de (art. 6º, da Resolução TCE-PE nº 24/2016):

a.3.1) editais e convites de todas as licitações, **contendo todos os seus anexos;**

a.3.2) atas das sessões de habilitação e de julgamento das propostas das licitações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

a.3.3) termos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, **contendo todos os seus anexos;** e

a.3.4) contratos e termos aditivos celebrados pela unidade, **contendo todos os seus anexos.**

b) a designação dos gerenciadores do sistema SAGRES, de todas as unidades jurisdicionadas do Município de Camaragibe (Prefeitura, Fundação de Cultura e Fundo Previdenciário), ocorra mediante Portaria (art. 2º, *caput*, da Resolução TCE-PE nº 28/2015) a ser publicada em meio de comunicação oficial, devendo-se observar, ainda, que:

b.1) as Portarias de designação sejam enviadas, mediante ofício, para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a fim de que este proceda à validação dos gerenciadores indicados (art. 2º, §2º, da Resolução TCE-PE nº 28/2015). Nos termos do art. 2º, §1º, da Resolução TCE-PE nº 28/2015, o mencionado ofício deverá informar o sistema ou sistemas a serem gerenciados, conter número e ano da portaria de designação, nome completo, CPF, endereço de correio eletrônico, cargo e tipo de vínculo do Gerenciador de Sistema;

b.2) os servidores indicados como gerenciadores do sistema sejam formalmente notificados, por meio de memorando assinado pelo representante legal da respectiva Unidade Jurisdicionada, sobre o exercício da função para a qual foram designados;

b.3) na portaria de designação de cada módulo do sistema SAGRES, sejam indicados, no mínimo, dois gerenciadores, um titular e outro suplente, atuando este quando aquele encontrar-se submetido a qualquer situação que o impeça de desempenhar seus afazeres;

b.4) os servidores designados sejam preferencialmente efetivos com mais de 3 (três) anos de serviços prestados ao Município de Camaragibe, a fim de que a continuidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

alimentação do sistema SAGRES não seja prejudicada, priorizando-se, desta forma, os princípios da eficiência, da transparência e da publicidade;

c) sejam observados os termos do art. 6º, da Resolução TCE-PE nº 33/2018, a fim de que as Unidades Jurisdicionadas do Poder Executivo de Camaragibe disponibilizem em seu sítio oficial e/ou Portal de Transparência, independentemente de requerimentos, as informações mínimas acerca dos processos de licitação e de justificação (Dispensas e Inexigibilidades) realizados, bem como dos respectivos contratos e termos aditivos;

Por fim, este controle interno **RECOMENDA**, ainda, que o **Chefe do Poder Executivo atente para o fato de que:**

i) os gerenciadores do módulo LICON não poderão ser funcionários terceirizados (art. 7º, parágrafo único, da Resolução TCE-PE nº 24/2016);

ii) as unidades jurisdicionadas deverão guardar os recibos de envio dos dados eletrônicos ao SAGRES (todos os módulos) para fins de comprovação junto ao TCE-PE, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados do seu encaminhamento (art. 14, da Resolução TCE-PE nº 20/2016). Assim, faz-se necessário verificar se há, nos arquivos do Município de Camaragibe, os recibos dos últimos 05 (cinco) anos. Importante destacar, nesse ponto, que o TCE-PE poderá solicitar às unidades qualquer documento para comprovação ou complementação das informações prestadas através do SAGRES, sendo certo que o não atendimento a tal solicitação poderá configurar penalidade a ser punida pelo controle externo, através da aplicação de multas, sem prejuízo da lavratura de auto de infração e de posterior representação do Ministério Público (arts. 15 e 11, *caput* e §1º, da Resolução TCE-PE nº 20/2016);





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

iii) o não envio tempestivo dos dados solicitados poderá, ainda, configurar a incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados (art. 11, §2º, da Resolução TCE-PE nº 20/2016).

Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração. Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias.

Camaragibe, 18 de setembro de 2020.

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Cilene Magda Vasconcelos de Souza

Controladora-Geral do Município de Camaragibe

Gabriel Mateus M de Andrade
Gabriel Mateus Moura de Andrade
Coordenador Jurídico da Controladoria-Geral do Município



Doc. 14





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 005/2020 – CGM

Abrangência:	- Gabinete da Prefeita; - Secretarias de: Saúde – SESAU; Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINFRA; Assistência Social – SEAS; Desenvolvimento Econômico – SEDEC; Educação – SEDEC; Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo – SEPLAMA; Segurança Pública;
Assunto:	Recomendações quanto ao fechamento do Lixão no município de Camaragibe/PE.

1 – BASE LEGAL

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Convenção nº 138 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre Idade Mínima de Admissão ao Emprego;

CONSIDERANDO o disposto no art. 225, da Constituição Federal, que versa sobre o direito coletivo ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo o dever do poder público e da coletividade defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.985 de 18 de julho de 2020, que Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, que disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 3.597, de 12 de setembro de 2000, que promulga a Convenção 182 e a Recomendação 190 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre a proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil e a Ação Imediata para sua Eliminação, concluídas em Genebra, em 17 de junho de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 14.236, de 13 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 34.692, de 17 de março de 2010, alterado pelo Decreto Estadual nº 34.692, de 05 de junho de 2019, que declara como Área de Proteção Ambiental – APA a região que compreende parte dos Municípios de Camaragibe, Recife, Paulista, Abreu e Lima, Igarassu, Araçoiaba, São Lourenço da Mata e Paudalho, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 461, de 21 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a coleta especial, disposição, transporte e destinação dos resíduos sólidos resultantes desta coleta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe atuar no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme disposto no art. 4º, IV, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 001, de 20 de Novembro de 2019, da Secretaria de Assistência Social – SEAS, que versa sobre ações a serem implantadas à famílias e indivíduos da área do antigo lixão de Camaragibe;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 001, de 28 de janeiro de 2020, do Gabinete da Prefeita, que traça os eixos estratégicos de enfrentamento ao trabalho infantil no Município de Camaragibe-PE;

CONSIDERANDO a necessidade ambiental, social e legal de desativar o lixão do Município de Camaragibe, isolando e recuperando a área ambientalmente;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 1.155/19 expedido pelo Tribunal de Contas de Pernambuco – TCE/PE, no processo TC nº 1858523-1 determinando que a Prefeitura de Camaragibe elabore no prazo de 90 (noventa) dias plano de ação visando à adequação da destinação dos resíduos sólidos urbanos e a eliminação da deposição dos resíduos nos chamados “lixões”;

CONSIDERANDO a elaboração do plano de ação pelo Município de Camaragibe e o cumprimento do prazo contido no bojo do Acórdão nº 1.155/19 expedido pelo Tribunal de Contas de Pernambuco – TCE/PE, no processo TC nº 1858523-1;

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Do direito ao Meio Ambiente Equilibrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

A Constituição Federal conferiu aos direitos fundamentais *status* jurídico especial no ordenamento jurídico, não se esgotando no rol exemplificativo do artigo 5º, haja vista que estes direitos também estão previstos em normas esparsas no bojo da Carta Magna. A fruição de um meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado foi erigido a direito da coletividade, conforme se depreende do art. 225, *caput*, da CF/88, *in verbis*:

Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

Não obstante, impende destacar a definição de meio ambiente pela melhor doutrina¹:

O conceito legal e doutrinário é tão amplo que nos autoriza a considerar de forma praticamente ilimitada a possibilidade de defesa da flora, da fauna, das águas, do solo, do subsolo, do ar, ou seja, de todas as formas de vida e de todos os recursos naturais, como base na conjugação do art. 225 da Constituição com as Leis ns. 6.938/81 e 7.347/85. Estão assim alcançadas todas as formas de vida, não só aquelas da biota (conjunto de todos os seres vivos de uma região) como da biodiversidade (conjunto de todas as espécies de seres vivos existentes na biosfera, ou seja, todas as formas de vida em geral do planeta), e até mesmo está protegido o meio que as abriga ou lhes permite a subsistência.

No âmbito jurisprudencial, o Supremo Tribunal Federal² reforçou as obrigações inerentes desse direito, consignando os seguintes termos:

¹ MAZZILLI, Hugo Nigro. *A Defesa dos Interesses Difusos em Juízo*. 18. Ed. São Paulo: Saraiva, 2005. p.142-143.

² SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. *Recurso Extraordinário 134297-8*. Relator: Ministro Celso de Mello. Decisão em 13 de junho de 1995. Disponível em: <<http://stf.jus.br/portal/jurisprudencia/pesquisarjurisprudencia.asp>>. Acesso em 23 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

(...*omissis*...) um típico direito de terceira geração que assiste, de modo subjetivamente indeterminado, a todo o gênero humano, circunstância essa que justifica a especial obrigação – que incumbe ao Estado e à própria coletividade – de defendê-lo e preservá-lo em benefício das presentes e das futuras gerações, evitando-se, desse modo, que irrompam, no seio da comunhão social, os graves conflitos intergeracionais marcados pelo desrespeito ao dever de solidariedade na proteção da integridade desse bem essencial de uso de tantos quantos compõem o grupo social.

Ante o exposto, o direito fundamental do acesso ao meio ambiente não permite retrocessos, dado a relevância que o tema ocupa na sociedade atual, sendo tarefa básica do novo século garantir a sustentabilidade ecológico-ambiental³.

3. DAS AÇÕES DO PODER PÚBLICO

3.1. Da Necessária Adoção de Políticas Públicas Intersetoriais

De proêmio, cumpre-se destacar a importância do planejamento para execução das políticas públicas, corroborando os princípios da competência compartilhada e da intersectorialidade, haja vista que estes são essenciais para garantir a real efetivação das ações governamentais de uma forma assertiva e abrangente, visto que, diante da complexidade do tema, torna-se necessário a atuação conjunta de diversas áreas setoriais concentradas num único objetivo. Nesse sentido⁴:

A intersectorialidade é a articulação entre as políticas públicas por meio do desenvolvimento de ações conjuntas destinadas à proteção social, inclusão e enfrentamento das expressões da questão social. Supõe a implementação de ações integradas que visam à superação da fragmentação da atenção às

³ CANOTILHO, J.J. Gomes. *Direito Constitucional Ambiental Brasileiro*. p. 6.

⁴ CAVALCANTI, Patrícia Barreto; BATISTA, Kátia Gerlânia Soares Batista; SILVA, Leandro Roque da. *A estratégia da intersectorialidade como mecanismo de articulação nas ações de saúde e assistência social no Município de Cajazeiras-PB*. p. 1-2. Disponível em <<https://editora.pucrs.br/anais/sipinf/edicoes/1/9.pdf>>. Acesso em: 21 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

necessidades sociais da população. Para tanto, envolve a articulação de diferentes setores sociais em torno de objetivos comuns, e deve ser o princípio norteador da construção das redes municipais.

Nesse diapasão, as políticas públicas intersetoriais indicam caminhos estratégicos de atuação com uma visão integrada, coadunando ações concisas e harmônicas entre órgãos municipais e objetivando fins comuns, garantido a atuação especializada de cada setor a partir da criação de cronogramas, ações conjuntas e/ou complementares, executadas de acordo com um plano preestabelecido.

Considerando: *i)* a Nota Técnica nº 001/2019 da Secretaria de Assistência Social; *ii)* as reuniões no gabinete da prefeita realizadas entre 03/12/2019 e 23/01/2020 que versam sobre o inquérito civil nº 001171.2019.06.000/0, instaurado pelo Ministério Público do Trabalho; *iii)* a Nota Técnica nº 001/2020 do Gabinete da Prefeita; *iv)* as reuniões de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizadas em 28/08/2020 e 04/09/2020; este controle interno passa a tecer alguns comentários e recomendações acerca dos temas sob análise nos documentos supracitados.

3.2. Da Área de Proteção Ambiental: APA Aldeia Beberibe

Preliminarmente, é imperioso destacar que parte majoritária da área do Município de Camaragibe encontra-se situada dentro da delimitação Geográfica da APA Aldeia Beberibe, importante área de proteção ambiental definida pelo Decreto Estadual nº 34.692/10, em razão de representar local estratégico para preservação e conservação: *i)* da biodiversidade, por abranger o maior remanescente de Mata Atlântica ao norte do Rio São Francisco; e *ii)* de mananciais de rios importantes que cortam o Estado e o País. Outros motivos essenciais para a proteção da área podem ser extraídos, com riqueza de detalhes, através da leitura dos considerandos da retrocitada norma, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO ser interesse do Estado a revitalização da bacia hidrográfica do Rio Beberibe, manancial hídrico de grande importância ambiental para a Região Metropolitana do Recife;

CONSIDERANDO que na área em apreço estão localizados remanescentes de mata atlântica que se constituem no maior bloco contínuo deste bioma localizado ao norte do rio São Francisco, com aproximadamente, 10.045ha, além de vários fragmentos dispersos, com potencial para conectividade e refúgio para espécies raras ameaçadas de extinção;

CONSIDERANDO que estes remanescentes têm a função de proteger áreas de nascentes de pequenos rios que afluem ao rio Capibaribe e de rios que formam o Grupo de Bacias Litorâneas 1 - GL 1 - do Estado de Pernambuco, os quais contribuem para a complementação do sistema de abastecimento público da Região Metropolitana do Recife;

CONSIDERANDO que essa região foi classificada, em 2002, pelo Atlas da Biodiversidade de Pernambuco, elaborado pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente - SECTMA, como de importância biológica Extrema e Muita Alta para a conservação da biodiversidade, o que ratifica a necessidade de proteção desse significativo patrimônio biológico pelo Estado;

CONSIDERANDO que muitas áreas florestadas recobrem espaços com declividades superiores a 45°, topos de morro, cursos d'água e nascentes, definidos como Áreas de Preservação Permanente, Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, e, em sua maioria, estão inseridas na Área de Proteção de Mananciais da RMR, instituída pela Lei nº 9.860, de 12 de agosto de 1986;

CONSIDERANDO que a área abriga o único reservatório do Litoral Norte - a Barragem de Botafogo - integrado ao sistema de abastecimento público da RMR;

CONSIDERANDO a ocorrência da Formação Beberibe, importante reserva de água subterrânea em exploração para abastecimento público da Região Metropolitana do Recife e sua vulnerabilidade à poluição e contaminação provocada pelo uso e ocupação do solo sem controle;

CONSIDERANDO que, além da rica e importante diversidade biológica, essa área apresenta atributos paisagísticos que merecem ser apropriados e protegidos pela sociedade e pelo Estado;

CONSIDERANDO que a criação de uma unidade de conservação nessa região, envolvendo vários Municípios, possibilitará a convergência de ações coordenadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

voltadas à proteção do seu patrimônio biológico, paisagístico, cultural e à promoção do desenvolvimento sustentável;

CONSIDERANDO, por fim, que a promoção do desenvolvimento sustentável da região deverá ser pautada na proteção dos recursos naturais, na valorização do homem e na preservação do patrimônio social, histórico, artístico e cultural, ali existentes.

Constituem-se objetivos da delimitação da área da APA Aldeia Beberibe, nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 34.692/10:

- **Art. 2º** A declaração de que trata o artigo anterior, tem por objetivo:

I - promover o desenvolvimento sustentável, respeitando a capacidade de suporte ambiental dos ecossistemas, potencializando as vocações naturais, culturais, artísticas, históricas e ecoturísticas do território;

II - proteger as espécies raras ameaçadas de extinção existentes nas 05 (cinco) unidades de conservação ocorrentes na área e nos remanescentes florestais da região;

III - proteger os mananciais hídricos superficiais e subterrâneos, assegurando as condições de permeabilidade e manutenção de suas áreas de recarga e de nascentes;

IV - incentivar o desenvolvimento de ações que promovam a restauração florestal, tais como, a recuperação das matas ciliares, do entorno de nascentes e reservatórios e das áreas degradadas;

V - promover a melhoria da qualidade de vida da população local.

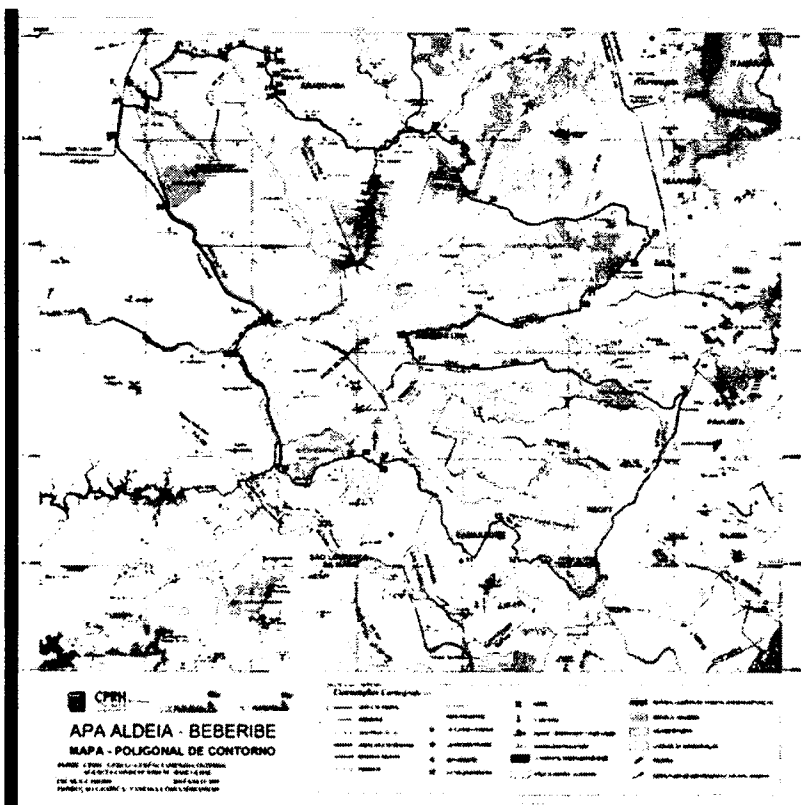
Nesse toar, os argumentos apresentados se revestem de maior força e urgência pela adoção de políticas públicas intersetoriais em razão do único lixão presente na região metropolitana de Recife⁵, localizado em Camaragibe, encontrar-se posicionado dentro da APA Aldeia Beberibe⁶⁻⁷.

⁵ **DIARIO DE PERNAMBUCO**. Camaragibe é o único a manter lixão. Disponível em: <<http://www.impresso.diariodepernambuco.com.br/noticia/cadernos/vidaurbana/2020/02/camaragibe-e-o-unico-a-manter-lixao.html>> Acesso em 21/09/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Abaixo, colaciona-se mapa da delimitação geográfica da APA – Aldeia Beberibe⁶ e mapa da área de abrangência por municípios⁹.



⁶ FOLHA DE PERNAMBUCO. Prefeitura elabora plano para fechamento do lixão da cidade. Disponível em: <https://www.folhape.com.br/columnistas/blogdafolha/prefeitura-elabora-plano-para-fechamento-do-lixao-da-cidade/12300/> Acesso em 21/09/2020

⁷ DIARIO DE PARNAMBUCO. Camaragibe começa a trabalhar a desativação do lixão. Disponível em: <https://www.diariodepernambuco.com.br/noticia/vidaurbana/2019/09/camaragibe-comeca-a-trabalhar-a-desativacao-do-lixao.html> Acesso em: 21/09/2020.

⁸ PERNAMBUCO. Decreto nº 34.692, de 17 de março de 2010. Disponível em: <https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.asp?tiponorma=6&numero=34692&complemento=0&ano=2010&tipo=&url=> Acesso em: 21 de set. 2020.

⁹ PORAQUI. Começa estudo para implantação de corredores ecológicos em Aldeia. Disponível em: <https://poraqui.com/aldeia/comeca-estudo-para-a-implantacao-de-corredores-ecologicos-em-aldeia/> Acesso em 22 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO



A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento para o encerramento do lixão, sendo competência da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo – SEPLAMA o acompanhamento das ações em razão da sua missão institucional, posto que dentre suas atribuições legais consta a de **“elaborar, coordenar e implementar o planejamento urbano e ambiental do município”** (art. 3º, VIII, da Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018). Desta feita, recomenda-se que a referida secretaria considere expedir competente parecer detalhado sobre o tema, o qual poderá ser produzido pelos seguintes agentes públicos vinculados à sua estrutura organizacional: **i)** Diretor de Meio Ambiente; **ii)** Chefe de Departamento de Gestão Ambiental; e **iii)** Chefe de Departamento de Educação Ambiental.

Sugere-se que o mencionado documento aborde, no mínimo, os seguintes pontos: **a)** impacto ambiental na região; **b)** viabilidade de ações e estratégias a serem adotadas, bem como seus possíveis desdobramentos, no que tange ao isolamento da área e sua ulterior revitalização após o fechamento do lixão; **c)** viabilização do Plano de Compostagem dentro da área do lixão; e **d)** efetivação de campanha de coleta seletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

3.3. Dos Resíduos Sólidos

O Plano de Resíduos Sólidos – Região Metropolitana – RDM/PE, elaborado pelo Governo do Estado de Pernambuco em 2018, realizou estudos interessantes traçando um paralelo entre o crescimento populacional e a projeção de geração de resíduos sólidos nos próximos 20 anos. Analisando as projeções¹⁰, resta constatado a existência de uma correlação entre o crescimento populacional e o aumento na geração de resíduos sólidos, tornando-se evidente a essencialidade de uma maior preocupação do Poder Público com o tema, devendo este traçar metas e diretrizes para buscar a concretização do disposto no art. 225, da Constituição Federal, que impõe ao Poder Público e à coletividade o dever de defender o meio ambiente e preservá-lo para as presentes e futuras gerações:

PROJEÇÃO DA POPULAÇÃO URBANA - HORIZONTE DE PLANEJAMENTO: 20 ANOS

Horizonte de Planejamento	Ano	Alagoa e Litorânea	Aracaju	Cabo de Santo Agostinho	Camaragibe	Fernando de Noronha	Goiana	Itambé	Itapissuma	Jaboatão dos Guararapes	Moreno	Olinda	Paulista	Recife	Total da Região Metropolitana	
0	2017	90.287	17.358	199.679	196.613	1.299	109.162	21.286	93.300	20.586	697.062	55.442	388.291	236.432	1.670.559	105.935
1	2018	90.799	17.680	196.354	198.422	3.382	111.000	21.982	96.211	20.932	704.242	56.235	389.339	235.030	1.683.589	107.312
2	2019	91.135	18.007	199.105	190.267	3.468	113.950	22.301	99.213	21.284	711.496	57.039	390.390	239.690	1.696.721	108.707
3	2020	91.874	18.340	202.928	182.124	3.566	116.424	23.443	102.309	21.641	719.824	57.855	391.444	244.263	1.709.956	110.120
4	2021	92.416	18.678	206.824	184.007	3.646	118.851	24.310	105.501	22.005	726.238	58.682	392.501	248.979	1.723.293	111.552
5	2022	92.961	19.025	210.795	185.910	3.736	121.532	25.001	108.792	22.374	733.708	59.522	393.564	253.760	1.736.736	113.002
6	2023	93.510	19.377	214.843	187.834	3.831	124.168	25.899	112.187	22.750	741.266	60.373	394.623	258.606	1.750.288	114.471
7	2024	94.061	19.735	218.968	189.781	3.927	126.863	26.663	115.687	23.133	748.900	61.236	395.689	263.579	1.763.933	115.959
8	2025	94.616	20.100	223.172	191.750	4.026	129.616	27.533	119.298	23.521	756.614	62.112	396.757	268.500	1.777.682	117.466
9	2026	95.174	20.472	227.457	193.743	4.128	132.429	28.436	123.018	23.916	764.407	63.000	397.829	273.548	1.791.548	118.994
10	2027	95.736	20.851	231.824	195.768	4.232	135.303	29.366	126.856	24.310	772.280	63.901	398.903	278.666	1.805.532	120.540
11	2028	96.301	21.236	236.276	197.777	4.338	138.236	30.325	130.814	24.727	780.238	64.816	399.980	283.853	1.819.645	122.107
12	2029	96.869	21.629	240.811	199.869	4.447	141.239	31.317	134.886	25.142	788.271	65.742	401.060	289.112	1.833.808	123.696
13	2030	97.440	22.029	245.435	201.946	4.560	144.303	32.341	139.004	25.564	796.390	66.682	402.143	294.443	1.848.112	125.303
14	2031	98.015	22.437	250.147	204.090	4.674	147.435	33.399	143.445	25.994	804.593	67.635	403.228	299.847	1.862.527	126.932
15	2032	98.594	22.852	254.950	206.319	4.792	150.634	34.489	147.920	26.431	812.888	68.602	404.317	305.325	1.877.055	128.582
16	2033	99.175	23.275	259.848	208.631	4.913	153.903	35.619	152.535	26.875	821.253	69.582	405.409	310.878	1.891.696	130.253
17	2034	99.761	23.705	264.834	211.034	5.037	157.243	36.793	157.294	27.324	829.712	70.578	406.503	316.507	1.906.451	131.947
18	2035	100.348	24.144	269.919	213.524	5.164	160.665	37.986	162.202	27.786	838.258	71.586	407.601	322.213	1.921.322	133.662
19	2036	100.941	24.591	275.101	216.102	5.294	164.161	39.229	167.283	28.252	846.892	72.601	408.701	327.997	1.936.308	135.400
20	2037	101.637	25.046	280.383	218.764	5.427	167.723	40.531	172.461	28.727	855.635	73.650	409.805	333.861	1.951.411	137.160

¹⁰ Estado de Pernambuco. *Plano de Resíduos Sólidos: Região de Desenvolvimento Metropolitana de Pernambuco – RDM/PE*. 2. ed. Recife: Caruso Jr., 2018. p. 50-51. Disponível em: http://www.cidades.pe.gov.br/c/document_library/get_file?p_l_id=12899&folderId=134505&name=DLFE-340201.pdf. Acesso em: 23 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PROJEÇÃO DA GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O HORIZONTE DE 20 ANOS (TON/ANO)

Horizonte de Planejamento	Ano	RSU	Poder e Volume	Volume	Resíduo de Contribuinte	Resíduo de empresas e comércio	Resíduo de atividades industriais	Resíduo de atividades comerciais	Resíduo de transportes	Resíduo de atividades de serviços	Resíduo de atividades de recreação	Resíduo de atividades de saúde	Resíduo de atividades de educação	Resíduo de atividades de cultura
0	2017	1.675.059	251.259	18.540	1.648.402	8.721	2.278.362	565.721	5.869	30.744	40.026	263.142	1.172	
1	2018	1.682.048	253.803	179.763	1.665.398	8.799	2.329.089	578.167	6.030	31.050	40.448	288.931	1.123	
2	2019	1.709.189	256.348	120.999	1.683.621	8.878	2.380.339	590.617	6.209	31.399	40.866	274.848	1.074	
3	2020	1.726.605	258.938	122.253	1.700.075	8.958	2.432.707	603.077	6.388	31.752	41.280	280.895	1.044	
4	2021	1.744.242	261.536	123.524	1.717.764	9.039	2.486.236	617.172	6.588	32.107	41.719	287.074	1.016	
5	2022	1.762.113	264.177	124.812	1.735.699	9.120	2.540.825	630.790	6.790	32.508	42.154	293.380	1.016	
6	2023	1.780.221	267.033	126.118	1.753.862	9.203	2.596.824	644.826	7.001	32.929	42.595	299.846	1.077	
7	2024	1.798.572	269.786	127.442	1.772.380	9.286	2.653.954	658.808	7.220	33.395	43.042	306.441	1.088	
8	2025	1.817.168	272.575	128.785	1.790.951	9.370	2.712.341	673.502	7.448	33.884	43.495	313.183	1.099	
9	2026	1.836.016	275.402	130.143	1.809.878	9.455	2.772.012	688.195	7.687	34.397	43.966	320.073	1.200	
10	2027	1.855.118	278.268	131.522	1.829.066	9.542	2.832.996	703.251	7.936	34.933	44.430	327.114	1.222	
11	2028	1.874.480	281.172	132.920	1.848.520	9.630	2.895.322	718.725	8.195	35.493	44.912	334.311	1.254	
12	2029	1.894.107	284.116	134.337	1.868.245	9.718	2.959.099	734.637	8.466	36.077	45.411	341.686	1.248	
13	2030	1.914.002	287.100	135.774	1.888.246	9.805	3.024.186	750.996	8.748	36.684	45.926	349.182	1.267	
14	2031	1.934.171	290.126	137.231	1.908.527	9.895	3.090.648	767.272	9.043	37.325	46.549	356.984	1.290	
15	2032	1.954.618	293.193	138.709	1.929.094	9.986	3.158.645	784.090	9.361	37.999	47.188	364.715	1.307	
16	2033	1.975.350	296.302	140.207	1.949.982	10.078	3.228.133	801.340	9.672	38.706	47.854	372.739	1.284	
17	2034	1.996.370	299.446	141.727	1.971.127	10.170	3.298.652	818.970	10.008	39.447	48.547	380.939	1.307	
18	2035	2.017.686	302.623	143.268	1.992.584	10.264	3.370.233	836.987	10.358	40.222	49.267	389.320	1.289	
19	2036	2.039.299	305.836	144.831	2.014.329	10.369	3.442.891	855.401	10.724	41.033	50.014	397.885	1.332	
20	2037	2.061.218	309.083	146.417	2.036.408	10.485	3.516.621	874.220	11.106	41.871	50.789	406.639	1.346	

Em síntese, os dados supramencionados enfatizam a necessidade das referidas políticas voltadas para o tema, visando uma redução na projeção de geração de resíduos sólidos, dando plena efetividade à norma constitucional de preservação e geração de um meio ambiente equilibrado para as presentes e futuras gerações. A implementação das Políticas Públicas voltadas para a correta destinação dos Resíduos Sólidos deve seguir as diretrizes estabelecidas na Lei Estadual nº 14.236/12, a saber:

Art. 7º Para implementação dos objetivos previstos nesta Lei, a ação do Poder Público, no âmbito estadual e municipal, será orientada pelas seguintes diretrizes:

- I - minimização e eliminação do lançamento de poluentes a partir do desenvolvimento e adoção de tecnologias limpas;
- II - fortalecimento institucional para a implementação da gestão integrada dos resíduos sólidos;
- III - implantação de programas de educação ambiental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO**

IV - incentivo à criação, ao desenvolvimento e à capacitação de associações ou cooperativas de catadores e de classificadores de resíduos sólidos, visando o reaproveitamento destes materiais e inclusão no ciclo produtivo, a fim de consolidar o processo de coleta seletiva;

V - promoção da gestão integrada, regionalizada e consorciada dos resíduos sólidos entre Poder Público e demais segmentos da sociedade civil;

VI - estímulo e apoio à implantação de consórcios públicos intermunicipais e/ou interestaduais, com vistas à viabilização de soluções conjuntas das questões dos resíduos sólidos;

VII - promoção de modelo de gestão de resíduos sólidos com visão sistêmica, que leve em consideração as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;

VIII - erradicação e recuperação das áreas de descargas de resíduos sólidos a céu aberto;

IX - fomento à criação e implantação de fóruns e conselhos municipais e regionais para garantir a participação da comunidade no processo de gestão integrada dos resíduos sólidos;

X - incentivo à prática da logística reversa nos diversos setores produtivos;

XI - fomento à pesquisa e ao desenvolvimento de novas tecnologias de tratamento para resíduos sólidos;

XII - priorização da educação ambiental, especialmente em relação ao descarte dos resíduos recicláveis pela coletividade.

Parágrafo único. As diretrizes a que se refere o *caput* deste artigo deverão orientar normas e planos, observados os princípios estabelecidos no art. 5º desta Lei.

No Município de Camaragibe, destaca-se o elevado percentual de matéria orgânica e rejeitos presentes nos resíduos sólidos, conforme a tabela e gráfico apresentado abaixo extraídos do Plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

de Resíduos Sólidos – Região Metropolitana – RDM/PE elaborado pelo Governo do Estado de Pernambuco em 2018¹¹:

PERCENTAGENS DE MATÉRIA ORGÂNICA E REJEITOS

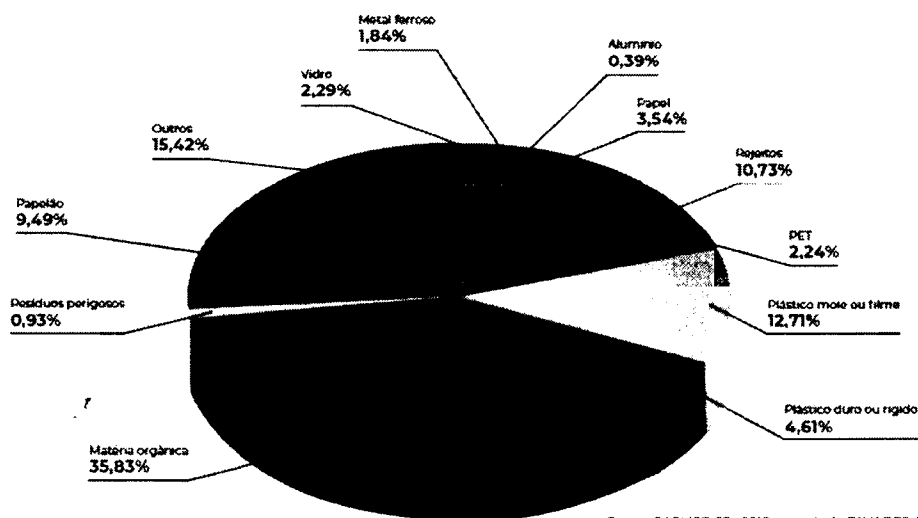
Município	Matéria Orgânica (%)	Rejeitos (%)
Abreu e Lima ¹	54,2	21,0
Araçoiaba ²	49,2	18,5
Cabo de Santo Agostinho ³	71,1	9,4
Camaragibe ⁴	33,0	49,0
Fernando de Noronha ⁵	29,5	30,1
Igarassu ¹	63,0	11,0
Ilha de Itamaracá ⁵	59,0	4,7
Ipojuca ¹	54,2	21,0
Itapissuma ¹	13,0	75,0
Jaboatão dos Guararapes ¹	70,1	9,7
Moreno ¹	63,3	14,8
Olinda ¹	60,0	16,0
Paulista ¹	42,5	12,9
Recife ¹	72,9	8,5
São Lourenço da Mata ¹	54,2	21,0
Média RDM/PE	52,6	21,5

Elaboração: CARUSO JR., 2015. Notas: (1) Plano Estadual de Resíduos Sólidos do RMR (2012); (2) Prefeitura Municipal de Araçoiaba, 2008; (3) Dados de 2012 fornecidos pela CTR Condeias; (4) Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Distrito de Fernando de Noronha (2011); e (5) Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos de Ilha de Itamaracá (2011).

¹¹ Estado de Pernambuco. *Plano de Resíduos Sólidos: Região de Desenvolvimento Metropolitana de Pernambuco – RDM/PE*. 2 ed. Recife: Caruso Jr., 2018. p. 22. Disponível em: http://www.cidades.pe.gov.br/c/document_library/get_file?p_l_id=12899&folderId=134505&name=DLFE-340201.pdf. Acesso em: 23 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO



Fonte: CARUSO JR., 2018 a partir de TAVARES, 2018.

Considerando os dados ora analisados, recomenda-se à Chefe do Poder Executivo Municipal analisar com o auxílio da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo – SEPLAMA a efetividade da Política de Resíduos Sólidos existente no Município de Camaragibe, sugerindo-se ainda solicitar à assessoria jurídica do gabinete, caso seja pertinente diante da evolução da temática ambiental, além do impacto das ações previstas e ambicionadas por este ente federativo, a atualização do ordenamento jurídico municipal sobre o tema, a exemplo da Lei Municipal nº 461/2010.

3.4. Das Ações Sociais

Objetivando possibilitar o mapeamento da população que vive do lixão, sendo por razões de moradia ou econômicas, faz-se necessário a atuação da Secretaria de Assistência Social através do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, que é considerado a “porta de entrada” dos usuários à rede de proteção social básica, possibilitando o acesso aos benefícios ofertados por Programas Federais e Estaduais, além da inserção nos serviços da Assistência Social ofertados no Município, com o cadastramento no Cadastro Único – CadÚnico. O referido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

instrumento vinculado ao Sistema Único da Assistência Social (SUAS) é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de junho de 2007, de acordo com a Secretaria especial de Desenvolvimento Social do Ministério da Cidadania¹²:

Desde 2003, o Cadastro Único se tornou o principal instrumento do Estado brasileiro para a seleção e a inclusão de famílias de baixa renda em programas federais, sendo usado obrigatoriamente para a concessão dos benefícios do Programa Bolsa Família, da Tarifa Social de Energia Elétrica, do Programa Minha Casa Minha Vida, da Bolsa Verde, entre outros. Também pode ser utilizado para a seleção de beneficiários de programas ofertados pelos governos estaduais e municipais. Por isso, ele funciona como uma porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas.

Além de ser a porta de entrada para as famílias acessarem diversas políticas públicas nas esferas federal, estadual e municipal, ao ingressar nos programas, os usuários devem atender as condições inerentes a cada ação, a exemplo do Bolsa Família, o qual impõe determinados compromissos para as partes envolvidas (usuários e Poder Público). Na área específica da educação e combate ao trabalho infantil, uma das exigências é a frequência de, no mínimo, 85% de presença em aulas das crianças e adolescentes na faixa etária entre 6 e 15 anos, e para jovens de 16 a 17 anos, a frequência exigida é de 75%¹³ para continuar recebendo o auxílio, ou seja, busca-se garantir o acesso à educação condicionando-se a percepção do auxílio financeiro ao acompanhamento da frequência escolar.

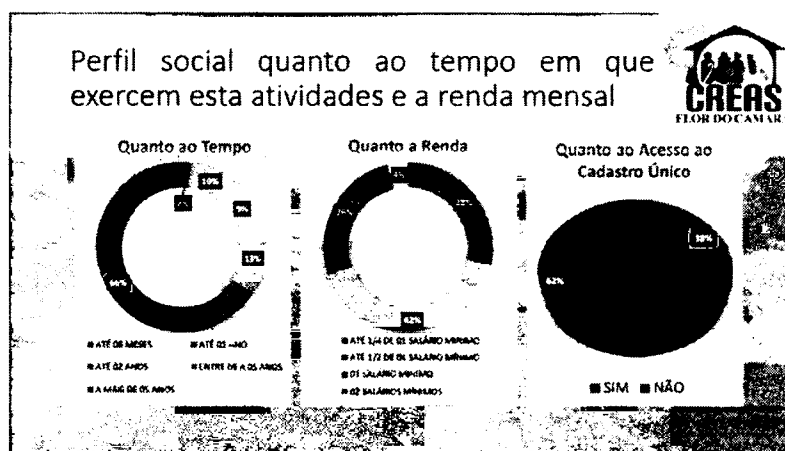
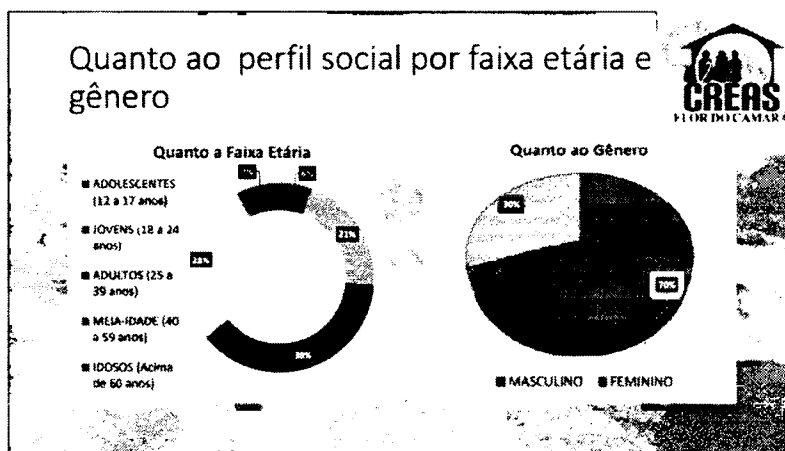
¹² **MINISTÉRIO DA CIDADANIA.** *Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único)*. Disponível em: <<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve-1/o-que-e-e-para-que-serve#:~:text=Desde%202003%2C%20o%20Cadastro%20%20Anico,do%20Programa%20Minha%20Casa%20Minha>>. Acesso em: 23 de set. 2020.

¹³ **FDR.** *Regras do Bolsa Família incluem assiduidade escolar e cuidados com a saúde; entenda*. Disponível em: <[https://fdr.com.br/2019/11/04/regras-do-bolsa-familia-incluem-assiduidade-escolar-e-cuidados-com-a-saude-entenda/#:~:text=\]oC3%A1%20para%20os%20jovens%20de,a%20acompanhar%20sua%20frequ%20C3%A4ncia%20escolar](https://fdr.com.br/2019/11/04/regras-do-bolsa-familia-incluem-assiduidade-escolar-e-cuidados-com-a-saude-entenda/#:~:text=]oC3%A1%20para%20os%20jovens%20de,a%20acompanhar%20sua%20frequ%20C3%A4ncia%20escolar)>. Acesso em: 22/09/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

No tocante aos dados apresentados na reunião datada de 04/09/2020, coletados pelo Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, em 02/09/2020¹⁴, no lixão com amostragem de 53 indivíduos, destaca-se:



¹⁴ CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMARAGIBE – CREAS FLOR DO CAMARÁ. Diagnóstico Social sobre o Recorte Populacional de Catadores de Materiais Reciclados e Reutilizáveis do Lixão de Camaragibe. Dados elaborados e Apresentados na reunião do fechamento do lixão datada de 04/09/2020 pelo Servidor: Anderson Edivaldo Lima (Coordenador do CREAS, matrícula: 8.0102362.1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Ante os dados ora analisados, recomenda-se que a Secretaria de Assistência Social proceda com:

i) nova ação no lixão com as equipes do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializada – CREAS objetivando elaborar/atualizar o referenciamento proposto na Nota Técnica SEAS nº 001/2019, sugerindo-se, ainda, que seja solicitada a produção de relatório detalhado pelo Diretor de Proteção Social Básica e pelo Diretor de Proteção Social Especial (Anexo Único da Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), em conjunto com a coordenação dos dois serviços (CRAS e CREAS);

ii) a atuação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, com o intuito de complementar o trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI), realizando atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, haja vista a situação de hipervulnerabilidade social decorrente do lixão;

iii) consulta à Procuradoria Geral do Município – PROGEM, antes de realizar qualquer concessão de benefícios eventuais, em razão do período das eleições municipais de 2020, incidindo as restrições previstas na Lei de Eleições (Lei Federal nº 9.504/97); e

iv) o cumprimento dos compromissos assumidos nas reuniões de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizadas em 28/08/2020 e 04/09/2020, após análise legal e estudo técnico.

3.5. Da Atuação da Secretaria de Saúde

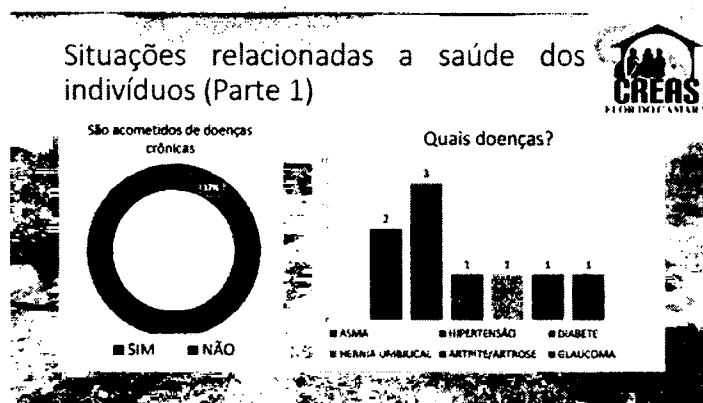
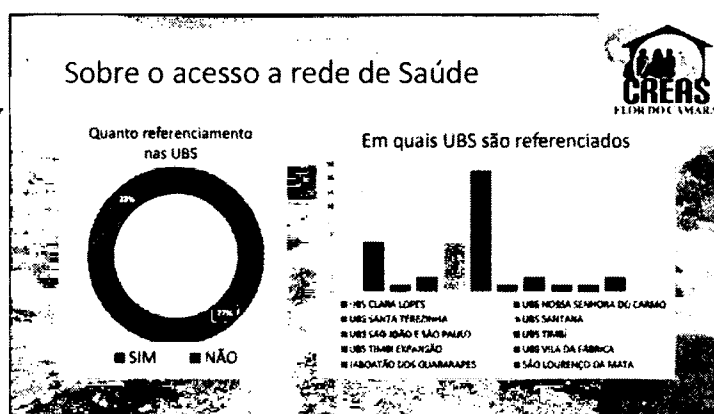
No âmbito das políticas públicas voltadas à Saúde, destaca-se a atenção básica, funcionando como a "porta de entrada" dos usuários nos sistemas de saúde, tendo por objetivo orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

níveis de atendimento superiores em complexidade. A atenção básica funciona, portanto, como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde.

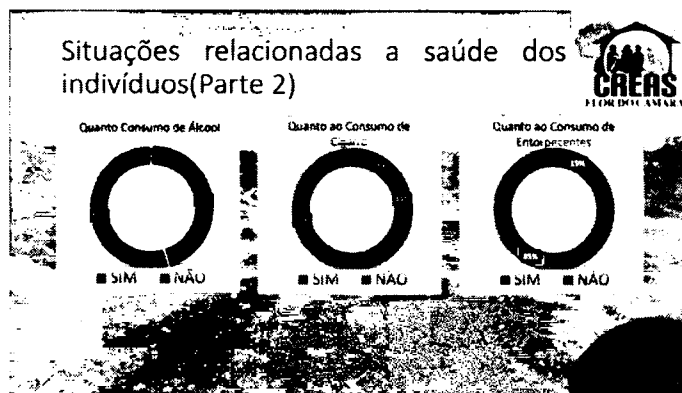
Da análise dos dados apresentados na reunião de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizada da data de 04/09/2020¹⁵, deve-se atentar aos seguintes dados relacionados à saúde:



¹⁵ CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMARAGIBE – CREAS FLOR DO CAMARÁ. Diagnóstico Social sobre o Recorte Populacional de Catadores de Materiais Reciclados e Reutilizáveis do Lixão de Camaragibe. Dados elaborados e Apresentados na reunião do fechamento do lixão datada de 04/09/2020 pelo Servidor: Anderson Edivaldo Lima (Coordenador do CREAS, matrícula: 8.0102362.1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO



Considerando as informações supramencionadas, recomenda-se que a Secretaria de Saúde:

i) proceda com ações coordenadas e intersetorias com a Secretaria de Assistência Social, no âmbito do lixão, para atualizar o referenciamento nas Unidades básicas de Saúde – UBS, gerando relatório detalhado pelo corpo técnico desta Secretaria, sugerindo-se ainda que este relatório seja realizado pelos:

i.1) Secretário Executivo de Operacionalização das Ações de Saúde;

i.2) Coordenador Setorial de Atenção Básica/NASF; e

i.3) Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Atenção Básica, haja vista a missão institucional dos referidos cargos de acordo com a Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

ii) solicite o acompanhamento e a realização de ações intersetoriais pela Coordenação do CAPSad Campo Verde Álcool e Drogas¹⁶ em relação aos dados destacados no quadro: “Situações Relacionadas a Saúde dos indivíduos Parte 2”; e

iii) cumpra com os compromissos assumidos nas reuniões de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizadas em 28/08/2020 e 04/09/2020, após análise legal e estudo técnico.

3.6. Da Atuação Conjunta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEDEC com a Secretária de Meio Ambiente, Planejamento e Orçamento Participativo – SEPLAMA

Analisando o disposto nos compromissos assumidos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, cumpre-se recomendar à luz da Carta de Serviços ofertados pela Prefeitura de Camaragibe, que a SEDEC considere, mediante análise do seu Diretor de Qualificação Profissional e Emprego, verificar a viabilidade, diante da suspensão das aulas e cursos em razão da COVID-19, de realizar *pré-cadastro* no Programa “Qualifica Camaragibe” junto à população que vive no entorno do lixão, permitindo-lhe a busca pela qualificação profissional. Tal sugestão decorre do próprio objetivo do programa suscitado e das necessidades evidenciadas no quadro “Sobre Situação dos Catadores quanto a Qualificação”¹⁷ (*in verbis* – sem destaques no original):

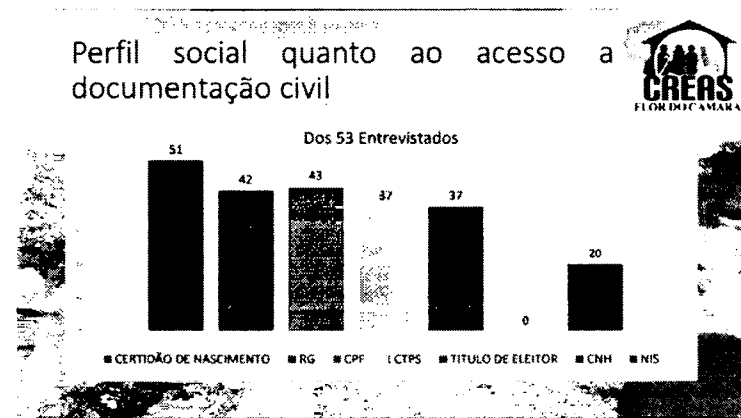
Programa de qualificação/cursos lançado em 2019, com dois focos de atuação, sendo um exclusivamente para jovens entre 15 e 29 anos e o outro para mulheres a partir de 18 anos, **com o propósito de oportunizar o conhecimento e consequentemente o direcionamento para vagas de trabalho.**

¹⁶ PREFEITURA DE CAMARAGIBE. *Carta de Serviços ao Usuário*. Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2020/carta-de-servicos-ao-usuario/carta-de-servicos-ao-usuario-camaragibe01.pdf>> Acesso em: 22/09/2020.

¹⁷ CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMARAGIBE – CREAS FLOR DO CAMARÁ. Diagnóstico Social sobre o Recorte Populacional de Catadores de Materiais Reciclados e Reutilizáveis do Lixão de Camaragibe. Dados elaborados e Apresentados na reunião do fechamento do lixão datada de 04/09/2020 pelo Servidor: Anderson Edivaldo Lima (Coordenador do CREAS, matrícula: 8.0102362.1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



No tocante a Coleta Seletiva, este controle interno procedeu com buscas de informações concretas relacionados a esta urbe, localizando em Cartilha elaborada pelo Governo do Estado de Pernambuco dados referentes ao Programa de Coleta Seletiva – PCS, a saber:

Município/distrito	Existência de PCS estruturado	Existência de ações voltadas à coleta seletiva	Existência de apoio do governo municipal/distrital	Descrição geral
Camaragibe				As ações desenvolvidas são decorrentes da coleta seletiva desenvolvida pela cooperativa de catadores existente, que conta com o apoio do município.
Município	Cooperativas e Associações de Catadores Existentes		Existência de Catadores Avulsos	
Camaragibe	Associação dos Catadores da Dignidade de Camaragibe - CADRECICLA CAMARAGIBE		SIM	

Correlacionando os dados supramencionados com os de percentual de geração de recicláveis do município de Camaragibe¹⁹, destaca-se a necessidade de efetivar as normas e políticas públicas

¹⁹ ESTADO DE PERNAMBUCO. *Plano de resíduos sólidos: Região de Desenvolvimento Metropolitano de Pernambuco – RDM/PE*. 2 ed. Recife: Caruso Jr., 2018. p. 21. Disponível em: <http://www.cidades.pe.gov.br/c/document_library/get_file?p_l_id=12899&folderId=134505&name=DLFF-340201.pdf>. Acesso em: 23 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

contidas na Lei Municipal nº 461/2010 que versa sobre a coleta especial, disposição, transporte e destinação dos resíduos sólidos resultantes desta coleta.

Recomenda-se à **Chefe do Poder Executivo Municipal** que considere:

- i)* solicitar da SEPLAMA informações quanto à efetividade da referida lei no tocante a área ambiental e ao Plano do Projeto de Coleta Seletiva exposto na reunião de fechamento do lixão;
- ii)* solicitar à assessoria jurídica do gabinete, caso seja pertinente diante da evolução da temática ambiental, além do impacto das ações previstas e ambicionadas por este ente federativo, a atualização do ordenamento jurídico municipal sobre o tema, a exemplo da Lei Municipal nº 461/2010; e
- iii)* a realização de Chamamento Público objetivando a seleção de Associações e Cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para execução dos serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis mediante assinatura de termo de colaboração próprio, potencializando o serviço, considerando os dados apresentados abaixo²⁰:

PERCENTAGENS DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

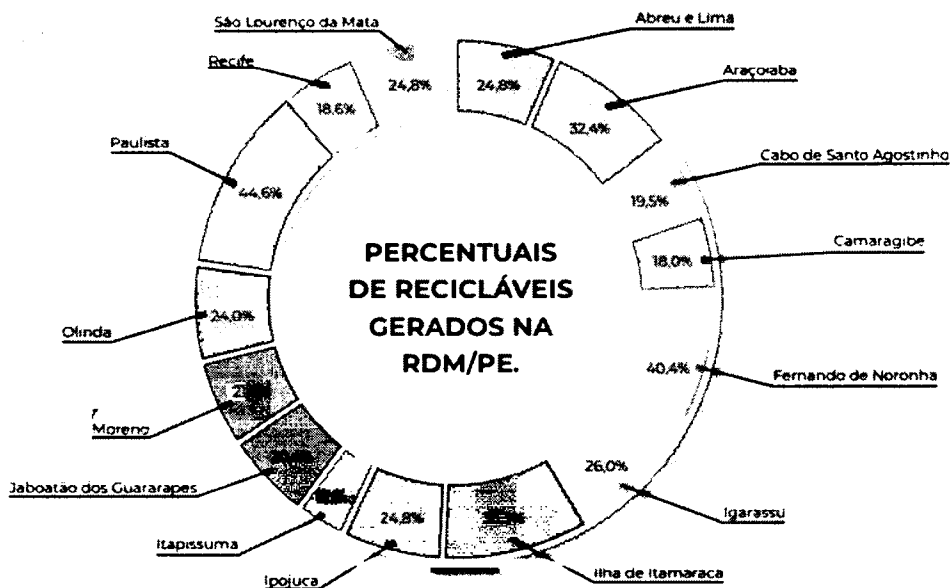
Município	Papel/Papelão (%)	Plástico (%)	Vidros (%)	Metais (%)	Total (%)
Abreu e Lima ¹	10,0	8,9	3,5	2,4	24,8
Aracoiaba ²	10,1	18,6	0,9	2,8	32,4
Cabo de Santo Agostinho ³	1,3	14,9	2,5	0,8	19,5
Camaragibe ⁴	5,0	10,0	2,0	1,0	18,0
Fernando de Noronha ⁵	6,6	12,1	12,8	8,9	40,4

PLANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

²⁰ ESTADO DE PERNAMBUCO. *Plano de resíduos sólidos: Região de Desenvolvimento Metropolitano de Pernambuco – RDM/PE*. 2 ed. Recife: Caruso Jr., 2018. p. 20 e 21. Disponível em: <http://www.cidades.pe.gov.br/c/document_library/get_file?p_l_id=12899&folderId=134505&name=DLFE-340201.pdf>. Acesso em: 23 de set. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Elaboração: CARUSO JR, 2015. Notas: (1) Plano Estadual de Resíduos Sólidos do RMR (2012); (2) Prefeitura Municipal de Araçoiaba, 2009; (3) Dados de 2012 fornecidos pela CTR Condado; (4) Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Distrito de Fernando de Noronha (2011); (5) Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos de Ilha de Itamaracá (2011).

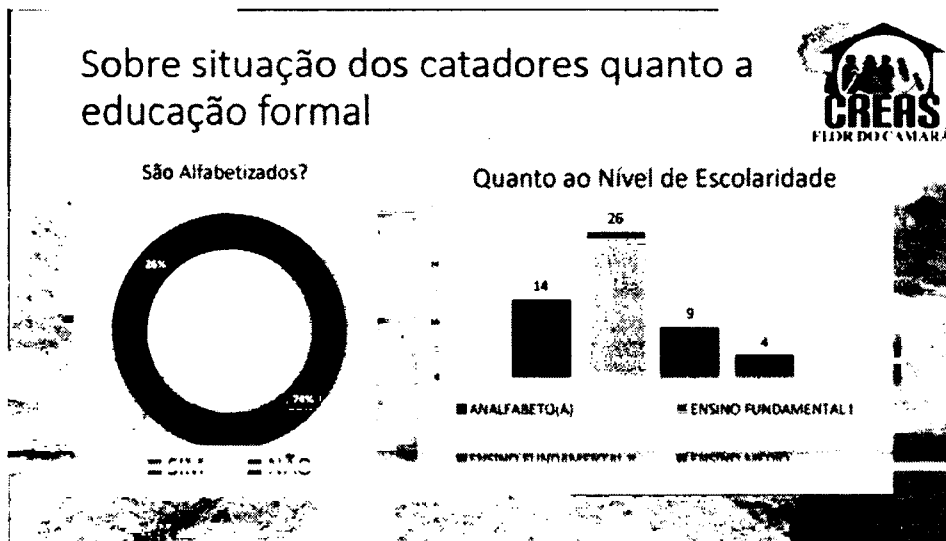
3.7. Da Atuação da Secretaria de Educação

Dos dados apresentados a partir do diagnóstico realizado no lixão, não se pode olvidar a necessidade de ações concisas na área da educação, haja vista o nível de escolaridade apresentado no gráfico a seguir exposto²¹, predominando catadores com nível de formação fundamental I e analfabetos:

²¹ CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMARAGIBE – CREAS FLOR DO CAMARÁ. Diagnóstico Social sobre o Recorte Populacional de Catadores de Materiais Reciclados e Reutilizáveis do Lixão de Camaragibe. Dados elaborados e Apresentados na reunião do fechamento do lixão datada de 04/09/2020 pelo Servidor: Anderson Edivaldo Lima (Coordenador do CREAS, matrícula: 8.0102362.1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO



Ante o exposto e considerando a variação de idade dos catadores, recomenda-se que a Secretaria de Educação considere:

- i)* proceder com a formação de turmas de Educação de Jovens e Adultos – EJA, possibilitando o acesso do público alvo as Políticas Públicas de Educação e preparando-o minimamente para cursos profissionalizantes, como o “Qualifica Camaragibe” ofertado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico (apresentado no item 3.6);
- ii)* desenvolver junto à SEPLAMA o fomento da educação ambiental no Município, além do estímulo e conscientização acerca da Coleta Seletiva; e
- iii)* viabilizar o acesso às Escolas Municipais Clara Lopes e São José dos alunos residentes das proximidades do lixão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

3.8. Da Atuação da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos

No tocante aos compromissos propostos pela Secretaria de Serviços Públicos no bojo da Ata de Reunião para o fechamento do lixão de Camaragibe/PE, este controle interno não vislumbra a possibilidade de contratação direta de pessoal, haja vista a ausência de clareza do ponto de vista procedimental e a necessidade de adequação ao limite máximo de 54% para gastos com pessoal, definido pelo art. 20, inciso III, *b*, da Lei Complementar nº 101/2000. Nesse toar, objetivando aclarar o tema em análise, a Controladoria-Geral do Município passa a tecer alguns comentários.

Como é cediço, a Lei Maior, notadamente em seu art. 37, II, determina que o *concurso público* deve ser a *regra* nas contratações de pessoal pelos poderes da República, enquanto que os cargos em comissão devem ser a mais absoluta exceção, ganhando lugar apenas quando se tratar de funções de direção, chefia e assessoramento. Na mesma linha de raciocínio do exposto, o Supremo Tribunal Federal, na data de 28/09/2018, tendo por paradigma o RE nº 1.041.210, fixou a seguinte tese de Repercussão Geral:

- a) a criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
- d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

O concurso público para a seleção de servidores garante, além da impessoalidade, que a escolha seja baseada em critérios objetivos tendentes a averiguar competências específicas do futuro servidor. Além disso, a formação do quadro por servidores efetivos propicia o fortalecimento institucional e a evolução continuada dos profissionais e do serviço em si.

Sobre o tema, Matheus Carvalho leciona que²²:

O requisito básico para garantia de impessoalidade, moralidade e isonomia no acesso a cargos públicos é a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, uma vez que os critérios de seleção são objetivos, não se admitindo quaisquer espécies de favoritismos ou discriminações indevidas. Neste sentido, o art. 37, II da Constituição Federal dispõe que “*a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração*”.

A lei definirá as exigências a serem determinadas para o ingresso em cada carreira pública, sendo que o mérito do sujeito será o único critério a ser avaliado na escolha dos servidores, devendo-se estipular os requisitos de ingresso sempre em respeito ao princípio da razoabilidade.

Nessa toada, importante esclarecer que o concurso público, processo seletivo previsto pelo art. 37, II, da CF/88, diferencia-se da *seleção pública simplificada*, prevista no art. 37, IX, da Lei Maior, o qual assevera que:

²² CARVALHO, Matheus. *Manual de Direito Administrativo*. 4 ed. Salvador: JusPodivm, 2017. p. 795-796.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...*omissis*...)

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Nos termos do art. 37, IX, da CF/88, portanto, no que tange à *seleção pública*, três fatores específicos de aplicação devem ser observados²³:

- 1) Sob o aspecto formal, somente a lei pode autorizar a contratação;
- 2) Sob o ponto de vista material, impende que a Administração atente para a natureza de ***excepcionalidade do interesse público em espécie***,
- 3) Ainda no campo material, ***a necessidade deve ser temporária e jamais permanente***.

Trata-se, portanto, de outra exceção à regra constitucional de admissão de servidor público mediante concurso público (ADI 2.229, rel. min. Carlos Velloso, j. 9-6-2004, publicado no DJ de 25-6-2004). Sobre o assunto, o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE nº 658.026 (rel. min. Dias Toffoli, j. 9-4-2014, publicado no DJe de 31-10-2014 – Tema 612), fixou a seguinte tese de Repercussão Geral:

Nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, para que se considere válida a contratação temporária de servidores públicos, é preciso que: a) os casos

²³ MACHADO, Costa (org.); FERRAZ, Anna Cândida da Cunha (coord.). *Constituição Federal interpretada: artigo por artigo, parágrafo por parágrafo*. 9 ed. São Paulo: Manole, 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a contratação seja indispensável, sendo vedada para os serviços ordinários permanentes do Estado que estejam sob o espectro das contingências normais da Administração.

Além de todo o exposto, importante evidenciar a existência da Resolução TC nº 01/2015, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)¹⁰, a qual dispõe sobre composição, seleção e formalização dos processos de admissão de pessoal dos órgãos e entes da administração direta, indireta e fundacional de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios. A obediência às instruções do citado órgão de controle externo é fundamental para salvaguardar o município de ações temerárias, evitando-se, assim, eventuais danos ao erário público.

No que tange aos outros pontos apresentados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, este controle solicita informações do ponto de vista procedimental em relação a execução das ações propostas, bem como análise técnica e jurídica.

3.9. Da Atuação da Secretaria de Segurança Pública

Objetivando manter as ações de coibição ao trabalho infantil, a Secretaria de Segurança Pública ficou incumbida de realizar a fiscalização periódica e diária do lixo, inclusive alertando as famílias da localidade acerca das condicionantes do programa Bolsa Família (frequência de no mínimo, 85% de presença em aulas das crianças e adolescentes na faixa etária entre 6 e 15 anos, e para jovens de 16 a 17 anos, a frequência exigida é de 75%). É imperioso destacar ainda os objetivos da Secretaria de Segurança Pública em viabilizar articulações com a Polícia Militar e com o Corpo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Bombeiros, além da disponibilidade de monitoramento com câmeras no perímetro do lixão nos prazos determinados em reunião realizada no dia 04/09/2020.

4 – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** que se considere determinar que a:

a) Secretaria de Assistência Social:

a.1) proceda com nova ação no lixão com as equipes do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializada – CREAS objetivando elaborar/atualizar o referenciamento proposto na Nota Técnica SEAS nº 001/2019, sugerindo-se, ainda, que seja solicitada a produção de relatório detalhado pelo Diretor de Proteção Social Básica e pelo Diretor de Proteção Social Especial (Anexo Único da Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), em conjunto com a coordenação dos dois serviços (CRAS e CREAS);

a.2) efetive a atuação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, com o intuito de complementar o trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI), realizando atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, haja vista a situação de hipervulnerabilidade social decorrente do lixão;

a.3) realize consulta à Procuradoria Geral do Município – PROGEM, antes de realizar qualquer concessão de benefícios eventuais, em razão do período das eleições municipais de 2020, incidindo as restrições previstas na Lei de Eleições (Lei Federal nº 9.504/97); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

a.4) cumpra com os compromissos assumidos nas reuniões de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizadas em 28/08/2020 e 04/09/2020, após análise legal e estudo técnico.

b) Secretaria de Saúde:

b.1) proceda com ações coordenadas e intersetorias com a Secretaria de Assistência Social, no âmbito do lixão, para atualizar o referenciamento nas Unidades básicas de Saúde – UBS, gerando relatório detalhado pelo corpo técnico desta Secretaria, sugerindo-se ainda que este relatório seja realizado pelos:

b.1.1) Secretário Executivo de Operacionalização das Ações de Saúde;

b.1.2) Coordenador Setorial de Atenção Básica/NASF; e

b.1.3) Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Atenção Básica, haja vista a missão institucional dos referidos cargos de acordo com a Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018;

b.2) solicite o acompanhamento e a realização de ações intersetoriais pela Coordenação do CAPSad Campo Verde Álcool e Drogas em relação aos dados destacados no quadro: “Situações Relacionadas a Saúde dos indivíduos Parte 2”; e

b.3) cumpra com os compromissos assumidos nas reuniões de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizadas em 28/08/2020 e 04/09/2020, após análise legal e estudo técnico.

c) Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo – SEPLAMA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

c.1) considere expedir competente parecer detalhado a ser produzido pelos agentes públicos vinculados à sua estrutura organizacional (a título de exemplo: Diretor de Meio Ambiente; Chefe de Departamento de Gestão Ambiental e o Chefe de Departamento de Educação Ambiental) abordando, no mínimo, os seguintes pontos:

c.1.1) impacto ambiental na região;

c.1.2) viabilidade de ações e estratégias a serem adotadas, bem como seus possíveis desdobramentos, no que tange ao isolamento da área e sua ulterior revitalização após o fechamento do lixão;

c.1.3) viabilização do Plano de Compostagem dentro da área do lixão; e

c.1.4) efetivação de campanha de coleta seletiva.

d) Secretaria de Educação:

d.1) proceda com a formação de turmas de Educação de Jovens e Adultos – EJA, possibilitando o acesso do público alvo as Políticas Públicas de Educação e preparando-o minimamente para cursos profissionalizantes, como o “Qualifica Camaragibe” ofertado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico (apresentado no item 3.6);

d.2) desenvolver junto à SEPLAMA o fomento da educação ambiental no Município, além do estímulo e conscientização acerca da Coleta Seletiva; e

d.3) viabilizar o acesso às Escolas Municipais Clara Lopes e São José dos alunos residentes das proximidades do lixão;

e) Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

e.1) proceda com análise jurídica e estudo técnico acerca das ações propostas nas reuniões de programação de monitoramento para fechamento do lixão de Camaragibe/PE, realizadas em 28/08/2020 e 04/09/2020, levando em consideração as questões apontadas por este controle interno no ponto 3.8 desta recomendação;

f) Secretaria de Segurança Pública:

f.1) realize a fiscalização periódica e diária do lixão, inclusive alertando as famílias da localidade acerca das condicionantes do programa Bolsa Família (frequência de no mínimo, 85% de presença em aulas das crianças e adolescentes na faixa etária entre 6 e 15 anos, e para jovens de 16 a 17 anos, a frequência exigida é de 75%);

f.2) viabilize articulações com a Polícia Militar e com o Corpo de Bombeiros, além da disponibilidade de monitoramento com câmeras no perímetro do lixão nos prazos determinados em reunião realizada no dia 04/09/2020.

Por fim, este controle interno **RECOMENDA**, ainda, que a **Chefe do Poder Executivo** considere:

i) solicitar da SEPLAMA informações quanto à efetividade da leis municipais no tocante ao planejamento da Política de Resíduos Sólidos e ao Plano do Projeto de Coleta Seletiva exposto na reunião de fechamento do lixão;

ii) solicitar à assessoria jurídica do gabinete, caso seja pertinente diante da evolução da temática ambiental, além do impacto das ações previstas e ambicionadas por este ente federativo, a atualização do ordenamento jurídico municipal sobre o tema, a exemplo da Lei Municipal nº 461/2010; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

iii) a realização de Chamamento Público objetivando a seleção de Associações e Cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para execução dos serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis mediante assinatura de termo de colaboração próprio, potencializando o serviço;

Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração. Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se façam necessárias.

Camaragibe, 28 de setembro de 2020.

CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA:30418410453
Assinado de forma digital por CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA:30418410453
Dados: 2020.09.28 10:00:03 -03'00'

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município de Camaragibe

GABRIEL MATEUS MOURA DE ANDRADE
Assinado de forma digital por GABRIEL MATEUS MOURA DE ANDRADE
Dados: 2020.09.28 09:57:56 -03'00'

Gabriel Mateus Moura de Andrade
Coordenador Jurídico da Controladoria-Geral do Município

PEDRO THIAGO OCHOA DE SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS
Assinado de forma digital por PEDRO THIAGO OCHOA DE SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS
Dados: 2020.09.28 09:55:36 -03'00'

Pedro Thiago Ochoa de S. C. Veras
Coordenador de Auditoria da Controladoria-Geral do Município



Doc. 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 006/2020 – CGM

Abrangência:	- Gabinete da Prefeita; - Comissão Integrada de Transparência; - Secretaria de Administração.
Assunto:	Recomendações quanto ao regular funcionamento da Ouvidoria Geral do Município e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC.

1 – Base Legal

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe – CGM atuar no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme disposto no art. 4º, IV, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO a competência da CGM para fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo desta urbe, conforme preceitua o art. 3º, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Federal nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 24, de 03 de julho de 2020, que regulamenta os capítulos III e IV da Lei Nacional nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, nos termos do art. 37, §3º, I, da Constituição Federal, e institui a Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe, subordinada ao Gabinete do Prefeito;

CONSIDERANDÓ o Decreto Municipal nº 29, de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre os processos de acesso às informações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe;

CONSIDERANDO as Portarias nº 571/2020 e 572/2020, publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, respectivamente, nos dias 20/07/2020 (Edição nº 2627) e 21/07/2020 (Edição nº 2628), através das quais houve a designação do Sr. Emanuel Barbosa de Melo (matrícula nº 4.006016.3) para responder cumulativamente pelo Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e pela Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe;

CONSIDERANDO a edição da Portaria nº 039/2019 pela Secretaria de Administração (publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 28/09/2019 – Edição nº 2403), instrumento através do qual restou instituída a Comissão Integrada de Transparência;

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

2 – Da Ouvidoria-Geral do Município

2.1 – Necessária inserção de dados no Portal da Transparência da Prefeitura de Camaragibe

Como é cediço, integra a missão institucional da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe (CGM) a fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo desta urbe, conforme preceitua o art. 3º, da Lei Municipal nº 535/2013. Nesse sentido, impende destacar que este controle interno vem recebendo, por engano, reiteradas ligações no seu telefone institucional (2122-9508), solicitando a disponibilização do número de telefone e do endereço físico da Ouvidoria-Geral do Município.

Apesar da CGM ter consultado o Portal da Transparência da Prefeitura de Camaragibe, não foi possível localizar os retrocitados dados que vêm sendo requisitados pela população da urbe. É imperioso destacar que é dever do ente público concretizar o princípio da transparência ativa, disponibilizando, independentemente de requerimentos, as competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e seus horários de atendimento, conforme art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11 (*in verbis* – sem destaques no original):

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Resta patente, portanto, a inexistência de dados essenciais¹ no Portal da Transparência da Prefeitura em relação à Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe, quais sejam: *i*) endereço funcional; *ii*) telefone institucional; e *iii*) horários de atendimento ao público. Tal fato pode ser comprovado através das imagens colacionadas a seguir, todas extraídas diretamente do Portal da Transparência:

The screenshot displays the website interface for the Prefeitura Municipal de Camaragibe. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Organizacional', 'Consultas', 'Publicações Oficiais', 'Servidores', 'LAI', 'Sobre o Portal', and 'Contate-nos'. Below this, there are two 'FAZER PEDIDO' buttons. The main content area is divided into three columns: 'OUVIDORIA' (contacting Emanuel Barbosa de Melo at ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br), 'E-SIC' (also contacting Emanuel Barbosa de Melo at ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br), and 'PORTAL DA TRANSPARÊNCIA' (Comissão Integrada de Transparência at transparencia@camaragibe.pe.gov.br). Below these, there is a section for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE' with contact information (CNPJ: 08.260.663/0001-57, Av. Belmino Correia, nº 2340, Timbi - CEP: 54.768-000, Horário de atendimento: de Segunda à Sexta, a partir das 07:00hs às 13:30hs (exceto nos feriados), (81) 2129-9500, transparencia@camaragibe.pe.gov.br, Camaragibe - PE) and a 'SEU MUNICÍPIO TRANSPARENTE' section with the text 'Gostou deste Portal da Transparência e gostaria de levar para o seu município?' and a button 'ENTRE EM CONTATO CONOSCO'.

¹ PREFEITURA DE CAMARAGIBE. Portal da Transparência. Disponível em: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/ouvidoria-municipal>. Acesso em: 05 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Unidades Gestoras : Início : Ouvidoria Municipal

OUVIDORIA MUNICIPAL

Identificação * Desejo me identificar
 Desejo sigilo
 Desejo Anônimo

Natureza Jurídica * Seleccione uma opção

Nome *

A Ouvidoria Municipal é um recurso utilizado como um meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados à suas atribuições e competências

ACESSO RÁPIDO

Importa salientar que apesar das manifestações serem apresentadas preferencialmente em meio eletrônico para a Ouvidoria-Geral, esta não pode se furtar a receber demandas através de outros canais de comunicação, conforme preceitua o art. 13, do Decreto Municipal nº 24/2020:

Art. 13. As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, através do preenchimento de formulário disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Camaragibe (<https://www.camaragibe.pe.gov.br/>) e no Portal da Transparência do município (<https://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1>), sem prejuízo, contudo, da utilização dos seguintes canais de comunicação:

I – correspondência convencional;

II – em posto de atendimento presencial exclusivo;

III – por ligação telefônica, através do número da Ouvidoria-Geral.

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

§1º A Ouvidoria-Geral deverá assegurar que o acesso ao sistema de que trata o *caput* deste artigo esteja disponível aos cidadãos.

§2º Na hipótese de ter sido recebida manifestação em meio físico, a Ouvidoria-Geral deverá digitalizá-la e promover sua inserção imediata no sistema a que se refere este artigo.

§3º A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

§4º As manifestações apresentadas em outros órgãos da Administração Pública municipal deverão ser protocolizadas e encaminhadas imediatamente à Ouvidoria-Geral, para que faça o encaminhamento adequado, sob pena de responsabilidade do agente público faltoso.

Por fim, faz-se mister esclarecer que a Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe encontra-se vinculada ao Gabinete da Prefeita (art. 3º, *caput*, do Decreto Municipal nº 24/2020). Ademais, compete à Comissão Integrada de Transparência *gerenciar, gerar, publicar e manter as informações do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Camaragibe* (art. 1º, da Portaria nº 039/2019).

Ante o exposto, recomenda-se que a Chefe do Poder Executivo forneça à Comissão Integrada de Transparência os dados essenciais atinentes à Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe (telefone, endereço e horário de funcionamento), a fim de que a citada comissão atue para corrigir as inconsistências mencionadas neste tópico, providenciando a inserção dessas informações no Portal da Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

2.2 – Adequação do Portal da Transparência aos ditames do Decreto Municipal nº 24/2020: aperfeiçoamento da integridade do sistema utilizado

Nos termos dos arts. 2º, II a VI, e 14, *caput*, do Decreto Municipal nº 24/2020, as manifestações recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe poderão ser classificadas como:

- a) Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e/ou à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;
- b) Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa de apuração pelos órgãos competentes;
- c) Elogio:** demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou, ainda, sobre o atendimento recebido;
- d) Sugestão:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;
- e) Solicitação:** requerimento de adoção de providências por parte da Administração Pública.

Ocorre que a classificação apresentada no Portal da Transparência difere daquela preceituada pela norma de regência, conforme se pode observar através das seguintes imagens²:

² Todas as imagens foram extraídas diretamente do Portal da Transparência da Prefeitura de Camaragibe (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/ouvidoria-municipal>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES ACEITAS

- **Crítica:** manifestação de insatisfação sobre os serviços públicos.
- **Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa de apuração pelos órgãos competentes.
- **Dúvida:** manifestação de questionamento de fatos sob competência do Município.
- **Elogio:** demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou, ainda, sobre o atendimento recebido.
- **Informações:** requerimento de adoção de providências por parte da Administração Pública.
- **Sugestão:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos.
- **Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e/ou à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço.
- **Outro:** manifestação para tratar outros assuntos.

✕ Fechar

Natureza da Ocorrência *



Tipo da Resposta *

Mensagem *

Selecione uma natureza

Selecione uma natureza

- Crítica
- Denúncia
- Dúvida
- Elogio
- Solicitação
- Sugestão
- Reclamação
- Outro

Anexo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

* Informe um anexo, se necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A diferença evidenciada não só prejudica a confiabilidade do sistema, mas também confunde o cidadão que queira utilizar o canal de comunicação eletrônico, dificultando assim a efetiva participação social e, por conseguinte, a propositura de soluções coletivas para a melhoria da gestão. Desta feita, sugere-se que a Chefe do Poder Executivo determine que a Comissão Integrada de Transparência proceda com as devidas alterações no Portal da Transparência, com o intuito de adequá-lo, em relação à classificação das manifestações recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe, aos termos utilizados pelo Decreto Municipal nº 24/2020.

3 - Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

Objetivando melhor garantir o direito de acesso à informação, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), através do seu art. 9º, I, previu o estabelecimento de um local próprio para a instalação do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC):

Art. 9º. O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

A referida norma, além de tratar da implantação do SIC de maneira *física*, também estabelece em seu art. 10, §2º, que os órgãos e entidades públicas devem proporcionar meios aos interessados para que estes possam encaminhar pedidos de informação através da Internet (e-SIC):

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

(...omissis...)

§2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

Coadunando com o exposto, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), através de sua Escola de Contas Públicas, elaborou Cartilha sobre a Transparência Pública na Gestão Municipal e o Índice de Transparência dos Municípios de Pernambuco – ITMPE, tendo deixado consignados os seguintes termos³:

Além da obrigatoriedade de um SIC físico, a LAI estabelece ainda que os órgãos e entidades públicas proporcionem meios aos interessados para que estes possam encaminhar pedidos de informação por meio da Internet.

³ ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES. *Transparência Pública na gestão municipal e O Índice de Transparência dos Municípios de Pernambuco (ITMPE) – Em conformidade com a Resolução TC nº 33, de 6 de junho de 2018, alterada pela Resolução TC nº 68, de 11 de dezembro de 2019.* Disponível em: <https://tce.pe.gov.br/internet/docs/itmpe/cartilha_transparencia_normalizada_2020.pdf>. Acesso em: 07 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

O e-SIC é um sistema eletrônico que permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades públicas. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível:

- acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber resposta da solicitação por e-mail;
- entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas.

O e-SIC também possibilita aos órgãos e entidades, acompanhar a implementação da Lei e produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

Cabe ao Controle Interno fiscalizar o funcionamento do e-SIC e orientar a implementação de melhorias ao setor responsável pelo sistema.

Assim, a exemplo do que ocorre com a Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe, o Serviço de Informação ao Cidadão não pode funcionar exclusivamente apenas em um único canal, seja ele físico ou eletrônico. Além disso, conforme entendimento do TCE/PE, compete ao controle interno atuar na fiscalização do funcionamento do SIC, orientando sobre a implementação de eventuais melhorias no sistema.

Diante de tal quadro, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, no cumprimento de sua missão institucional, analisou o Portal da Transparência da Prefeitura, verificando possíveis inconsistências relativas ao SIC municipal que merecessem ser retificadas pela Administração Pública. Após proceder com a mencionada diligência, foram encontradas as seguintes falhas passíveis de correção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

i) arquivos sobre a regulamentação da Lei de Acesso à Informação encontram-se defasados, considerando que ainda apontam o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, ex-servidor municipal, como responsável pelo e-SIC⁺ (Portaria nº 437/2018):

REGULAMENTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Última Atualização: 31/07/2018

Pesquisar: _____

Nº	Data	Tipo	Assunto	Anexo(s)
029/2018	02/07/2018	Norma de Regulamentação da Lei de Acesso à Informação	Dispõe sobre os processos de acesso às informações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe e dá outras providências.	Visualizar
437/2018	02/07/2018	Norma de Regulamentação da Lei de Acesso à Informação	Portaria de Nomeação do Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).	Visualizar

Mostrando 1 de 2 até 2 registros

Anterior

1

Próximo

ii) O Portal da Transparência da Prefeitura não indica qualquer número telefônico para contato direto com o SIC, mas tão somente o e-mail da própria Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe:

⁺ PREFEITURA DE CAMARAGIBE. Portal da Transparência. Disponível em: http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2018/regulamentacao-da-lei-de-acesso-a-informacao/PORTARIA_N.437_2018.pdf. Acesso em: 05 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

OUVIDORIA

Emanuel Barbosa de Melo



ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

E-SIC

Emanuel Barbosa de Melo



ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Comissão Integrada de Transparência



transparencia@camaragibe.pe.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CNPJ: 08.260.663/0001-57

Av. Belmino Correia, nº 2340, Timbi - CEP: 54.768-000

Horário de atendimento: de Segunda à Sexta, a partir das 07:00hs às 13:30hs (exceto nos feriados)

(81) 2129-9500

transparencia@camaragibe.pe.gov.br

Camaragibe - PE

SEU MUNICÍPIO TRANSPARENTE

Gostou deste Portal da Transparência e gostaria de levar para o seu município?

[ENTRE EM CONTATO CONOSCO](#)

APRESENTAÇÃO

Ao lado encontram-se informações referentes a regulamentação da Lei de Acesso à Informação no âmbito municipal.

É disponibilizado ao cidadão um canal de comunicação de forma física (SIC), situado na **Av. Belmino Correia, nº 2340, Centro**.

O SIC físico é um espaço voltado ao cidadão para atender aos pedidos de informação.

Responsável: Emanuel Barbosa de Melo

Horário de Funcionamento: 07:30 às 13:30

Telefone:

E-mail: ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

Observação: O e-mail disponibilizado acima não deve ser usado para encaminhar pedidos de informações com base na Lei de Acesso à Informação. Os pedidos devem ser feitos pessoalmente, no SIC físico, ou de forma eletrônica, por meio do e-SIC (Sistema Eletrônico do SIC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

iii) possível falha quanto à identificação do local de funcionamento do SIC, posto que apesar do Portal da Transparência da Prefeitura pontuar que “é disponibilizado ao cidadão um canal de comunicação de forma física (SIC), situado na **Av. Belmino Correia, nº 2340, Centro**” (Sede da Prefeitura), este controle interno não localizou a estrutura física citada.

Considerando o exposto, recomenda-se que a Chefe do Poder Executivo:

a.1) determine que:

a.1.1) o responsável pelo e-SIC adote e-mail diverso para o recebimento das solicitações de informação. Não obstante a possibilidade de um único agente público cumular as funções de Ouvidor-Geral e Coordenador do e-SIC, o recebimento dos dados deve ocorrer de forma apartada, facilitando o controle no fluxo das demandas, as quais, inclusive, possuem objetos distintos;

a.1.2) a Comissão Integrada de Transparência atualize a aba “Regulamentação da Lei de Acesso à Informação” no endereço eletrônico do Portal da Transparência, inserindo em tal área a Portaria que designou o atual responsável pelo e-SIC, a saber o Sr. Emanuel Barbosa de Melo (Portaria nº 571/2020)⁵;

a.2) informe à Comissão Integrada de Transparência, com o auxílio da Secretaria de Administração, o local em que funciona ou deva funcionar o atendimento físico do SIC, indicando, ainda, o respectivo horário de atendimento e telefone, a fim de que a comissão possa providenciar as devidas adequações no Portal da Transparência.

⁵ A Portaria nº 571/2020 já se encontra no Portal da Transparência, contudo apenas na área “Publicações Oficiais” (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2020/portarias/portaria-571-2020.pdf>). A atualização sugerida, portanto, é que ela também passe a constar da aba “Regulamentação da Lei de Acesso à Informação”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4 - Das Recomendações

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** que a **Chefe do Poder Executivo Municipal**:

a) forneça à Comissão Integrada de Transparência os **dados essenciais atinentes à Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe (telefone, endereço e horário de funcionamento)**, a fim de que a referida comissão providencie a inserção dessas informações no Portal da Transparência;

b) determine que a Comissão Integrada de Transparência proceda com as devidas alterações no Portal da Transparência, com o intuito de adequá-lo, em relação à classificação das manifestações recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe, aos termos utilizados pelo Decreto Municipal nº 24/2020 (arts. 2º, II a VI, e 14, *caput*);

c) em relação ao e-SIC:

c.1) determine que:

c.1.1) o responsável pelo e-SIC adote e-mail diverso para o recebimento das solicitações de informação. Não obstante a possibilidade de um único agente público cumular as funções de Ouvidor-Geral e Coordenador do e-SIC, o recebimento dos dados deve ocorrer de forma apartada, facilitando o controle no fluxo das demandas, as quais, inclusive, possuem objetos distintos;

b.1.2) a Comissão Integrada de Transparência atualize a aba **“Regulamentação da Lei de Acesso à Informação”** no endereço eletrônico do Portal da Transparência, inserindo em tal área a Portaria que designou o atual responsável pelo e-SIC, a saber o Sr. Emanuel Barbosa de Melo (Portaria nº 571/2020);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

c.2) informe à Comissão Integrada de Transparência, com o auxílio da Secretaria de Administração, o local em que funciona ou deva funcionar o atendimento físico do SIC, indicando, ainda, o respectivo horário de atendimento e telefone, a fim de que a comissão possa providenciar as devidas adequações no Portal da Transparência.

Em tempo, tendo em vista que compete à Secretaria de Administração, nos termos do art. 3º, XIV, da Lei Municipal nº 736/2017 (alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), **administrar o patrimônio material da administração geral do município**, incluído nesse meio, portanto, o Edifício Sede da Prefeitura, sugere-se que o citado órgão atue em conjunto com a Comissão Integrada de Transparência e a Chefe do Poder Executivo, objetivando, assim, conferir maior celeridade ao saneamento das irregularidades identificadas neste documento.

Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Camaragibe, 08 de outubro de 2020.

Atenciosamente,

CILENE MAGDA
VASCONCELOS DE
SOUZA:304184104
53
Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município

Assinado de forma digital
por CILENE MAGDA
VASCONCELOS DE
SOUZA:30418410453
Dados: 2020.10.08 08:40:03
-03'00'

PEDRO THIAGO
OCHOA DE
SIQUEIRA
CAVALCANTI VERAS

Assinado de forma digital por
PEDRO THIAGO OCHOA DE
SIQUEIRA CAVALCANTI
VERAS
Dados: 2020.10.08 08:37:37
-03'00'

Pedro Thiago Ochoa de S. C. Veras
Coordenador de Auditoria da CGM

GABRIEL
MATEUS MOURA
DE ANDRADE

Assinado de forma digital
por GABRIEL MATEUS
MOURA DE ANDRADE
Dados: 2020.10.08
08:59:00 -03'00'

Gabriel Mateus Moura de Andrade
Coordenador Jurídico da CGM



Doc. 16





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 007/2020 – CGM

Abrangência:	<ul style="list-style-type: none">- Gabinete da Prefeita;- Secretaria de Administração;- Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe;- Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe.
Assunto:	Recomendações quanto ao Módulo de Pessoal do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade (SAGRES).

1 – BASE LEGAL

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe atuar no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme disposto no art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO a Resolução TCE/PE nº 20, de 10 de agosto de 2016, que dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO a Resolução TCE/PE nº 26, de 10 de agosto de 2016, a qual versa sobre o Município de Camaragibe os Autos de Infração/Notificação PETCE nº 23116/2020 e PETCE nº 23147/2020, lavrados por Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), no âmbito do Módulo de Pessoal, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, estabelecendo prazos e condições para o envio de dados;

CONSIDERANDO a Resolução TCE/PE nº 29, de 16 de dezembro de 2015, que estabelece os parâmetros do Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.

2 - INTRODUÇÃO

Na data de 25/09/2020, a Chefe do Poder Executivo encaminhou para a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe os Autos de Infração/Notificação PETCE nº 23116/2020 e PETCE nº 23147/2020, lavrados por Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE). Os referidos documentos noticiaram que não teria havido, no período de janeiro/2020 a abril/2020, o respectivo envio de dados, relacionados à Prefeitura Municipal de Camaragibe e ao Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe (FUNPRECAM), ao Módulo de Pessoal (SAGRES).

Nos Autos de Infração/Notificação pontuou-se, ainda, que a Prefeita já teria sido intimada sobre o tema via Diário Oficial Eletrônico do TCE/PE (páginas 2 a 4 – DOE nº 112 de 22/06/2020). Nessa ocasião, restou evidenciado o atraso das seguintes Unidades Jurisdicionadas de Camaragibe quanto ao envio de informações ao Módulo de Pessoal do SAGRES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Unidades Jurisdicionadas	Responsável	Remessas
Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe	Olimpio Gonçalves da Silveira Costa	Janeiro/2016 a Abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe	Nadegi Alves de Queiroz	Janeiro/2020 a Abril/2020
Prefeitura Municipal de Camaragibe	Nadegi Alves de Queiroz	Agosto/2019 a Abril/2020

Ato contínuo, considerando que dentre as atribuições da Secretaria de Administração consta a de *gestão do fundo de previdência municipal*, competindo-lhe, ainda, *coordenar, superintender e executar* a política de recursos humanos do Executivo (art. 3º, XIV, da Lei Municipal nº 736/2017, alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), o controle interno instou tal órgão a providenciar as ações necessárias para sanar as inconsistências apontadas pelo TCE/PE. Também foram notificados no mesmo sentido a Diretora de Previdência do FUNPRECAM e a Presidente da Fundação de Cultura de Camaragibe, conforme já relatado para a Prefeita através do Memorando nº 383/2020 – CGM.

No que tange à Prefeitura Municipal de Camaragibe e ao FUNPRECAM, houve o compromisso da Secretaria de Administração, consubstanciado através do Memorando nº 248/2020 – SECAD-GAB, de que as falhas serão corrigidas até o final do exercício de 2020. A fim de melhor aclarar o elóquio do mencionado órgão, reproduz-se a seguir os termos do Memorando nº 248/2020:

Em atenção ao memorando nº 373/2020, informamos a V. Sa. que o memorando nº 142/2020 do FUNPRECAM não responde plenamente à situação de atraso na remessa dos arquivos do SAGRES Pessoal.

É certo de que a estrutura organizacional daquele Fundo, bem como os inúmeros problemas que vimos encontrando junto a empresa responsável pela geração desses arquivos, contribuem sobremaneira para o atraso junto ao SAGRES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

No entanto, percebe-se que os arquivos referentes ao ano de 2019 foram encaminhados acumuladamente em janeiro deste ano e os arquivos referentes ao ano de 2020 ainda não foram processados adequadamente.

Diante dessa realidade, solicitamos à gestora do FUNPRECAM que tomasse todas as medidas necessárias para alcançar a atualização no menor espaço de tempo possível, apresentando um cronograma de regularização para acompanhamento.

A expectativa da Secretaria de Administração é que o SAGRES Pessoal do FUNPRECAM esteja totalmente atualizado até o final deste ano.

Na oportunidade, em relação a UJ Prefeitura Municipal de Camaragibe, a inconsistência apresentada no mês de abril será sanada com a atualização desse mês até 15/10/2020, podendo inclusive ser antecipada a solução.

Apesar de termos avançado significativamente na atualização do SAGRES Pessoal, que se encontrava em atraso desde 2016, estamos com a perspectiva de solucionar totalmente essa pendência no menor intervalo de tempo possível buscando a total conformidade com os prazos estabelecidos na Resolução desse Tribunal.

A Sra. Maria dos Prazeres Firmino de Barros (Matrícula nº 4.0100076.3), Presidente da Fundação de Cultura de Camaragibe desde março/2020¹, por sua vez, quando questionada sobre as irregularidades apontadas pelo TCE/PE sobre a alimentação do Módulo de Pessoal (SAGRES), apenas enviou e-mail nos seguintes termos para o controle interno (*in verbis*):

Prezados, boa tarde.

Acusamos recebimento do Ofício anexo.

Na oportunidade informamos que estamos em busca dos esclarecimentos necessários junto ao setor de RH da Prefeitura, Sr. Wilson, o responsável pelos dados enviados ao SAGRES – Módulo Pessoal.

¹ Informação obtida através de consulta ao Portal da Transparência da Prefeitura de Camaragibe (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/servidores/servidores-municipais>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Com as informações devidamente prestadas, todas serão encaminhadas à CGM.

Respeitosamente,

Equipe da Fundação de Cultura de Camaragibe

(81) 3483.2687

Almejando conferir maior celeridade à resolução da questão ora analisada, a controladoria deste município, na data de 02/10/2020, realizou diligência junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGP), setor vinculado à Secretaria de Administração, confirmando a existência de instrumento nomeando o Sr. Wilson Galdino de Souza (Auxiliar de Administração I – Matrícula nº 0.0004918.1) como gerenciador do Módulo de Pessoal (SAGRES) da Prefeitura Municipal de Camaragibe e da Fundação de Cultura (Portaria nº 991/2017). Questionado sobre a efetiva remessa de dados ao SAGRES – especialmente em relação à Fundação de Cultura, cujo período em aberto, segundo o TCE/PE, é de janeiro/2016 a abril/2020 (páginas 2 a 4 – DOE nº 112 de 22/06/2020) – o mencionado servidor pontuou que:

(i) o envio de dados ao Módulo de Pessoal, referentes à Prefeitura Municipal de Camaragibe e à Fundação de Cultura, tem sido realizado de forma única, não havendo a devida separação entre as mencionadas Unidades Jurisdicionadas;

(ii) a impossibilidade de envio em apartado é ocasionada pelo sistema de gestão de recursos humanos fornecido pela HMS Sistemas e Serviços LTDA (CNPJ nº 24.441.966/0001-22) e utilizado pelo Poder Executivo de Camaragibe (relação jurídica atualmente parametrizada através do Contrato nº 042/2020)²;

² Prefeitura de Camaragibe (Portal da Transparência). *Processo de Licitação nº 03/2020*. Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/epp/pe/camaragibe/1/licitacoes/detalhamento-de-licitacao/505>>. Acesso em: 22 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Após os esclarecimentos prestados pelo Sr. Wilson Galdino de Souza, a Controladora-Geral do Município e o Coordenador de Auditoria da CGM, em reunião, alertaram verbalmente o mencionado servidor, bem como o próprio Secretário de Administração, advertindo-os que o envio de informações ao Módulo de Pessoal (SAGRES) deve ser realizado de forma individual, ou seja, cada Unidade Jurisdicionada precisa lançar seus dados de maneira apartada, facilitando, assim, a sua visualização pelo TCE/PE, conforme preceituado pelas próprias resoluções do mencionado órgão de controle externo. Por fim, restou esclarecido a ambos que seria necessário deflagrar Auditoria de Conformidade, a fim de analisar a legalidade e legitimidade da gestão, em relação a padrões normativos expressos nas normas e regulamentos aplicáveis.

Ainda em 02/10/2020 e não satisfeito com as ponderações deste controle interno, o Sr. Wilson Galdino enviou e-mail para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), nos seguintes termos (*ipsis litteris*):

Solicito informações a respeito do envio SAGRES MÓDULO PESSOAL no tocante a geração de arquivos por CNPJ/Unidade Jurisdicionada. Atualmente, enviamos esta obrigação no único arquivo/remessa referente aos seguintes CNPJs:

- 1 – Prefeitura de Camaragibe – 08.260.663/0001-57
- 2 – Fundação de Cultura – 01.947.273/0001-00
- 3 – Fundo Municipal de Saúde – 41.230.038/0001-38
- 4 – Fundo Municipal de Assistência Social – 12.207.519/0001-24

Informo que esta Prefeitura foi notificada de omissão de dados referentes a 2 – Fundação de Cultura – 01.947.273/0001-00, publicado em diário oficial, no entanto, os servidores desta fundação estão na base do TCE/PE desde o princípio. A exemplo, envio a relação atual dos servidores junto com a remessa adimplente de março/2020 para verificação.

Desta forma, questiona-se se o procedimento está correto? Existe algum impedimento legal de os arquivos de todos CNPJs serem gerados em remessa única? E se sim, qual o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

procedimento a ser adotado, haja vista que esta Prefeitura já alimentou a base do SAGRES – PESSOAL por duas vezes?

Em resposta à solicitação enviada pelo Sr. Wilson Galdino, o TCE/PE, na data de 05/10/2020, **confirmando o alerta remetido pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe**, pontuou o seguinte:

Prezado(a) Senhor(a) JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO,

A respeito do seu chamado de número 2216850

(...omissis...)

Informamos que as regras de envio de remessas, no que tange a quais UJs tem essa obrigatoriedade individual, estão explicitadas na RESOLUÇÃO TC Nº 26, DE 10 DE AGOSTO DE 2016, que fala no seu artigo 2º:

...

Art. 2º Deverão enviar os dados relativos ao Módulo de Pessoal:

I – na esfera municipal: os Poderes Executivo e Legislativo, as entidades da administração indireta, nestas compreendidas as autarquias, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os consórcios constituídos sob a forma de associações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, e, quando houver, a unidade responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

...

§1º Os dados referentes aos fundos públicos municipais, à exceção dos relacionados ao RPPS, deverão ser enviados de forma consolidada à remessa da unidade jurisdicionada a que se vinculam.

...

Diante do exposto, nossa recomendação é que os dados da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe devem ser destacados dos da Prefeitura e enviados separadamente.

Para atendimento à adimplência aludida na notificação, relativa à Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe, basta retomar seu envio, que está pendente desde Janeiro/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Em decorrência dessa segmentação, será necessário que os dados enviados consolidados aos da Prefeitura sejam retificados, retirando os relativos à referida Fundação.

Na atual versão do Sages Pessoal a única ferramenta para a retificação de dados já enviados é o Retorno de Competência, porém está em vias de ser publicada nova versão que permitirá retificar e/ou excluir dados por meio do envio de remessa específica.

Como o impacto dessa duplicação de dados só será sentida no âmbito de uma Auditoria, fica a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação desta nova versão versus o custo de proceder com o Retorno de Competência.

Em tempo, não há previsão definida para a publicação dessa versão do Sages Pessoal, mas a expectativa é que seja dentro das próximas semanas.

Na mesma data, o Sr. Wilson Galdino enviou novo e-mail para a empresa HMS Sistemas e Serviços LTDA, com cópia para o responsável pela pasta a qual vinculado o servidor, a saber o Sr. Alex Jenner Norat (Secretário de Administração – Matrícula nº 4.0100013.2), informando sobre as inconsistências identificadas pelo controle interno e confirmadas pelo TCE/PE:

Projetos,

A forma como estamos enviando o SAGES precisa ser alterada. O TCE/PE orienta que a **Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe** deve ser desmembrada para envio como **Unidade Jurisdicionada**, conforme visto na resposta de e-mail abaixo.

Também é informado que em breve haverá uma atualização do módulo para possibilitar a retificação/exclusão dos dados já enviados e deixa a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação da nova versão versus o custo de proceder com o expurgo das competências.

Desta forma, favor aguardar novas decisões. Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

A demanda restou concluída para a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, através de e-mail enviado pelo Secretário de Administração nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

À

Controladoria Geral

Da informação abaixo, acredito que o melhor caminho é a retificação imediata dos arquivos com o expurgo dos lançamentos efetuados na UJ Prefeitura e o concomitante lançamento na UJ Fundação de Cultura.

Submeto a essa Unidade para analisarmos juntos a melhor solução.

Por fim, na data de 22/10/2020, pouco antes do término da análise dos fatos elencados nesta peça, o Sr. Wilson Galdino enviou novo e-mail para o controle interno, pontuando que (*ipsis litteris*):

À Controladora Geral, Cilene Magda

Solicito a sua atuação para criação da Unidade Jurisdicionada da Fundação de Cultura de Camaragibe a fim de fornecermos o código da unidade à HMS Sistemas para que ela possa efetuar o desmembramento e entregarmos a obrigação ao Tribunal de Contas de Pernambuco.

Relatado o necessário, passa-se a analisar os pontos cruciais relacionados à presente demanda.

3 - DAS INCONSISTÊNCIAS OBSERVADAS QUANTO AO MÓDULO PESSOAL

3.1 - Identificação dos Gerenciadores de Sistema

Quando da análise da resposta expedida pelo TCE/PE à solicitação do Sr. Wilson Galdino (Chamado nº 2216850), este controle interno percebeu indício de inconsistência em relação ao banco de dados do citado órgão de controle externo, posto que o e-mail enviado em 05/10/2020 possuía como destinatário o Sr. Jair Rocha de Oliveira Neto. Considerando o teor da Portaria nº 991/2017, a qual designa apenas o Sr. Wilson Galdino como gerenciador do Módulo de Pessoal (SAGRES) da Prefeitura Municipal de Camaragibe e da sua Fundação de Cultura, procedeu-se com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

nova diligência junto à Secretaria de Administração, a fim de que esta fornecesse ficha cadastral de eventual servidor denominado de Jair Rocha de Oliveira Neto.

Por meio de consulta ao Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH verificou-se que o Sr. Jair ocupou o cargo de Auxiliar de Administração junto ao Poder Executivo de Camaragibe (Matrícula nº 0.0003978.1), tendo, contudo, encerrado seu vínculo com a urbe em 01/04/2012. De posse de tal informação, mais um indício de inconsistência no banco de dados do TCE/PE, o controle interno, em 07/10/2020, entrou em contato com a Corte de Contas por e-mail, tendo requerido o seguinte (Chamado nº 2216923):

Bom dia,

a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, objetivando sanar eventuais inconsistências junto aos cadastros do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como apoiar tal órgão de controle externo em sua missão institucional, **utiliza-se do presente para solicitar que o TCE/PE disponibilize os nomes dos servidores que constam em seu banco de dados como gerenciadores do Módulo de Pessoal (SAGRES) das Unidades Jurisdicionadas do Município de Camaragibe.**

A Corte de Contas de Pernambuco, por sua vez, indicou os seguintes responsáveis pelo Gerenciamento do Módulo Pessoal (SAGRES) das Unidades Jurisdicionadas do município de Camaragibe:

Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Câmara Municipal de Camaragibe	Janeide Ferreira dos Santos Andrade
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe	Miguel Freitas Soares Júnior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe	Jair Rocha de Oliveira Neto
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe	Paulo Roberto Rodrigues Valença
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Wilson Galdino de Souza
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Miguel Freitas Soares Júnior
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Jair Rocha de Oliveira Neto

Das informações colhidas, restaram evidenciados os seguintes achados a seguir delineados:

(i) a Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe oficialmente possui, junto ao TCE/PE, dois gerenciadores do seu Módulo Pessoal (SAGRES), tendo sido indicado para tanto, aparentemente, não só o Sr. Jair Rocha de Oliveira Neto, servidor exonerado desde 01/04/2012, como o Sr. Miguel Freitas Soares Júnior (Matrícula nº 0.0044229.1), o qual também não possui mais vínculo com o Poder Executivo de Camaragibe desde 18/07/2016;

(ii) de igual forma, a Prefeitura Municipal de Camaragibe apresenta três gerenciadores do seu Módulo Pessoal (SAGRES), o Sr. Wilson Galdino de Souza (Matrícula nº 0.0004918.1) e os outros dois indivíduos já citados no item anterior;

(iii) o contexto fático descrito nos itens (i) e (ii) corrobora com o entendimento de que o município de Camaragibe não procedeu com a correta e tempestiva **destituição** dos Srs. Miguel Freitas Soares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Júnior e Jair Rocha de Oliveira Neto de suas funções de Gerenciadores de Sistema, deixando de seguir os procedimentos previstos pelo art. 3º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015;

(iii) o Sr. Wilson Galdino, não obstante ter sido designado para a função de gerenciador do Módulo Pessoal (SAGRES) da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe, através da Portaria nº 991/2017, **não consta como tal no banco de dados do TCE/PE**, aparecendo tão somente como responsável por Unidade Jurisdicionada diversa, qual seja a Prefeitura Municipal de Camaragibe. Há, portanto, indício de que sua designação não restou validada pelo Tribunal de Contas, nos moldes exigidos pelo art. 2º, §2º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015.

Como é cediço, o envio de dados ao Módulo Pessoal (SAGRES) é consubstanciado, anualmente, por 12 (doze) remessas mensais, relativas às competências 01 (janeiro) a 12 (dezembro), devendo o encaminhamento ser efetivado até o último dia útil do mês subsequente ao que o movimento se referir (art. 4º, *caput* e §1º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016). Ademais, **os envios deverão ser certificados digitalmente no padrão ICP-Brasil por Gerenciador de Sistema, previamente cadastrado junto ao TCE/PE (art. 4º, §2º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016).**

A *designação* de Gerenciador de Sistema para Módulo do SAGRES, por sua vez, ocorre através de portaria assinada pelo Representante Legal da Unidade Jurisdicionada, a qual deverá ser inserida no Sistema de Usuários com ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (art. 9º, *caput*, da Res.-TCE/PE nº 20/2016 c/c art. 2º, *caput* e §2º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015). No mencionado ofício, imperioso informar o sistema ou sistemas a serem gerenciados, o número e ano da portaria de designação, além do nome completo, CPF, endereço de correio eletrônico, cargo e tipo de vínculo do Gerenciador de Sistema, podendo este vir a acumular tal função para mais de uma Unidade Jurisdicionada (art. 2º, §§1º e 3º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015).

Entregue o ofício à Corte de Contas Estadual, esta procederá com a respectiva análise e validação do documento (art. 2º, §2º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015). Importa destacar que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

obstante ser permitido mais de um Gerenciador de Sistema para cada Unidade Jurisdicionada (art. 2º, §4º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015), os agentes públicos eventualmente escolhidos precisam, por óbvio, nutrir algum vínculo com a Administração Pública, fato que não foi observado com relação aos Srs. Miguel Freitas Soares Júnior e Jair Rocha de Oliveira Neto, os quais, como já asseverado alhures, há muito não integram mais os quadros do funcionalismo público do município de Camaragibe.

Nessa toada, faz-se mister pontuar que o processo de **destituição** de servidores, anteriormente designados para a função de Gerenciador de Sistema do SAGRES, deve seguir os mesmos procedimentos anteriormente descritos, conforme atesta o art. 3º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015 (*in verbis* – sem destaques no original):

Art. 3º A destituição do Gerenciador de Sistema, mediante portaria, será informada ao TCE-PE por meio de ofício assinado pelo representante legal da Unidade Jurisdicionada.

§ 1º O ofício deverá informar o sistema ou sistemas que não serão mais objeto de gerenciamento e conter número e ano da portaria de designação, nome completo e CPF do Gerenciador de Sistema.

§ 2º A solicitação de destituição de Gerenciador de Sistema deverá ser realizada no Sistema de Usuários mediante inserção do ofício mencionado no caput e ficará sujeita a análise e validação do TCE-PE.

§3º Em caso de haver apenas um Gerenciador de Sistema para a unidade, este só poderá ser destituído após a designação de outro, devidamente aprovada pelo TCE-PE.

Ainda no que tange aos ofícios destinados a dar ciência ao TCE/PE acerca da **designação** ou **destituição** de Gerenciador de Sistema de Módulo do SAGRES, impende mencionar que o art. 4º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015, clenca alguns requisitos que deverão ser observados pela Administração Pública, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Art. 4º Os ofícios mencionados nos artigos 2º e 3º desta Resolução **devem ser anexados em meio eletrônico e obedecer aos seguintes requisitos:**

I - formato PDF (Portable Document Format);

II - tamanho máximo de 2 MB (mega bytes) por arquivo;

III - assinado digitalmente, com base em certificado digital pessoa física, tipo A3 ou A4, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP -Brasil, de acordo com as disposições normativas sobre a matéria.

Assim, a permanência dos Srs. Miguel Freitas Soares Júnior e Jair Rocha de Oliveira Neto como Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES) da Fundação de Cultura e da Prefeitura Municipal de Camaragibe, demonstra que houve grave falha de comunicação entre o município de Camaragibe e o TCE/PE. Tal fato resta confirmado com a ausência de homologação, pela Corte de Contas Estadual, do Sr. Wilson Galdino como responsável pelo Módulo Pessoal da Fundação de Cultura da urbe, não obstante a existência da Portaria nº 991/2017.

Diante das inconsistências observadas, o controle interno, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 10, I e II, da Res.-TCE/PE nº 20/2016, sugere que a Chefe do Executivo de Camaragibe, auxiliada pela Secretaria de Administração, proceda com:

a) a destituição, mediante portaria, dos Srs. Miguel Freitas Soares Júnior e Jair Rocha de Oliveira Neto da função de Gerenciadores de Sistema;

b) o envio das portarias de destituição ao TCE/PE, nos termos dos arts. 3º e 4º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015;

c) o envio ao TCE/PE, nos termos dos arts. 2º e 4º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015, da Portaria nº 991/2017, ou outra que venha a substituí-la, informando que o Sr. Wilson Galdino de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

também está designado para atuar como Gerenciador do Módulo Pessoal (SAGRES) da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe.

Reitere-se que, a teor do art. 3º, §2º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016, o Sr. Wilson Galdino somente poderá enviar as remessas referentes ao Módulo Pessoal da Fundação de Cultura quando estiver efetivamente cadastrado junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

3.2 – Prazo para remessas ao Módulo Pessoal (SAGRES)

Sobre o envio intempestivo, por parte do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe (FUNPRECAM), de informações ao Módulo Pessoal (SAGRES) impende realizar algumas ponderações e recomendações. De proêmio, destaque-se que o próprio Secretário de Administração, através do Memorando nº 248/2020 – SECAD-GAB, reconhece a falha procedimental do FUNPRECAM neste ponto:

(...omissis...) percebe-se que os arquivos referentes ao ano de 2019 foram encaminhados acumuladamente em janeiro deste ano e os arquivos referentes ao ano de 2020 ainda não foram processados adequadamente.

Diante dessa realidade, solicitamos à gestora do FUNPRECAM que tomasse todas as medidas necessárias para alcançar a atualização no menor espaço de tempo possível, apresentando um cronograma de regularização para acompanhamento.

A expectativa da Secretaria de Administração é que o SAGRES Pessoal do FUNPRECAM esteja totalmente atualizado até o final deste ano.

Como já esclarecido no tópico anterior, o envio de dados ao Módulo Pessoal (SAGRES) é consubstanciado, anualmente, por 12 (doze) remessas mensais, relativas às competências 01 (janeiro) a 12 (dezembro), **devendo o encaminhamento ser efetivado até o último dia útil do mês subsequente ao que o movimento se referir** (art. 4º, *caput* e §1º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016). Nessa toada, faz-se mister salientar que a **responsabilidade pela tempestividade e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

integridade dos dados eventualmente enviados cabe não só ao Representante Legal da Unidade Jurisdicionada, mas também ao Gerenciador designado, interpretação que emana da leitura conjunta dos arts. 7º e 9º, parágrafo único, da Res.-TCE/PE nº 20/2016, dispositivos abaixo transcritos (sem grifos no original):

Art. 7º O Representante Legal da unidade é responsável quanto à veracidade, à integridade, à completude, à conformidade e à **tempestividade** no envio de dados relativos aos Módulos do SAGRES.

Art. 9º Nos termos da Resolução TC nº 28/2015, o Representante Legal deverá designar, no mínimo, um Gerenciador de Sistema para cada Módulo do SAGRES, o qual será cadastrado no Sistema de Usuários do TCE-PE, sem prejuízo das regras estabelecidas em atos normativos específicos de cada Módulo do SAGRES, conforme art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. Cabe ao Gerenciador de Sistema acompanhar o envio dos dados no sistema sob sua responsabilidade dos demais usuários, especialmente quanto à tempestividade, dando ciência ao Representante Legal quando da identificação de qualquer descumprimento.

Para o TCE/PE, o descumprimento dos prazos previstos para o envio dos dados representa grave falha, a qual pode ensejar aplicação de multa e, ainda, configurar a incompletude da Prestação de Contas Anual, como preceitua o art. 11, *caput* e §2º, da Res.-TCE/PE nº 20/2016:

Art. 11. O envio de dados falsos, a omissão de informações, o descumprimento dos *layouts* estabelecidos ou o **descumprimento dos prazos previstos para envio dos dados constituem hipóteses de aplicação de multas pelo TCE-PE, sem prejuízo da lavratura de auto de infração**, nos termos, respectivamente, do art. 73 e do §2º do art. 17, ambas da Lei Estadual nº 12.600/2004 e de ato normativo específico.

§1º As penalidades impostas pelo TCE-PE não excluem a representação ao Ministério Público, a fim de que se proceda à adoção das medidas legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

§2º O não envio tempestivo dos dados solicitados poderá, ainda, configurar a incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Considerando a irregularidade identificada, a Controladoria-Geral do município de Camaragibe, cumprindo com as determinações contidas no art. 10, da Res.-TCE/PE nº 20/2016, recomenda que:

a) a Prefeita, auxiliada pela Secretaria de Administração, notifique os atuais Gestores do Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas do município de Camaragibe, a saber os Srs. Wilson Galdino de Souza (Auxiliar de Administração I – Matrícula nº 0.0004918.1) e Paulo Roberto Rodrigues Valença (Técnico em Contabilidade – Matrícula nº 0.0003995.1), determinando que cumpram com os envios de informações ao SAGRES dentro do prazo previsto pelo art. 4º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016;

a.1) no caso de inexistirem servidores para assessorar os retrocitados gerenciadores, e estes apontarem tal fato como dificuldade operacional que obsta o envio das remessas dentro dos prazos determinados pelo TCE/PE, sugere-se que:

a.1.1) a Prefeita, assistida pela Secretaria de Administração, **designe** mais Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES) para cada Unidade Jurisdicionada de Camaragibe, conforme prescrito pelo art. 2º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015; **OU**

a.1.2) os Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES), amparados pela Secretaria de Administração, **cadastrem** outros servidores do município como Usuários de Sistema (arts. 2º, §2º, II e 5º, *caput*, da Res.-TCE/PE nº 28/2015), não sendo exigidos ofício ou portaria de designação, ou de eventual destituição, para tanto (art. 5º, parágrafo único, da Res.-TCE/PE nº 28/2015). Tais usuários, acompanhados pelos Gerenciadores do Sistema, poderão auxiliar na correta alimentação do Módulo Pessoal das Unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Jurisducionadas de Camaragibe (art. 9º, parágrafo único, da Res.-TCE/PE nº 20/2016 c/c art. 1º, §2º, I, da Res.-TCE/PE nº 28/2015);

Ainda, no que tange ao cadastramento e atribuição de perfis aos servidores do município no Sistema de Usuários do TCE/PE, impende destacar que as **alterações** dos dados cadastrais dos Usuários de Sistema que se façam necessárias poderão ser realizadas pelo próprio Usuário ou pelo Gerenciador de Sistema, sem a necessidade de autorização prévia do TCE/PE (art. 6º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015).

b) a Secretaria de Administração, por meio de memorando, informe à Chefe do Poder Executivo do município de Camaragibe, com cópia ao controle interno, quais os avanços obtidos quanto à atualização do Módulo Pessoal do FUNPRECAM, disponibilizando, na mesma oportunidade, cronograma de regularização para acompanhamento, a qual deverá estar completamente efetivada até o final do presente exercício, nos termos do Memorando nº 248/2020 – SECAD-GAB;

c) a Prefeita e a Secretaria de Administração exijam dos Gerenciadores do Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas de Camaragibe, atuais ou futuros, a observância dos termos do art. 4º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016. Nesse sentido, sugere-se que, como procedimento de rotina de controle (arts. 8º e 10, II, da Res.-TCE/PE nº 20/2016), seja requisitado dos gerenciadores que enviem relatório à Chefe do Poder Executivo, à Controladoria-Geral do Município e à Secretaria de Administração de cada remessa efetivada ao Módulo Pessoal, juntando ao documento, inclusive, cópia dos respectivos recibos de envio dos dados eletrônicos, os quais deverão ser devidamente armazenados pela Secretaria de Administração por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos (art. 14, da Res.-TCE/PE nº 20/2016).

3.3 – Envio de dados ao Módulo Pessoal (SAGRES)

Como já explanado anteriormente e confirmado pelo próprio TCE/PE, o envio de informações ao Módulo de Pessoal (SAGRES) deve ser realizado de forma individual, ou seja, cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Unidade Jurisdicionada precisa lançar seus dados de maneira apartada, facilitando, assim, a sua visualização pela Corte de Contas Estadual. Entender de maneira diversa equivale a dar azo à possível consubstanciação de equívocos no que tange à fiscalização do Poder Executivo desta urbe, tratando-se, em verdade, de vício de natureza formal que pode induzir a erro os controles externo e interno, fazendo com que estes, por exemplo, concluam pela omissão do ente quanto à remessa de dados ao SAGRES quando, na verdade, estes já se encontram inseridos em tal sistema.

Segundo o Sr. Wilson Galdino, quando questionado sobre a situação específica da Fundação de Cultura de Camaragibe, a remessa nos termos acima delincados teria como obstáculo o próprio sistema de gestão de recursos humanos fornecido pela HMS Sistemas e Serviços LTDA (CNPJ nº 24.441.966/0001-22) e utilizado pelo Poder Executivo de Camaragibe (relação jurídica atualmente parametrizada através do Contrato nº 042/2020). A narrativa do servidor coaduna com a já apresentada pela Secretaria de Administração por meio do Memorando nº 246/2020 – SECAD-GAB, documento em que se destacou a existência de falhas no sistema fornecido pela empresa que interferem diretamente nas remessas ao Módulo Pessoal (SAGRES).

Ocorre que o sistema utilizado pelo Poder Executivo não pode constituir óbice ao cumprimento das normas expedidas pelo TCE/PE, na medida em que o art. 13, da Res.-TCE/PE nº 20/2016, dispõe expressamente que:

Art. 13. As unidades **devem adaptar seus sistemas de informação** para possibilitar a extração de dados de acordo com o conteúdo e o formato previstos nas Resoluções específicas de cada módulo.

Desta feita, considerando o exposto, bem como a notícia de irregularidades referentes ao Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas de Camaragibe (Diário Oficial Eletrônico do TCE/PE – páginas 2 a 4, do DOE nº 112 de 22/06/2020), os Autos de Infração/Notificação PETCE nº 23116/2020 e PETCE nº 23147/2020 e a orientação do TCE/PE em resposta ao Chamado nº 2216850, recomenda-se que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

a) os dados da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe sejam imediatamente destacados daqueles relacionados à Prefeitura Municipal de Camaragibe, efetivando, assim, o lançamento das informações no Módulo Pessoal de maneira apartada e facilitando a sua visualização pela Corte de Contas Estadual. Em decorrência dessa segmentação, far-se-á necessário que:

a.1) os dados consolidados já enviados referentes à Prefeitura Municipal de Camaragibe sejam retificados, retirando aqueles atinentes à Fundação de Cultura, Turismo e Esportes;

a.2) o envio de dados em apartado da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe seja retomado com a maior brevidade possível, posto que se encontra pendente desde Janciro/2016;

b) devido às inúmeras notificações recentemente recebidas pelo Poder Executivo desta urbe, todas tratando do mesmo tema, qual seja a identificação de irregularidades no Módulo Pessoal (SAGRES) das Unidades Jurisdicionadas do município de Camaragibe, a retificação dos dados mencionada no item *a.1* ocorra com **URGÊNCIA** através da ferramenta “Retorno de Competência” disponibilizada pelo SAGRES Pessoal, salvo já ter havido publicação de nova versão do sistema em que se permita retificar e/ou excluir dados por meio de remessa específica, situação que deverá ser verificada pelo Gerenciador do Sistema. Nesse sentido, importa mencionar que não obstante a recomendação ora lançada, conforme já observado pelo próprio TCE/PE, “fica a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação desta nova versão versus o custo de proceder com o Retorno de Competência”;

c) a Secretaria de Administração entre em contato com a empresa HMS Sistemas e Serviços LTDA (CNPJ nº 24.441.966/0001-22), notificando-a para que promova as adequações necessárias em seu sistema, a fim de atender na íntegra aos requisitos previstos pelas resoluções do TCE/PE que versam sobre o SAGRES, em especial aquele concernente ao envio apartado dos dados das Unidades Jurisdicionadas ao Módulo de Pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Por fim, reitere-se que não há Gerenciador ativo cadastrado no TCE/PE responsável pelo Módulo Pessoal da Fundação de Cultura de Camaragibe. Assim, faz-se mister que haja o devido cadastramento de servidor para tal função junto à Corte de Contas Estadual, conforme já explanado no tópico 3.1 desta recomendação, caso contrário não haverá como enviar os dados de maneira regular ao retrocitado órgão de controle externo.

4 – DOS ESCLARECIMENTOS QUANTO AO RECONHECIMENTO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES DE CAMARAGIBE ENQUANTO UNIDADE JURISDICIONADA

Em e-mail enviado na data de 22/10/2020, o Sr. Wilson Galdino solicitou que a Controladora-Geral de Camaragibe atue na “criação da Unidade Jurisdicionada da Fundação de Cultura de Camaragibe”. O pleito, contudo, resta desprovido do mínimo de fundamentação pelas razões a seguir expostas.

Inicialmente, faz-se necessário conceituar corretamente o termo *Unidade Jurisdicionada (UJ)*. Nesse sentido, o art. 1º, §2º, I, da Res.-TCE/PE nº 29/2015, dispõe expressamente que:

Art. 1º O Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas – Cadastro de UJ contempla o cadastramento, a atualização e a extinção das Unidades Jurisdicionadas municipais e estaduais do TCCE-PE.

(...omissis...)

§2º Para fins desta Resolução, define-se como:

I – Unidades Jurisdicionadas: órgãos e entidades municipais e estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, Ministério Público e demais unidades que, em razão de previsão legal, devam prestar contas ao TCE-PE;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Unidades Jurisdicionadas, portanto, são essencialmente *órgãos* e *entes* municipais e, portanto, sua criação depende de Lei, não cabendo ao controle interno deste município dispor sobre tal ponto. Assim, a competência para versar sobre o tema é da Chefe do Poder Executivo e da Câmara Municipal de Camaragibe (arts. 21, XIII e 27, IV, da Lei Orgânica do Município de Camaragibe).

Imperioso esclarecer que a Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe restou criada pela Lei Municipal nº 001/97³ e presta contas anualmente (*v.g.* Anexo VI da Res.-TCE/PE nº 67/2019), o que esvazia o requerido pelo Sr. Wilson Galdino. Em extremado esforço interpretativo, poderiam ser objeto de indagação do servidor, o qual se identifica como Gestor do Módulo de Pessoal da Fundação de Cultura (Portaria nº 991/2017), questões relativas ao *cadastro*, *atualização* e *extinção* da Fundação de Cultura enquanto Unidade Jurisdicionada junto ao TCE/PE.

Sobre o tema, o art. 1º, §2º, III a V, da Res.-TCE/PE nº 29/2015, traz as seguintes definições:

Art. 1º O Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas – Cadastro de UJ contempla o cadastramento, a atualização e a extinção das Unidades Jurisdicionadas municipais e estaduais do TCCE-PE.

(...omissis...)

§2º Para fins desta Resolução, define-se como:

(...omissis...)

³ **Fundação de Cultura de Camaragibe (Portal da Transparência).** *Lei Municipal nº 001/97.* Disponível em:< http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/3/atos-oficiais/1997/i-classfu-fugaveli-leis/Lei_FCC_1997.pdf>. Acesso em: 22 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

III – cadastramento: inclusão de Unidade Jurisdicionada no Cadastro de UJ;

IV – atualização: alteração ou confirmação de dados cadastrais de Unidade Jurisdicionada previamente cadastrada no Cadastro de UJ;

V – extinção: alteração da situação da Unidade Jurisdicionada de ativa para extinta.

No que tange à solicitação de **cadastro** de Unidades Jurisdicionadas, esta poderá ser realizada por ordem do **Representante Legal da UJ**, ficando sujeita a análise e validação do Tribunal de Contas (art. 2º, Res.-TCE/PE nº 29/2015). Ocorre que tal providência, no caso da Fundação de Cultura, mostra-se desnecessária, pois o ente municipal já se encontra cadastrado no banco de dados do TCE/PE como Unidade Jurisdicionada, tendo em vista que:

(i) houve publicação no Diário Oficial Eletrônico da Corte de Contas (páginas 2 a 4 – DOE nº 112 de 22/06/2020) fazendo referência expressa à Fundação de Cultura como Unidade Jurisdicionada;

(ii) o mencionado órgão de controle externo, ao responder o Chamado nº 2216923 da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, tratou a Fundação de Cultura de Camaragibe como Unidade Jurisdicionada ativa;

(iii) o Portal Tome Conta – o qual é alimentado diretamente pelas informações disponibilizadas pela Administração Pública ao TCE/PE por meio do SAGRES⁴ – menciona a Fundação de Cultura como Unidade Jurisdicionada vinculada ao município de Camaragibe, conforme demonstra a imagem abaixo:

⁴ TCE-PE. *Módulo Licitações e Contratos*. Disponível em: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-invisivel/60-sagres-modulos/468-modulo-licitacoes-e-contratos>>. Acesso em: 17 de dez. 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

The screenshot shows the 'Tome Conta' system interface. On the left, under 'FILTROS', the 'Exercício' is set to 2020. The 'Unidade Jurisdicionada' dropdown menu is open, showing a list of units: Prefeitura Municipal de Camaragibe, Câmara Municipal de Camaragibe, Fundação de Cultura, Turismo e Esportes do Camaragibe (highlighted), and Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe. On the right, the 'CONTRATOS' section displays a pie chart with three segments: 'Bônus de Eficiência' (9.1%), 'Outros Serviços' (77.9%), and 'Locação de Bens' (13.0%). At the bottom left is a 'FILTRO' button and at the bottom right is an 'EXPORTAR' button.

Por outro lado, a solicitação de *atualização* ou *extinção* de Unidade Jurisdicionada compete ao Gerenciador do Sistema, nos termos do art. 3º, da Res.-TCE/PE nº 29/2015:

Art. 3º A solicitação de *atualização* ou de *extinção* de Unidade Jurisdicionada será realizada pelo Gerenciador de Sistema através do Cadastro de UJ e ficará sujeita a análise e validação do TCE-PE.

§1º Cabe ao Representante Legal designar o Gerenciador de Sistema do Cadastro de UJ, observando-se o disposto em normativo específico que disponha sobre o Sistema de Usuários do TCE-PE.

§2º A atualização ou extinção da Unidade Jurisdicionada deverá ser realizada imediatamente após alteração de seus dados cadastrais ou publicação do ato de extinção.

§3º No período de 7 a 31 de janeiro de cada exercício, o Gerenciador de Sistema deverá atualizar os dados cadastrais da Unidade Jurisdicionada, realizando os ajustes necessários ou confirmando os dados quando não houve alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Desta feita, eventual solicitação de atualização de dados do Módulo Pessoal da Fundação de Cultura é atribuição do respectivo Gerenciador, ou seja, do Sr. Wilson Galdino, conforme a Portaria nº 991/2017, devendo ocorrer no período de 7 a 31 de janeiro de cada exercício. Impende, contudo, que a designação do mencionado servidor seja devidamente homologada pelo TCE/PE, conforme amplamente esclarecido no tópico 3.1, posto que sem essa providência restará impossível enviar os dados ao SAGRES.

Fica evidente, portanto, que não compete à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe “criar” Unidade Jurisdicionada ou, ainda, solicitar o *cadastro*, a *atualização* ou *extinção* desta.

5 – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex postis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, nos termos do art. 10, da Res.-TCE/PE nº 20/2016, **RECOMENDA** que:

a) a Chefe do Poder Executivo de Camaragibe, auxiliada pela Secretaria de Administração:

a.1) proceda com:

a.1.1) a destituição, mediante portaria, dos Srs. Miguel Freitas Soares Júnior (Matrícula nº 0.0044229.1) e Jair Rocha de Oliveira Neto (Matrícula nº 0.0003978.1) da função de Gerenciadores de Sistema;

a.1.2) o envio das portarias de destituição ao TCE/PE, nos termos dos arts. 3º e 4º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015;

a.1.3) o envio ao TCE/PE, nos termos dos arts. 2º e 4º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015, da Portaria nº 991/2017, ou outra que venha a substituí-la, informando que o Sr. Wilson



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Galdino de Souza também está designado para atuar como Gerenciador do Módulo Pessoal (SAGRES) da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe;

a.2) notifique os atuais Gestores do Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas do município de Camaragibe, a saber os Srs. Wilson Galdino de Souza (Auxiliar de Administração I – Matrícula nº 0.0004918.1) e Paulo Roberto Rodrigues Valença (Técnico em Contabilidade – Matrícula nº 0.0003995.1), determinando que cumpram com os envios de informações ao SAGRES dentro do prazo previsto pelo art. 4º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016;

a.2.1) no caso de inexistirem servidores para assessorar os retrocitados gerenciadores, e estes apontarem tal fato como dificuldade operacional que obsta o envio das remessas dentro dos prazos determinados pelo TCE/PE, sugere-se que:

a.2.1.1) a Prefeita, assistida pela Secretaria de Administração, **designar** mais Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES) para cada Unidade Jurisdicionada de Camaragibe, nos termos do prescrito pelo art. 2º, da Res.-TCE/PE nº 28/2015; **OU**

a.2.1.2) os Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES), amparados pela Secretaria de Administração, **cadastrem** outros servidores do município como Usuários de Sistema (arts. 2º, §2º, II e 5º, *caput*, da Res.-TCE/PE nº 28/2015), não sendo exigidos ofício ou portaria de designação, ou de eventual destituição, para tanto (art. 5º, parágrafo único, da Res.-TCE/PE nº 28/2015). Tais usuários, acompanhados pelos Gerenciadores do Sistema, poderão auxiliar na correta alimentação do Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas de Camaragibe (art. 9º, parágrafo único, da Res.-TCE/PE nº 20/2016 c/c art. 1º, §2º, I, da Res.-TCE/PE nº 28/2015);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Ainda, no que tange ao cadastramento e atribuição de perfis aos servidores do município no Sistema de Usuários do TCE/PE, impende destacar que as **alterações** dos dados cadastrais dos Usuários de Sistema que se façam necessárias poderão ser realizadas pelo próprio Usuário ou pelo Gerenciador de Sistema, sem a necessidade de autorização prévia do TCE/PE (art. 6º, da Res. TCE/PE nº 28/2015).

b) a Prefeita e a Secretaria de Administração:

b.1) exijam dos Gerenciadores do Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas de Camaragibe, atuais ou futuros, a observância dos termos do art. 4º, da Res.-TCE/PE nº 26/2016. Nesse sentido, **sugere-se que, como procedimento de rotina de controle (arts. 8º e 10, II, da Res.-TCE/PE nº 20/2016), seja requisitado dos gerenciadores que enviem relatório à Chefe do Poder Executivo, à Controladoria-Geral do Município e à Secretaria de Administração de cada remessa efetivada ao Módulo Pessoal, juntando ao documento, inclusive, cópia dos respectivos recibos de envio dos dados eletrônicos, os quais deverão ser devidamente armazenados pela Secretaria de Administração por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos (art. 14, da Res.-TCE/PE nº 20/2016);**

b.2) notifiquem os respectivos Gerenciadores do Módulo Pessoal, instando-os a adotar as providências necessárias para que:

b.2.1) os dados da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe sejam imediatamente destacados daqueles relacionados à Prefeitura Municipal de Camaragibe, efetivando, assim, o lançamento das informações no Módulo Pessoal de maneira apartada e facilitando a sua visualização pela Corte de Contas Estadual. Em decorrência dessa segmentação, far-se-á necessário que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

b.2.1.1) os dados consolidados já enviados referentes à Prefeitura Municipal de Camaragibe sejam retificados, retirando aqueles atinentes à Fundação de Cultura, Turismo e Esportes;

b.2.1.2) o envio de dados em apartado da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe seja retomado com a maior brevidade possível, posto que se encontra pendente desde Janeiro/2016;

b.2.2) a retificação dos dados mencionada no item *b.2.1.1* ocorra com **URGÊNCIA** através da ferramenta “Retorno de Competência” disponibilizada pelo SAGRES Pessoal, salvo já ter havido publicação de nova versão do sistema em que se permita retificar e/ou excluir dados por meio de remessa específica, situação que deverá ser verificada pelo Gerenciador do Sistema. Nesse sentido, importa mencionar que não obstante a recomendação ora lançada, conforme já observado pelo próprio TCE/PE, “fica a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação desta nova versão versus o custo de proceder com o Retorno de Competência”;

b.2.3) verifiquem a necessidade de, no período de 7 a 31 de janeiro de cada exercício, proceder com a atualização de dados do Módulo Pessoal das Unidades Jurisdicionadas do município de Camaragibe, nos termos do art. 3º, §3º, da Res.-TCE/PE nº 29/2015;

c) a Secretaria de Administração:

c.1) por meio de memorando, informe à Chefe do Poder Executivo do município de Camaragibe, com cópia ao controle interno, quais os avanços obtidos quanto à atualização do Módulo Pessoal do FUNPRECAM, disponibilizando, na mesma oportunidade, cronograma de regularização para acompanhamento, a qual deverá estar completamente efetivada até o final do exercício de 2020, nos termos do Memorando nº 248/2020 – SECAD-GAB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

c.2) entre em contato com a empresa HMS Sistemas e Serviços LTDA (CNPJ nº 24.441.966/0001-22), notificando-a para que promova as adequações necessárias em seu sistema, a fim de atender na íntegra aos requisitos previstos pelas resoluções do TCE/PE que versam sobre o SAGRES, em especial aquele concernente ao envio apartado dos dados das Unidades Jurisdicionadas ao Módulo de Pessoal;

Reitere-se que **não há Gerenciador ativo cadastrado no TCE/PE responsável pelo Módulo Pessoal da Fundação de Cultura de Camaragibe. Assim, faz-se mister que haja o devido cadastramento de servidor para tal função junto à Corte de Contas Estadual, conforme já explanado no bojo desta recomendação, caso contrário não haverá como enviar os dados de maneira regular ao retrocitado órgão de controle externo.**

Por fim, sugere-se à Prefeita que determine a abertura, pela Secretaria de Administração, de sindicância para identificar os possíveis responsáveis pelas inconsistências apontadas neste documento (art. 182, da Lei Municipal nº 112/92), as quais prejudicaram a integridade, a completude, a conformidade e a tempestividade dos dados enviados ao Módulo Pessoal (SAGRES) das Unidades Jurisdicionadas vinculadas ao município de Camaragibe. Concluindo-se a sindicância e havendo indicação para a instauração de Processo Disciplinar em face de servidor determinado, o relatório do procedimento deverá ser enviado para o Procurador-Geral, a fim de que este tome ciência e, caso concorde com a abertura da primeira fase do Processo Disciplinar (Inquérito Administrativo), remeta as informações para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA (arts. 190 e 191, da Lei Municipal nº 112/92 c/c art. 1º, §§1º e 2º, da Lei Municipal nº 754/2018).

Ainda, encerrado eventual Processo Administrativo Disciplinar, opina-se pelo encaminhamento de cópia integral dos respectivos autos para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Em anexo, seguem cópias: *i)* dos Autos de Infração/Notificação (Petce nº 23116/2020 e Petce nº 23147/2020); *ii)* das páginas 2 a 4 do Diário Oficial Eletrônico do TCE/PE do dia 22/06/2020; *iii)* do Memorando nº 248/2020 – SECAD-GAB; *iv)* do e-mail enviado pela Fundação de Cultura de Camaragibe acerca do Gerenciador do seu Módulo de Pessoal; *v)* da Portaria nº 991/2017; *vi)* histórico de e-mails enviados pelo Sr. Wilson Galdino ao TCE/PE (Chamado nº 2216850 – 02/10/2020), com a posterior resposta do referido órgão de controle externo (05/10/2020) e remessa, através do Secretário de Administração, à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe; *vii)* das fichas cadastrais dos Srs. Miguel Freitas Soares Júnior (Matrícula nº 0.0044229.1) e Jaír Rocha de Oliveira Neto (Matrícula nº 0.0003978.1); *viii)* do e-mail enviado pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe ao TCE/PE e respectiva resposta deste (Chamado nº 2216923); *ix)* do Memorando nº 246/2020 – SECAD-GAB; *x)* do e-mail enviado pelo Sr. Wilson Galdino ao controle interno em 22/10/2020.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Camaragibe, 23 de outubro de 2020.

CILENE MAGDA
 VASCONCELOS DE
 SOUZA:30418410453

Assinado de forma digital por CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA:30418410453
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB, ou=REB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=31014048000182, cn=CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA.30418410453
 Dados: 2020.10.23 11:14:44 -03'00'

Cilene Magda Vasconcelos

Controladora-Geral do Município de Camaragibe

PEDRO THIAGO
 OCHOA DE
 SIQUEIRA
 CAVALCANTI VERAS

Assinado de forma digital por PEDRO THIAGO OCHOA DE SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS
 Dados: 2020.10.23 10:51:45 -03'00'

Pedro Thiago Ochoa de S. C. Veras
 Coordenador de Auditoria da CGM

GABRIEL
 MATEUS MOURA
 DE ANDRADE

Assinado de forma digital por GABRIEL MATEUS MOURA DE ANDRADE
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB, ou=17334115000115, ou=Assinatura Tipo A3, ou=ADVOGADO, cn=GABRIEL MATEUS MOURA DE ANDRADE
 Dados: 2020.10.23 11:08:28 -03'00'

Gabriel Mateus Moura de Andrade
 Coordenador Jurídico da CGM



- DOC. 01 -

Autos de

Infração/Notificação

(Petce nº 23116/2020 e

Petce nº 23147/2020)



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

Patete 23116120
23116120



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE, REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES, AUDITORA DE CONTROLE EXTERNO, INFRA-ASSINADO(A), NO FIEL CUMPRIMENTO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, LAVREI O PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO CONTRA O(A) SR(A). NADEGI ALVES DE QUEIROZ, PREFEITA DO(A) FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 48 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E NO ARTIGO 2º-A DA RESOLUÇÃO TC Nº 17/2013, POR DESCUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO TC Nº 26, 2016, EM RAZÃO DE SONEGAÇÃO DE INFORMAÇÃO PELO NÃO ENVIO DE DADOS DO MÓDULO DE PESSOAL, INTEGRANTE DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE - SAGRES, REFERENTES AO PERÍODO DE JANEIRO/2020 A ABRIL/2020, PASSIVEL DE RESPONSABILIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE MULTA A SER ARBITRADA NOS TERMOS PREVISTOS NO CAPUT E NO INCISO X DO ARTIGO 73 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, TENDO SIDO CIENTIFICADO, AINDA, O(A) SR(A). NADEGI ALVES DE QUEIROZ ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO TCE-PE DO DIA 22/06/2020, FICANDO O INTERESSADO NOTIFICADO PARA, NO PRAZO, DE 5 (CINCO) DIAS, APRESENTAR ALEGAÇÕES DE DEFESA, NOS TERMOS DO REGIMENTO INTERNO DESTA TRIBUNAL.

E, PARA A FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL, É O PRESENTE LAVRADO EM 2 (DUAS) VIAS, DE IGUAL TEOR SENDO A 1ª APENSADA AOS AUTOS E A 2ª ENTREGUE AO NOTIFICADO.

RECIFE, EM 10 DE SETEMBRO DE 2020.

REGINA CLAUDIA DE
ALENCAR
XIMENES:0977

Assinado de forma digital por
REGINA CLAUDIA DE ALENCAR
XIMENES:0977
Dados: 2020.09.13 22:50:08 -03'00'

REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES
Matrícula nº 0977

CLIENTE: Naidegi Alves de Queiroz DATA: 23/9/2020

NADEGI ALVES DE QUEIROZ
PREFEITA
CPF Nº: 166.569.034-87

A CGM



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA. NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validador.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

Para Conhecimento Análise e Providências

Nadege Cruzinoz
PREFEITA
25/09/2020

A CGM examinou o
conhecimento e providências
o Mem. n.º 3163/20 de
25/9/20 para:

- Sec de Administração
- FUMPRECAM
- Gabinete da Prefeita

25/9/20

Para em 20/9/20 a CGM rele-
vou a solicitação através
do Mem. n.º 340/20 de 20/9/20
para Sec de Administração
e/cópia p/ FUMPRE-
CAM e Gabinete da
Prefeita.

▷



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

2311



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE, REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES, AUDITORA DE CONTROLE EXTERNO, INFRA-ASSINADO(A), NO FIEL CUMPRIMENTO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, LAVREI O PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO CONTRA O(A) SR(A), NADEGI ALVES DE QUEIROZ, PREFEITA DO(A) FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 48 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E NO ARTIGO 2º-A DA RESOLUÇÃO TC Nº 17/2013, POR DESCUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO TC Nº 26/2016, EM RAZÃO DE SONEGAÇÃO DE INFORMAÇÃO PELO NÃO ENVIO DE DADOS DO MÓDULO DE PESSOAL, INTEGRANTE DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE - SAGRES, REFERENTES AO PERÍODO DE JANEIRO/2020 A ABRIL/2020, PASSÍVEL DE RESPONSABILIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE MULTA A SER ARBITRADA NOS TERMOS PREVISTOS NO *CAPUT* E NO INCISO X DO ARTIGO 73 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, TENDO SIDO CIENTIFICADO, AINDA, O(A) SR(A), NADEGI ALVES DE QUEIROZ ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO TCE-PE DO DIA 22/06/2020, FICANDO O INTERESSADO NOTIFICADO PARA, NO PRAZO, DE 5 (CINCO) DIAS, APRESENTAR ALEGAÇÕES DE DEFESA, NOS TERMOS DO REGIMENTO INTERNO DESTES TRIBUNAL.

E, PARA A FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL, É O PRESENTE LAVRADO EM 2 (DUAS) VIAS, DE IGUAL TEOR, SENDO A 1ª APENSADA AOS AUTOS E A 2ª ENTREGUE AO NOTIFICADO.

RECIFE, EM 10 DE SETEMBRO DE 2020.

REGINA CLAUDIA DE
ALENCAR
XIMENES:0977

Assinado de forma digital por
REGINA CLAUDIA DE ALENCAR
XIMENES:0977
Dados: 2020.09.13 22:50:08 -03'00

REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES
Matrícula nº 0977

CIENTE: _____ DATA: ____/____/____

NADEGI ALVES DE QUEIROZ

PREFEITA

CPF Nº: 166.569.034-87



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validarDoc.seam> Código do Documento: c491e186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

AVENIDA DOUTOR
BELMINO CORRÊA
Nº 567.
CAMARAGIBÉ

PETCE 23116/2020



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



Rua da Aurora, 885, Boa Vista
Recife, PE, CEP 50050-910
www.tce.pe.gov.br

(81) 3404-7000



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

2314 7/20



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/portal/validarDoc.aspx?quant=1&docId=186259487a20609336919d>

AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE, REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES, AUDITORA DE CONTROLE EXTERNO, INFRA-ASSINADO(A), NO FULCRO DO CUMPRIMENTO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, LAVREI O PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO CONTRA O(A) SR(A). NADEGI ALVES DE QUEIROZ, PREFEITA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 48 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E NO ARTIGO 2º-A DA RESOLUÇÃO TC Nº 17/2013 POR DESCUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO TC Nº 26/2016, POR RAZÃO DE SONEGAÇÃO DE INFORMAÇÃO PELO NÃO ENVIO DE DADOS DO MÓDULO DE PESSOAL, INTEGRANTE DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE - SAGRES, REFERENTES AO PERÍODO DE JANEIRO/2020 A ABRIL/2020, PASSIVA DE RESPONSABILIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE MULTA A SER ARBITRADA NOS TERMOS PREVISTOS NO *CAPUT* E NO INCISO X DO ARTIGO 73 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, TENDO SIDO CIENTIFICADO, AINDA, O(A) SR(A). NADEGI ALVES DE QUEIROZ ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO TCE-PE DO DIA 22/06/2020, FICANDO O INTERESSADO NOTIFICADO PARA, NO PRAZO, DE 5 (CINCO) DIAS, APRESENTAR ALEGACÕES DE DEFESA, NOS TERMOS DO REGIMENTO INTERNO DESTA TRIBUNAL.

E, PARA A FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL, É O PRESENTE LAVRADO EM 2 (DUAS) VIAS, EM IDÊNTICO TEOR, SENDO A 1ª APENSADA AOS AUTOS E A 2ª ENTREGUE AO NOTIFICADO

RECIFE, EM 10 DE SETEMBRO DE 2020.

REGINA CLAUDIA DE ALENCAR XIMENES:0977
Assinado de forma digital por REGINA CLAUDIA DE ALENCAR XIMENES:0977
Data: 2020.09.13 23:17:47 -0300


REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES
Matricula nº 0977

CLIENTE M. Alves de Queiroz DATA: 7/9/2020
NADEGI ALVES DE QUEIROZ
PREFEITA
CPF Nº: 166.569.034-87
M. Alves de Queiroz
PREFEITA

A CGM



Para Encaminhamento,
Análise e Providências


Nadege Queiroz
PREFEITA
25/09/2020

A CGM encaminhou p/ encaminhamento e providências o Memorando nº 362/20 de 25/9/20 p/ Sec. de Administração com cópia p/ Gabinete da Prefeita

Assinado
25/9/20



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

Peter 2314



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE, REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES, AUDITORA DE CONTROLE EXTERNO, INFRA-ASSINADO(A), NO FIEL CUMPRIMENTO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, LAVREI O PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO CONTRA O(A) SR(A). NADEGI ALVES DE QUEIROZ, PREFEITA DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 48 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E NO ARTIGO 2º-A DA RESOLUÇÃO TC Nº 17/2013, POR DESCUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO TC Nº 26/2016, EM RAZÃO DE SONEGAÇÃO DE INFORMAÇÃO PELO NÃO ENVIO DE DADOS DO MÓDULO DE PESSOAL, INTEGRANTE DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE - SAGRES, REFERENTES AO PERÍODO DE JANEIRO/2020 A ABRIL/2020, PASSÍVEL DE RESPONSABILIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE MULTA A SER ARBITRADA NOS TERMOS PREVISTOS NO *CAPUT* E NO INCISO X DO ARTIGO 73 DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, TENDO SIDO CIENTIFICADO, AINDA, O(A) SR(A). NADEGI ALVES DE QUEIROZ ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO TCE-PE DO DIA 22/06/2020, FICANDO O INTERESSADO NOTIFICADO PARA, NO PRAZO, DE 5 (CINCO) DIAS, APRESENTAR ALEGAÇÕES DE DEFESA, NOS TERMOS DO REGIMENTO INTERNO DESTA TRIBUNAL.

E, PARA A FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL, É O PRESENTE LAVRADO EM 2 (DUAS) VIAS, DE IGUAL TEOR, SENDO A 1ª APENSADA AOS AUTOS E A 2ª ENTREGUE AO NOTIFICADO.

RECIFE, EM 10 DE SETEMBRO DE 2020.

REGINA CLAUDIA DE
ALENCAR
XIMENES:0977

Assinado de forma digital por
REGINA CLAUDIA DE ALENCAR
XIMENES:0977
Dados: 2020.09.13 23:17:47 -03'00'

REGINA CLÁUDIA DE ALENCAR XIMENES
Matrícula nº 0977

CIENTE: _____ DATA: ____/____/____

NADEGI ALVES DE QUEIROZ

PREFEITA

CPF Nº: 166.569.034-87



Município de Araripina	IVALDO DE ALMEIDA (CPF/MF Nº 000.194-7)	avril 2020 a abril 2020
Município de Barreiros	SANDRA DE CACIA FERREIRA MACALHÃES NOVAES FERREZ (CPF/MF Nº 022.714-1)	avril 2020 a abril 2020
Município de Beberibe	MARCELO ALVES DE QUEIROZ (CPF/MF Nº 999.004-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Bonito	MARCELO JOSÉ DA SILVA (CPF/MF Nº 281.434-1)	dezembro 2019 a abril 2020
Município de Bonito	MANUEL SEVERINO DA SILVA (CPF/MF Nº 288.314-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Camaragão	RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA (CPF/MF Nº 999.794-1)	avril 2018 a abril 2018
Município de Camaragão	JOÃO BARBOSA CARNELO NETO (CPF/MF Nº 583.884-1)	avril 2017 a abril 2017
Município de Camaragão	ANTONIO CASSIANO DA SILVA (CPF/MF Nº 294.934-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Camaragão	JOSÉ REGINALDO MORAIS DOS SANTOS (CPF/MF Nº 431.504-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	EMANUELL FERNANDES DE FREITAS GOMES (CPF/MF Nº 443.194-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ADRIANA DORNELAS CÂMARA PAES (CPF/MF Nº 999.054-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOSÉ TORRES LOPES FILHO (CPF/MF Nº 987.544-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	CELIA AGOSTINHO LINS DE SALES (CPF/MF Nº 501.504-1)	avril 2018 a abril 2018
Município de Caruaru	FRANCISCO RUBENS MARCIO CHAVES SOUZA (CPF/MF Nº 748.004-1)	avril 2018 a abril 2018
Município de Caruaru	MARIA DAS GRAÇAS GALI INDO CARVALHO (CPF/MF Nº 399.154-1)	avril 2017 a abril 2017
Município de Caruaru	JEAN CARLOS ALVES DOS SANTOS (CPF/MF Nº 142.194-1)	dezembro 2019 a abril 2020
Município de Caruaru	ANTONIO CONDEIRO DO NASCIMENTO (CPF/MF Nº 526.994-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	MARIA GORETTI CARVALHO VARELA (CPF/MF Nº 776.864-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	MARIA DAS GRAÇAS AFFRIDA SILVA (CPF/MF Nº 827.904-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LUIS MARIA BOTAFOGO SANTANA DA SILVA (CPF/MF Nº 976.814-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	VELVAH CARVALHO (CPF/MF Nº 962.300-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ERIQUE DO PRIOQUE DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº 808.298-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	GIORGIO QUEBRET CAVALCANTE NETO (CPF/MF Nº 189.104-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FRANCISCO RICARDO SOARES RAVAS (CPF/MF Nº 545.544-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOELMA DO CARTE DE CAMPOS (CPF/MF Nº 225.854-1)	avril 2018 a abril 2018
Município de Caruaru	TALIS CARVALHO SAMPAYO PONTES (CPF/MF Nº 999.664-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JANIELA MARIA FERREIRA RODRIGUES SOUZA (CPF/MF Nº 337.724-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	DAISY JULIANA DOS SANTOS (CPF/MF Nº 067.724-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FRITIANO LYRA MARTINS (CPF/MF Nº 777.204-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	HERALDO JOSÉ OLIVEIRA ALMEIDA (CPF/MF Nº 000.464-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	EDSON DE SOUZA VIEIRA (CPF/MF Nº 857.994-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LIMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES (CPF/MF Nº 174.244-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ALEX ROBERTO DE LIMA (CPF/MF Nº 805.894-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FRILDO GOMES DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº 801.894-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LUCIANO DUGUE DE OQUICY SOUSA (CPF/MF Nº 469.804-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FRANILDO DE OLIVEIRA SANTOS (CPF/MF Nº 094.824-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FRANZ ARAUJO MACHO (CPF/MF Nº 450.934-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ALINE CLEANE FERREIRA FREIRE DE CARVALHO (CPF/MF Nº 708.594-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	BELARMINO VASCONCELOS MENDES NETO (CPF/MF Nº 168.864-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	SEVERINO SOARES DOS SANTOS (CPF/MF Nº 323.244-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ELIUS TIMONIO CAVALCANTE (CPF/MF Nº 019.004-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	RENATO LIMA DE SALES (CPF/MF Nº 284.054-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ELIUS DE MAGALHÃES LYRA (CPF/MF Nº 118.734-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LUIS CARVALHO DE OLIVEIRA FILHO (CPF/MF Nº 452.824-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ANDERSON FERREIRA RODRIGUES (CPF/MF Nº 011.734-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	MARCELLO FLORES CAMPOS GOMES (CPF/MF Nº 801.394-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	BRENO DE LEMOS BORBA (CPF/MF Nº 516.854-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LEONARDO VARELA MEDICUS PRATO (CPF/MF Nº 548.174-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ROBERTO MARCELO BORBA ALVES (CPF/MF Nº 823.894-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOSÉ FRANCISCO DE MELO CARVALHO NETO (CPF/MF Nº 878.804-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LIMNA GOMES LACET (CPF/MF Nº 098.804-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	DEGIL JOSÉ PADEIRA DA CRUZ (CPF/MF Nº 440.574-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	MARILIA RAQUEL SAUNDERS LINS (CPF/MF Nº 020.284-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOSÉ ALLISIO LESSA DA SILVA FILHO (CPF/MF Nº 380.894-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	DILSON DE MOURA PRADO FILHO (CPF/MF Nº 301.914-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ARTHUR BRUNO DE OLIVEIRA SCHWABACH (CPF/MF Nº 532.704-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	BULENO SOUSA GUEDES (CPF/MF Nº 713.884-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	MARCELO PRATO DA COSTA CORREIA (CPF/MF Nº 713.814-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FREDRICO DA COSTA AMANCIO (CPF/MF Nº 722.774-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	FERNANDA BATISTA LAFAYETTE (CPF/MF Nº 527.774-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOSÉ ANTONIO BERTOTTI JUNIOR (CPF/MF Nº 863.794-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	CLOVES EDUARDO BENEDES (CPF/MF Nº 138.314-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ANDRÉ LONGO ARAUJO DE MELO (CPF/MF Nº 999.934-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	HODRIGO CAVALCANTE NOVAES (CPF/MF Nº 473.584-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ALBERTO HANREY PATRICK LOPES (CPF/MF Nº 109.124-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	CICERO MARCIO DE SOUZA RODRIGUES (CPF/MF Nº 061.854-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	DEISEN MARIE BRITTO MACEDO MARTINS (CPF/MF Nº 408.194-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	CRISTOVÃO ITALO LINS DA SILVA (CPF/MF Nº 812.984-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOSÉ VIEIRA DA SILVA (CPF/MF Nº 467.244-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	ANTENOR CALAZANS DE LYRA JUNIOR (CPF/MF Nº 410.044-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	MARCELO ANDRADE LIMA FILHO (CPF/MF Nº 434.324-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	JOSÉ VIEIRA DA SILVA (CPF/MF Nº 462.244-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LEONARDO CERQUEIRO MONTEIRO (CPF/MF Nº 107.614-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	CELIO MARCIO ANTUNES LIMA (CPF/MF Nº 616.864-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	PEDRO HENRIQUE DE SARRIOS FALCÃO (CPF/MF Nº 333.984-1)	avril 2019 a abril 2019
Município de Caruaru	LUCIANA BARBOSA DE OLIVEIRA SANTOS (CPF/MF Nº 199.794-1)	avril 2019 a abril 2019

Sexta-feira, 19 de junho de 2020

DIRCEU RODOLFO DE MELO JUNIOR
Presidente do Tribunal de Contas de Pernambuco

Acórdãos

16º TSEAC QIOPHANIA DA PRIMEIRA CÂMARA REAJUZADA EM 18/06/2020
PROCESSO TCE-PE Nº 19100578-2
RELATOR CONSELHEIRO CARLOS NEVES
MODALIDADE - TIPO Audiência Especial - Conformidade
EXERCÍCIO: 2018



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCC



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.ice.pern.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

PREF. DE CAMARÁ

PREF. DE CAMARÁ 23/142/2023



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce-pe.gov.br/epp/validadoc.seam?Codigo.do.documento:cd91c186-25af-459a-b07a-2060933b9194>

AGIBÉ



A serviço do cidadão

Rua da Aurora, 885, Box Vista
Recife, PE, CEP 50050-310
www.tce.pe.gov.br
(81) 3181-7600
CNPJ 11.435.633/0001-19



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

- DOC. 02 -
Páginas 2 a 4
do Diário Oficial Eletrônico
do TCE/PE de 22/06/2020



Despachos

O Sr. Diretor de Gestão de Pessoas do TCE/PE, no uso das atribuições conferidas pela Portaria 018/20, proferiu os seguintes despachos: Petce 17549 - Rogério Nogueira Fernandes, autorizo: Petce 17556 - Waldson José Alves do Nascimento, autorizo: Petce 17627 - Luciana Coutinho Araújo, autorizo: Petce 17637 - Taciana Maria da Mota Silveira, autorizo: Petce 17553 - Luciano Cavalcanti Monteiro Ferreira, autorizo: Petce 17652 - Luciana Coutinho Araújo, autorizo. Recife, 19 de junho de 2020.

Licitações, Contratos e Convênios

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
AVISO DE LICITAÇÃO
PROC. LICITATÓRIO Nº 18/2020 - PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2020
(Processo Eletrônico 0059.2020.COLI.PE.0015.TCE-PE)

Processo nº 18/2020. COLI. Pregão nº 12/2020. Serviço. Objeto: Renovação de licença e suporte técnico standard para softwares Red Hat. Valor estimado: R\$ 46.435,82. Data e local da sessão pública do PE Integrado (www.peintegrado.pe.gov.br). Data Final das Propostas: dia 10/07/2020, até 9 horas (horário de Brasília). Início da Disputa: Em 10/07/2020, às 10 horas (horário de Brasília). O Edital e seus anexos poderão ser retirados no endereço eletrônico do TCE-PE (www.tce.pe.gov.br) no link (Transparência/Licitações/Em andamento) ou pessoalmente na Comissão de Licitação do Tribunal, situada na Rua da Aurora, 885, 4º andar, Sala 403, Boa Vista, Recife - PE, telefones: (081) 3181-7694 e (081) 3181-7611, no horário das 8 às 12 horas, e-mail: coli@tce.pe.gov.br. Recife, 19/06/2020.

José Vieira de Santana
Pregoeiro

(*)

Extratos de Intimação

INTIMAÇÃO PARA ENVIO DE DADOS: Ficam intimados, consoante art. 51, § 2º, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para enviar os dados referentes ao Módulo PESSOA do sistema Sagres, relativos às remessas abaixo identificadas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação desta intimação, após o qual, não sendo verificado o envio, poderá ser considerado auto de infração, nos termos do art. 2º-A da resolução TC nº 17/2013, os seguintes gestores:

Table with 3 columns: Unidade Jurisdicionada, Responsável, and Remessas. Lists various municipal and state agencies and their respective responsible persons and reporting periods.

Documento Assinado eletronicamente por CILENE MAGALHÃES CONCELOS DE SOUZA, A REG. Nº 4394, em 22/06/2020 às 14:59:48. Acesso em: https://etec.tce.pe.gov.br/ep/validarDoc.seam?c491d186-4394-4394-4394-4394



Companhia Editora de Pernambuco	LUIZ RICARDO LEITE DE CASTRO LEITÃO (CPF/MF Nº ***.829.124-**)	fevereiro/2019 a abril/2020
Companhia Estadual de Habitação e Obras	BRUNO DE MORAES LISBOA (CPF/MF Nº ***.620.904-**)	aneiro/2019 a abril/2020
Conservatório Pernambucano de Música	ROSEANE HAZIN CORDEIRO DE MELO (CPF/MF Nº ***.049.434-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Consórcio de Municípios do Sertão de Itaipicã e Moxotó	MANOEL JOSÉ DA SILVA (CPF/MF Nº ***.291.434-**)	março/2018 a abril/2020
Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife Ltda	ERIVALDO JOSÉ COUTINHO DOS SANTOS (CPF/MF Nº ***.983.764-**)	outubro/2016 a abril/2020
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional de Pernambuco	MARIA SEBASTIANA DA CONCEIÇÃO (CPF/MF Nº ***.023.204-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Sertão Central	CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO (CPF/MF Nº ***.804.125-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social de Pernambuco	MARCOS ANTONIO DE MOURA E SILVA (CPF/MF Nº ***.733.204-**)	aneiro/2019 a abril/2020
Consórcio Intermunicipal do Submédio São Francisco	HUMBERTO CESAR DE FARIAS MENDES (CPF/MF Nº ***.174.244-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Consórcio Intermunicipal Dom Mariano	JOSE OSORIO GALVAO DE OLIVEIRA FILHO (CPF/MF Nº ***.904.244-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Consórcio para o Desenvolvimento da Região Meridional de Pernambuco	LUCINEIDE ALMEIDA REINO (CPF/MF Nº ***.597.224-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco	ROGERIO ANTONIO COUTINHO DA COSTA (CPF/MF Nº ***.732.674-**)	março/2016 a abril/2020
Defensoria Pública do Estado de Pernambuco	JOSE FABRICO DE LIMA (CPF/MF Nº ***.266.694-**)	novembro/2017 a abril/2020
Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco	MAURICIO CANUTO MENDES (CPF/MF Nº ***.233.604-**)	junho/2017 a abril/2020
Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco	ROBERTO CARLOS MOREIRA FONTELLAS (CPF/MF Nº ***.220.264-**)	junho/2016 a abril/2020
Distrito Estadual de Fernando de Noronha	GUILHERME CAVALCANTI ROCHA LEITÃO (CPF/MF Nº ***.237.264-**)	junho/2016 a abril/2020
Empresa de Urbanização de Igarassu	ROBERTO BURLE ARCOVERDE (CPF/MF Nº ***.590.704-**)	outubro/2017 a abril/2020
Empresa Pernambucana de Transporte Intermunicipal	MARILIA LUCINDA SANTANA DE SIQUEIRA BEZERRA (CPF/MF Nº ***.918.314-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Empresa Pernambucana de Comunicação S/A - Epc	GUSTAVO HENRIQUE OLIVEIRA DE ALMEIDA (CPF/MF Nº ***.061.374-**)	setembro/2017 a abril/2020
Faculdade de Ciências Aplicadas de Limoeiro	LUIZ GONZAGA TAVARES JUNIOR (CPF/MF Nº ***.090.224-**)	junho/2018 a abril/2020
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas do Cabo de Santo Agostinho	ANÍDIA NEPOMUCENO DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.595.744-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundação Cultural de Serra Talhada	ANILDOMÁ WILLANS DE SOUZA (CPF/MF Nº ***.467.724-**)	aneiro/2017 a abril/2020
Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco	TATIANA DE LIMA NOBREGA (CPF/MF Nº ***.464.454-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundação de Atendimento Socioeducativo	NADJA MARIA ALENCAR VIDAL PIRES (CPF/MF Nº ***.813.504-**)	outubro/2016 a abril/2020
Fundação de Cultura Cidade do Recife	DIEGO TARGINO MORAES ROCHA (CPF/MF Nº ***.946.274-**)	aneiro/2017 a abril/2020
Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe	OLIMPIO GONCALVES DA SILVEIRA COSTA (CPF/MF Nº ***.818.644-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco	GESSYANNE VALE PAULINO (CPF/MF Nº ***.997.494-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco	MARCELO CANUTO MENDES (CPF/MF Nº ***.215.594-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundação Estadual Municipal de Saúde de Petrolina	HENDERSON DE MENEZES BATISTA (CPF/MF Nº ***.439.094-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundação Municipal de Saúde de Taquaritinga do Norte	HIDEQUEL DILARRK BEZERRA DA SILVA (CPF/MF Nº ***.135.004-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Fundo de Previdência do Município de Araripina	JOSÉ RAMULINDO PIMENTEL DO ESPIRITO SANTO (CPF/MF Nº ***.105.614-**)	aneiro/2018 a abril/2020
Fundo de Previdência dos Servidores de Cedro	ANTONIO INOCENCIO LEITE (CPF/MF Nº ***.903.644-**)	novembro/2019 a abril/2020
Fundo de Previdência dos Servidores de Salgueiro (plano Financeiro)	CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO (CPF/MF Nº ***.804.125-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo de Previdência Municipal de Quixaba	SEBASTIÃO CABRAL NUNES (CPF/MF Nº ***.063.364-**)	maio/2017 a abril/2020
Fundo de Previdência Social de Buíque	ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA (CPF/MF Nº ***.001.204-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Municipal de Previdência de Mordeirândia	ERONILDO EVOQUE DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.808.298-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Municipal de Previdência da Trindade	ANTONIO EVERTON SOARES COSTA (CPF/MF Nº ***.505.784-**)	aneiro/2018 a abril/2020
Fundo Municipal de Previdência Palmares	ALTAIR BEZERRA DA SILVA JUNIOR (CPF/MF Nº ***.363.384-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Previdenciário de Dormentes	JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA (CPF/MF Nº ***.010.224-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Bodocó	TULIO ALVES ALCANTARA (CPF/MF Nº ***.146.664-**)	novembro/2018 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Betânia	MARIO GOMES FLOR FILHO (CPF/MF Nº ***.478.454-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Brejinho	TANA MARIA DOS SANTOS (CPF/MF Nº ***.829.124-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Cuiari	JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.498.424-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Cuzcui	SANDRA DE CACIA PEREIRA MAGALHÃES NOVAES FERAZ (CPF/MF Nº ***.822.714-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Duenos Aires	NADEGI ALVES DE QUEIROZ (CPF/MF Nº ***.569.034-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Calumbi	JOÃO BARBOSA CAMELO NETO (CPF/MF Nº ***.583.884-**)	junho/2017 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe	ANTONIO CASSIANO DA SILVA (CPF/MF Nº ***.294.934-**)	outubro/2019 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Casinhas	FRANCISCO RICARDO SOARES RAMOS (CPF/MF Nº ***.545.944-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Condado	BRUNO GOMES DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.600.894-**)	aneiro/2017 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Ouricuri	AJINE CLIFANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO (CPF/MF Nº ***.708.584-**)	aneiro/2018 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de São Lourenço da Mata (plano Financeiro)	CELIA AGOSTINHO LINS DE SALES (CPF/MF Nº ***.501.504-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Fundo Previdenciário do Município de Terra Nova	RENATO XAVIER THIEBAUT (CPF/MF Nº ***.916.297-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Fundo Previdenciário dos Servidores do Município de Ipojuca	MILTON COLÉHO DA SILVA NETO (CPF/MF Nº ***.032.704-**)	março/2019 a abril/2020
Gabinete de Projetos Estratégicos	WILLAMES BARBOSA COSTA (CPF/MF Nº ***.728.691-**)	novembro/2019 a abril/2020
Gabinete do Governador	ADRIANO NEMESIO MARTINS (CPF/MF Nº ***.191.084-**)	março/2019 a abril/2020
Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina	WRANDER PEREIRA ROSA DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.087.124-**)	junho/2018 a abril/2020
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco	SILEIDE COSTA DA SILVA (CPF/MF Nº ***.099.854-**)	aneiro/2019 a abril/2020
Instituto de Previdência do Município de Tupacatinga	SILVANA MARIA BEZERRA POTTES MONTEIRO DE BARROS (CPF/MF Nº ***.466.294-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Instituto de Previdência do Município de Vertente do Lério	MARIA DOLORES CAMAROTTI DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.715.144-**)	aneiro/2018 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores de Itapissuma	CHARLA MARIA GOMES DE SOUSA ARAUJO (CPF/MF Nº ***.953.484-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Carpina	MICHAELA DE MELO FERREIRA (CPF/MF Nº ***.321.504-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Água Preta	FELICIO DE OLIVEIRA SOUZA (CPF/MF Nº ***.587.514-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Orobó	MERCIA CRISTINA DE AFRUADA COPFORADO (CPF/MF Nº ***.819.574-**)	aneiro/2017 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do São Vicente Ferrer (plano Financeiro)	PEDRO JOAQUIM DE ARAUJO (CPF/MF Nº ***.471.954-**)	setembro/2019 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Venturosa	LUIZ ANTONIO TRIGUEIRO DA COSTA (CPF/MF Nº ***.595.734-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais dos Barreiros	FABIANA MARIA FRAGOSO RAMOS (CPF/MF Nº ***.985.974-**)	fevereiro/2018 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Manari	JOSÉ RISONALDO SIQUEIRA COSTA (CPF/MF Nº ***.704.044-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (plano Financeiro)	WILSON ALVES DA SILVA (CPF/MF Nº ***.661.684-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ipubi	JORGE RABELO TAVARES FILHO (CPF/MF Nº ***.182.684-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Instituto de Previdência Social do Município de Goiana	VALERIO SILVEIRA LIMA (CPF/MF Nº ***.013.524-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Instituto de Previdência Social do Município de Joaquim Nabuco	JOSÉ ALBÉRCIO SILVA RODRIGUES (CPF/MF Nº ***.034.024-**)	junho/2019 a abril/2020
Instituto de Previdência Social do Município de Ilha de Itamaracá (plano Financeiro)	ANA CRISTINA DE VASCONCELOS AFRUADA (CPF/MF Nº ***.827.994-**)	agosto/2019 a abril/2020
Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco	RUY BEZERRA DE OLIVEIRA FILHO (CPF/MF Nº ***.311.064-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Instituto de Terras e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco	ALTAIR CORREIA ALVES PATRIOTA (CPF/MF Nº ***.177.214-**)	fevereiro/2018 a abril/2020
Instituto Previdenciário do Município de Camutanga	EVALUCIA BEZERRA DA SILVA PEREIRA (CPF/MF Nº ***.500.054-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Junta Comercial do Estado de Pernambuco	TACIANA COUTINHO BRAVO (CPF/MF Nº ***.630.874-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Pernambuco Participações e Investimentos S/A	NILTON DA MOTA SILVA FILHO (CPF/MF Nº ***.339.154-**)	agosto/2016 a abril/2020
Polícia Militar de Pernambuco	VANILDO NEVES ALBUQUERQUE MARANHÃO NETO (CPF/MF Nº ***.551.684-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Porto Fluvial de Petrolina S/A	DINIZ GUILHERME REIS CAVALCANTI (CPF/MF Nº ***.825.854-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal da Gameleira	VERONICA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA (CPF/MF Nº ***.277.854-**)	aneiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá	MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO (CPF/MF Nº ***.421.144-**)	aneiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal da Peçara	JOSE OSORIO GALVAO DE OLIVEIRA FILHO (CPF/MF Nº ***.904.244-**)	outubro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Abreu e Lima	MARCOS JOSE DA SILVA (CPF/MF Nº ***.461.014-**)	aneiro/2018 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Araripina	RAFAEL ANTONIO CAVALCANTI (CPF/MF Nº ***.616.984-**)	setembro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Água Preta	EDUARDO PASSOS COUTINHO CORREA DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.116.164-**)	outubro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Alagoinha	ULIAS LEAL DA SILVA (CPF/MF Nº ***.345.714-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Aracoiaba	JOAMY ALVES DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.592.144-**)	aneiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Barra de Guabiraba	WILSON MADEIRO DA SILVA (CPF/MF Nº ***.251.133-**)	aneiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Belem de Maria	ROLPH EBER CASALE JUNIOR (CPF/MF Nº ***.323.064-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Belem de São Francisco	LICÍNIO ANTONIO LUSTOSA RORIZ (CPF/MF Nº ***.440.414-**)	aneiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Belo Jardim	FRANCISCO HÉLIO DE MELO SANTOS (CPF/MF Nº ***.646.074-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Bocóçó	TULIO ALVES ALCANTARA (CPF/MF Nº ***.146.664-**)	aneiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Bororé	DANILMO CAVALCANTE VIEIRA (CPF/MF Nº ***.239.854-**)	fevereiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Bonito	GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR (CPF/MF Nº ***.794.564-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Buenos Aires	JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.498.424-**)	aneiro/2020 a abril/2020



Prefeitura Municipal de Cachoeirinha	IVALDO DE ALMEIDA (CPF/MF Nº ***.448.164-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Calumbi	SANDRA DE CACIA PEREIRA MAGALHÃES NOVAES FERRAZ (CPF/MF Nº ***.822.714-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Camaragibe	NADEGI ALVES DE QUEIROZ (CPF/MF Nº ***.569.034-**)	agosto/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Carnaubeira da Penha	MANOEL JOSÉ DA SILVA (CPF/MF Nº ***.291.434-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Carpina	MANUEL SEVERINO DA SILVA (CPF/MF Nº ***.268.314-**)	janeiro/2018 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Caruaru	RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA (CPF/MF Nº ***.929.794-**)	fevereiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Casinhas	JÓÃO BARBOSA CAMELO NETO (CPF/MF Nº ***.583.884-**)	fevereiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Condado	ANTONIO CASSIANO DA SILVA (CPF/MF Nº ***.294.934-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Custódia	JOSE REGINALDO MORAIS DOS SANTOS (CPF/MF Nº ***.104.694-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Glória do Goitá	EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GÓIS (CPF/MF Nº ***.443.194-**)	junho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Igaracy	ADRIANA DORNELAS CÂMARA PAES (CPF/MF Nº ***.969.054-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Ipojuca	JOSE TORRES LOPES FILHO (CPF/MF Nº ***.387.344-**)	junho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Itambé	CELIA AGOSTINHO LINS DE SALES (CPF/MF Nº ***.501.504-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Itapissuma	FRANCISCO RUBENS MARIO CHAVES SIQUEIRA (CPF/MF Nº ***.748.004-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Jataí	MARIA DAS GRAÇAS GALINDO CARRAZZONI (CPF/MF Nº ***.385.154-**)	outubro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Jatoúba	JEAN CARLOS ALVES DOS SANTOS (CPF/MF Nº ***.142.194-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga	ANTONIO CORDEIRO DO NASCIMENTO (CPF/MF Nº ***.526.994-**)	julho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga	MARIA GORETI CAVALCANTI VARILÃO (CPF/MF Nº ***.776.664-**)	outubro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Lagoa do Carro	MARIA DAS GRAÇAS ARRUDA SILVA (CPF/MF Nº ***.927.504-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande	JUDITE MARIA BOTAFOGO SANTANA DA SILVA (CPF/MF Nº ***.976.814-**)	janeiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Morelandia	VILMAR CAPELLARO (CPF/MF Nº ***.952.300-**)	julho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Ouricuri	ERONILDO ENOQUE DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.808.299-**)	novembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Paratambém	GEORGE GUEBER CAVALCANTE NERY (CPF/MF Nº ***.189.104-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	FRANCISCO RICARDO SOARES RAMOS (CPF/MF Nº ***.545.944-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JOELMA DUARTE DE CAMPOS (CPF/MF Nº ***.225.654-**)	janeiro/2018 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	TACIO CARVALHO SAMPAIO PONTES (CPF/MF Nº ***.998.664-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JANELMA MARIA FERREIRA RODRIGUES SOUZA (CPF/MF Nº ***.337.724-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	DAYSE JULIANA DOS SANTOS (CPF/MF Nº ***.067.734-**)	janeiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	CRISTIANO LIRA MARTINS (CPF/MF Nº ***.777.204-**)	outubro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	HERALDO JOSE OLIVEIRA ALMEIDA (CPF/MF Nº ***.000.464-**)	julho/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	EDSON DE SOUZA VIEIRA (CPF/MF Nº ***.857.984-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	HUMBERTO CESAR DE FARIAS MENDES (CPF/MF Nº ***.174.244-**)	junho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ALEX ROBEVAN DE LIMA (CPF/MF Nº ***.805.894-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	BRUNO GOMES DE OLIVEIRA (CPF/MF Nº ***.600.894-**)	janeiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	LUCIANO DUQUE DE GODOY SOUSA (CPF/MF Nº ***.469.804-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ERIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS (CPF/MF Nº ***.094.624-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	FRANZ ARAÚJO HACKER (CPF/MF Nº ***.450.104-**)	novembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO (CPF/MF Nº ***.708.584-**)	setembro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	BELARMINO VASQUEZ MENDEZ NETO (CPF/MF Nº ***.166.664-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	SEVERINO SOARES DOS SANTOS (CPF/MF Nº ***.323.244-**)	fevereiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	EUDES TENORIO CAVALCANTI (CPF/MF Nº ***.019.094-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	RENATO LIMA DE SALES (CPF/MF Nº ***.204.954-**)	abril/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	EUDO DE MAGALHÃES LYRA (CPF/MF Nº ***.118.734-**)	dezembro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO (CPF/MF Nº ***.452.924-**)	março/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ANDERSON FERREIRA RODRIGUES (CPF/MF Nº ***.011.734-**)	agosto/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA (CPF/MF Nº ***.901.384-**)	junho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	BRENO DE LEMOS BORBA (CPF/MF Nº ***.516.654-**)	janeiro/2018 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ERNANI VARGAL MEDICIS PINTO (CPF/MF Nº ***.548.174-**)	julho/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ROBERTO MAHCELLO BORBA ALVES (CPF/MF Nº ***.623.694-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO (CPF/MF Nº ***.878.904-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ERIKA GOMES LACET (CPF/MF Nº ***.055.604-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	DECIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ (CPF/MF Nº ***.440.574-**)	julho/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	MARILIA RAQUEL SIMÕES LINS (CPF/MF Nº ***.020.284-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JOSÉ ALLUISIO LESSA DA SILVA FILHO (CPF/MF Nº ***.980.694-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ANTONIO DE PADUA VIEIRA CAVALCANTI (CPF/MF Nº ***.729.944-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	DILSON DE MOURA PEIXOTO FILHO (CPF/MF Nº ***.301.914-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ARTHUR BRUNO DE OLIVEIRA SCHWAMBACH (CPF/MF Nº ***.532.704-**)	março/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	SILENO SOUSA GUEDES (CPF/MF Nº ***.713.584-**)	julho/2018 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	MARCELO BRUTO DA COSTA CORREIA (CPF/MF Nº ***.706.014-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO (CPF/MF Nº ***.722.774-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	FERNANDA BATISTA LAFAYETTE (CPF/MF Nº ***.527.774-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JOSÉ ANTONIO BERTOITTI JUNIOR (CPF/MF Nº ***.883.290-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	CLOVES EDUARDO BENEVIDES (CPF/MF Nº ***.138.316-**)	abril/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO (CPF/MF Nº ***.999.934-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	RODRIGO CAVALCANTI NOVAES (CPF/MF Nº ***.473.554-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ALBERES HANIERY PATRÍCIO LOPES (CPF/MF Nº ***.139.124-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	CÍCERO MÁRCIO DE SOUZA RODRIGUES (CPF/MF Nº ***.961.654-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	DENISE MAIA DE BRITTO MACEDO MARTINS (CPF/MF Nº ***.406.194-**)	abril/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	EMERSON ITALO LINS DA SILVA (CPF/MF Nº ***.812.384-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JOSÉ VIEIRA DA SILVA (CPF/MF Nº ***.462.244-**)	janeiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	ANTENOR CALAZANS DE LYRA JÚNIOR (CPF/MF Nº ***.410.044-**)	outubro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	MANOEL ANDRADE LIMA FILHO (CPF/MF Nº ***.434.324-**)	janeiro/2017 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	JOSÉ VIEIRA DA SILVA (CPF/MF Nº ***.462.244-**)	janeiro/2019 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	LEONARDO CERQUINHO MONTEIRO (CPF/MF Nº ***.107.614-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	CELIO MARCIO ANTUNES LIMA (CPF/MF Nº ***.015.984-**)	janeiro/2020 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	PEDRO HENRIQUE DE BARROS FALCÃO (CPF/MF Nº ***.333.364-**)	janeiro/2016 a abril/2020
Prefeitura Municipal de Petrolândia	LUCIANA HARBOSA DE SALES SANTOS (CPF/MF Nº ***.199.794-**)	janeiro/2020 a abril/2020

Sexta-feira, 19 de junho de 2020

DIRCEU RODOLFO DE MELO JÚNIOR
Presidente do Tribunal de Contas de Pernambuco

Acórdãos

18ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 18/06/2020
PROCESSO TCE-PE Nº 19100578-2
RELATOR: CONSELHEIRO CARLOS NEVES
MODALIDADE - TIPO: Auditoria Especial - Conformidade
EXERCÍCIO: 2018



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

- DOC. 03 -
Memorando
nº 248/2020 – SECAD-GAB



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

Memorando nº 218/2020 SECAD GAB

Camaragibe, 01 de outubro de 2020

Para: Controladoria Geral do Município

Assunto: **Auto de Infração TCE/PE – SAGRES Pessoal**

Senhor Controladora Geral

Em atenção ao memorando nº 373/2020, informamos a V.Sa. que o memorando nº 142/2020 do FUNPRECAM não responde plenamente à situação de atraso na remessa dos arquivos do SAGRES Pessoal.

É certo de que a estrutura organizacional daquele Fundo, bem como os inúmeros problemas que vimos encontrando junto a empresa responsável pela geração desses arquivos, contribuem sobremaneira para o atraso junto ao SAGRES.

No entanto, percebe-se que os arquivos referentes ao ano de 2019 foram encaminhados acumuladamente em janeiro deste ano e os arquivos referentes ao ano de 2020 ainda não foram processados adequadamente.

Diante dessa realidade, solicitamos à gestora do FUNPRECAM que tomasse todas as medidas necessárias para alcançar a atualização no menor espaço de tempo possível, apresentando um cronograma de regularização para acompanhamento.

A expectativa da Secretaria de Administração é que o SAGRES Pessoal do FUNPRECAM esteja totalmente atualizado até o final deste ano.

Na oportunidade, em relação a UJ Prefeitura Municipal de Camaragibe, a inconsistência apresentada no mês de abril será sanada com a atualização desse mês até 15/10/2020, podendo inclusive ser antecipada a solução.

Apesar de termos avançado significativamente na atualização do SAGRES Pessoal, que se encontrava em atraso desde 2016, estamos com a perspectiva de solucionar totalmente essa pendência no menor intervalo de tempo possível buscando a total conformidade com os prazos estabelecidos na Resolução desse Tribunal.

Sem mais para o momento, renovo protestos de consideração e apreço, colocando-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Alex Norat
Secretário Municipal de Administração

Recebido às
18:35
01/10/2020
Gabriel Mateus



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

- DOC. 04 -
E-mail enviado pela
Fundação de Cultura
(Gerenciador do
Módulo Pessoal)

**RE: Ofício 028/2020 - CGM ref a Pedido de Informações Sagres Pessoal**

De: Fundação de Cultura de Camaragibe
Para: controleinterno@camaragibe.pe.gov.br
Cópia:

Assunto: RE Ofício 028/2020 - CGM ref a Pedido de Informações Sagres Pessoal
Enviada em: 01/10/2020 | 13:03
Recebida em: 01/10/2020 | 13:03

Prezados, boa tarde.

Acusamos recebimento do Ofício anexo.

Na oportunidade informamos que estamos em busca dos esclarecimentos necessários junto ao setor de RH da Prefeitura, Sr. WILSON, o responsável pelos dados enviados ao SAGRES - Módulo Pessoal.

Com as informações devidamente prestadas, todas serão encaminhadas à CGM.

Respeitosamente.

Equipe da Fundação de Cultura de Camaragibe
(81) 3484.2687

De: controleinterno@camaragibe.pe.gov.br
Enviada: 2020/10/01 11:59:39
Para: fundacaodecultura@camaragibe.pe.gov.br
Assunto: Ofício 028/2020 - CGM ref a Pedido de Informações Sagres Pessoal

Bom Dia

Prezada,

Segue via digitalizada do Ofício 028/2020 - CGM, que trata de solicitação a respeito de alimentação do Sistema Sagres Módulo Pessoal. A via física do documento será protocolada nessa Fundação de Cultura ainda hoje. Favor acusar recebimento.

Atenciosamente,

Equipe Controle Interno - Prefeitura de Camaragibe

2129-9508



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

- DOC. 05 -
Portaria nº 991/2017

- 7



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PORTARIA Nº 991/2017

O Prefeito do Município de Camaragibe, no uso das suas atribuições legais:

RESOLVE:

Substituir o Sr. Miguel Freitas Soares Júnior – Servidor Estatutário – Gerenciador, pela pessoa abaixo qualificada para representar as seguintes unidades gestoras: Prefeitura Municipal de Camaragibe e Fundação de Cultura Turismo e Esportes de Camaragibe, quanto a operacionalização do Sistema de Acompanhamento da Gestão e Recursos da Sociedade com Folha de Pagamento – SAGRES Módulo de Pessoal, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Wilson Galdino de Souza – Servidor Estatutário – Gerenciador.

CPF: 036.421.135-27

Endereço: Rua Luzitânia, 31 – Iputinga, Recife, Pe

E-mail: Wilson.galdino@gmail.com

Camaragibe, 24 de maio de 2017

Demóstenes e Silva Meira
Prefeito

PUBLICADO

EM: 21/05/17

ASS: Miguel Freitas Júnior





Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE OLIVEIRA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/pp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186254f459f807a20009933629a4

Keyth August da Silva
Matrícula nº 0.0004612

Recebido em 21/05/17
Sandra
a ser entregue em
a ele favorável
com o Colégio

EM 21/05/17
112

RECEBIDO

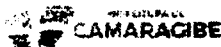
Orlando Junior
Secretário Executivo
de Administração
Mat. nº 01000443
21.05.17

Recebido no favor de Sandra



- DOC. 06 -

Histórico de e-mails enviados pelo Sr. Wilson Galdino ao TCE/PE (Chamado nº 2216850 – 02/10/2020), com a posterior resposta do referido órgão de controle externo (05/10/2020) e remessa, através do Secretário de Administração, à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.



Documento Assinado Digitalmente por: GILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADECA ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: https://epec.tce.pe.gov.br/epi/validaDoc.seam Código do documento: 20110186-25af-4541-b07a-2999336919d

ENC: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

De: Alex Norat - SECAD

Para: controleinterno@camaragibe.pe.gov.br, cilenemagda@gmail.com, gilvani.cavalcante@camaragibe.pe.gov.br, wilson.galdino@gmail.com

Cópia:

Cópia oculta:

Assunto: ENC: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

Enviada em: 05/10/2020 | 13:20

Recebida em: 05/10/2020 | 13:20

À

Controladoria Geral

Da informação abaixo, acredito que o melhor caminho é a retificação imediata dos arquivos com o expurgo dos lançamentos efetuados na UJ Prefeitura e o concomitante lançamento na UJ Fundação de Cultura.

Submeto a essa Unidade para analisarmos juntos a melhor solução.

Alex Norat

Sec. Adm.

De: digp@camaragibe.pe.gov.br

Enviada: 2020/10/05 11:51:01

Para: projetos@hmssistemas.srv.br

Cc: alex.norat@camaragibe.pe.gov.br, keythaugusta@gmail.com, dimaryfranca@hotmail.com, controleinterno@camaragibe.pe.gov.br,

transparencia@camaragibe.pe.gov.br, marcosribeiro@camaragibe.pe.gov.br, silvano@hmssistemas.srv.br, suporte@hmssistemas.srv.br

Assunto: ENC: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

Projetos,

A forma como estamos enviado o SAGRES precisa ser alterada. O TCE/PE orienta que a **Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe** deve ser desmembrada para envio como **Unidade Jurisdicionada**, conforme visto na resposta de e-mail abaixo.

Também é informado que em breve haverá uma atualização do módulo para possibilitar a retificação/exclusão dos dados já enviados e deixa a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação da nova versão versus o custo de proceder com o expurgo das competências.

Desta forma, favor aguardar novas decisões. Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

At.te,

Wilson Galdino

De: "Central de Atendimento Externo TCE-PE" <atendimentoexterno@tce.pe.gov.br>

Enviada: 2020/10/05 08:51:25

Para: digp@camaragibe.pe.gov.br

Assunto: Re: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

Prezado(a) Senhor(a) JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO,

A respeito do seu chamado de número **2216850**:

Prezado(a) senhor(a) JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO,

Informamos que as regras de envio de remessas, no que tange a quais UJs tem essa obrigatoriedade individual, estão explicitadas na **RESOLUÇÃO TC Nº 26, DE 10 DE AGOSTO DE 2016, que fala no seu artigo 2º** :

Art. 2º Deverão enviar os dados relativos ao Módulo de Pessoal:

...
 § 1º - na esfera municipal: os Poderes Executivo e Legislativo, as entidades da administração indireta, nestas compreendidas as autarquias, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os consórcios constituídos sob a forma de associações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, e, quando houver, a unidade responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

§ 1º Os dados referentes aos fundos públicos municipais, à exceção dos relacionados ao RPPS, deverão ser enviados em forma consolidada à remessa da unidade jurisdicionada a que se vinculam.

Diante do exposto, a nossa recomendação é que os dados da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe devem ser destacados dos da Prefeitura e enviados separadamente.



Para atendimento à adimplência aludida na notificação, relativa à Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe, a retomar seu envio, que está pendente desde Janeiro/2016.

Em decorrência dessa segmentação, será necessário que os dados enviados consolidados aos da Prefeitura sejam corrigidos, retirando os relativos à referida Fundação.

A atual versão do Sagres Pessoal a única ferramenta para a retificação de dados já enviados é o Retorno de Competência, que está em vias de ser publicada nova versão que permitirá retificar e/ou excluir dados por meio do envio de e-mail.

Como o impacto dessa duplicação de dados só será sentida no âmbito de uma Auditoria, fica a cargo do Gerenciador avaliar o risco de esperar a publicação desta nova versão versus o custo de proceder com o Retorno de Competência.

Por enquanto, não há previsão definida para a publicação dessa versão do Sagres Pessoal, mas a expectativa é que seja em algumas próximas semanas.

APÓS 4 DIAS CORRIDOS, SEU CHAMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE ENCERRADO PARA AVALIAÇÃO.

Caso a solução esteja INCOMPLETA ou o problema NÃO foi resolvido, responda este e-mail em até 4 dias corridos para realizarmos a reapertura. Após este prazo, sua ocorrência será encerrada automaticamente e será necessário abrir novo chamado.

*A Central de Atendimento ao Jurisdicionado não oferece atendimento presencial. Encaminhe preferencialmente um e-mail para atendimentoexterno@tce.pe.gov.br ou entre em contato pelo 0800-281.7717.

Atenciosamente,

Central de Atendimento ao Jurisdicionado - TCE/PE
0800 281 7717 | atendimento@tce.pe.gov.br | das 8h às 17h
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO | www.tce.pe.gov.br

*A Central de Atendimento ao Jurisdicionado não oferece atendimento presencial. Encaminhe preferencialmente um e-mail para atendimento@tce.pe.gov.br ou entre em contato pelo 0800-281.7717.

10/02/2020 12:10 - digp@camaragibe.pe.gov.br wrote:
Equipe TCE/PE,

Solicito informações a respeito do envio SAGRES MÓDULO PESSOAL no tocante a geração de arquivos por CNPJ/Unidade Jurisdicionada. Atualmente, enviamos esta obriação no único arquivo/remessa referente aos seguintes CNPJs:

- 1 - Prefeitura de Camaragibe - 08.260.663/0001-57
- 2 - Fundação de Cultura - 01.947.273/0001-00
- 3 - Fundo Municipal de Saúde - 41.230.038/0001-38
- 4 - Fundo Municipal de Assistência Social - 12.207.519/0001-24

Intermo que esta Prefeitura foi notificada de omissão de dados referente a 2 - Fundação de Cultura - 01.947.273/0001-00, publicado em diário oficial, no entanto, os servidores desta fundação estão na base do TCE/PE desde o princípio. A exemplo, envio a relação atual dos servidores junto com a remessa adimplente de março/2020 para verificação.

Desta forma, questiona-se se o procedimento está correto? Existe algum impedimento legal de os arquivos de todos CNPJs serem gerados em remessa única? E se sim, qual o procedimento a ser adotado, haja vista que esta Prefeitura já alimentou a base do SAGRES - PESSOAL por duas vezes?

At.te,
Wilson Galdino
Gerenciador Sagres - Módulo Pessoal
UJ Prefeitura de Camaragibe

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Assinado em: 10/02/2020 12:10
Acesso em: 10/02/2020 12:10
URL: https://tce.pe.gov.br/epp/validarDoc.seam
Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060983b919d



- DOC. 07 -

Fichas cadastrais dos Srs.

Miguel Freitas Soares

Júnior (Matrícula nº

0.0044229.1) e Jair Rocha

de Oliveira Neto (Matrícula

nº 0.0003978.1)



IDENTIFICAÇÃO

Matricula	Nome	Status Funcional	C.P.F.
0.0044229.1	MIGUEL FREITAS SOARES JUNIOR	ESTATUTARIO ATIVO	060.287.524-28

Órgão	Unidade Orçamentária
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	

Cargo	Função
10126 AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I GOTD3	

DADOS PESSOAIS

Dt. Nasc.	Sexo	Estado Civil	Grau de Instrução	Tipo Sanguíneo	Raça / Cor
07/04/1986	MASCULINO	SOLTEIRO	ESPECIALIZACAO		NÃO INFORMADO

Logradouro	Número	Complemento
RUA EXPEDICIONARIO ANTONIO ROMANO	299	

Bairro	Cidade	U.F.
VARZEA	RECIFE	PE

Nome do Pai	C.P.F. do Pai	Nome da Mãe	C.P.F. da Mãe
MIGUEL FREITAS SOARES		SEFORA GOMES GUERRA SOARES	

Nacionalidade	Naturalidade	Passaporte	Nº Processo	Cheg. Pais	Lib. Trabalho	Fim Liber.
BRASILEIRO	RECIFE					

Identidade	Título de Eleitor	Zona	Seção	C.T.P.S.	PIS/PASEP	Reservista	Habilitação (Cat/Val)
6436805 SDS-PE 27/11/2003	071931380841	0005	0189	80140-00078	190.43798.97-8	2108422751	B 16/03/2012

Telefone	Celular	e-mail
3484-6750 /r	98891-1850	MJR_PE@YAHOO.COM.BR

DADOS FUNCIONAIS

Dt. Admissão	Port. Admissão	Lotação	Regime de Trabalho	Turno de Trabalho	C.H.
02/06/2011	387/2011	DIVISAO DE PESSOAL	MENSALISTA	UNICO	180

Tipo Admissão	Sindicato	Concursado	Isento imposto sindical
ADMISSAO DE EMPREGADO NO 1 EMPREGO		Não	Não

Programa	Forma de Pagamento	Banco	Agência	Conta	Op.	Val. Contrato
RECURSOS DO TESOURO	CONTA BANCÁRIA	ITAU	8043	006033	1	

Dt. Desligamento	Port. Desligamento	Parecer Jurídico	Sistema Previdenciário	Tempo de Serviço	Tempo de Serviço Ext.
18/07/2016		null	FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERV.	5 ANOS E 2 MESES	0 ANOS E 0 MESES

Situação Funcional	Averbação de Tempo de Serviço (Dias/Nº Processo)
AFASTAMENTO PARA POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULAVEL	

Salário Família: Não Abono Permanência: Não Isento I.R.P.F.: Não Recolhimento previdenciário sobre função gratificada: Não

HISTÓRICO DE CARGOS / FUNÇÕES

Cargo/Função	Faixa Salarial	Início	Término
10126 - AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I	GOTD3	01/05/2016	
10126 - AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I	GOTD2	17/07/2014	30/04/2016
10126 - AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I	GOTA2	01/05/2014	16/07/2014
10126 - AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I	GOTA1	02/06/2011	30/04/2014

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGALHÃES NASCIMENTO. O documento foi assinado em 13/07/2016 às 09:20:00. O código de verificação é: 071931380841. O código de verificação é: 071931380841. O código de verificação é: 071931380841.

HISTÓRICO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL

Situação Funcional	Início	Término
AFASTAMENTO PARA POSSE EM OUTRO CARGO	18/07/2016	
ATIVIDADE NORMAL	02/06/2011	17/07/2016



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Ficha Cadastral

JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO

Cod: H
 Data: 14:09
 Hora: 14:09
 Página: 1
 Usuário: Orlando Junior

REFEITURA DE CAMARAGIBE

Documento assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA MASCARENHAS CELOS DE SOUZA
 Assinado em: 14/04/2012
 Documento: c:\91c\856\p7f-2\00000036919D
 Endereço: ADENALVES DE OLIVEIRA

IDENTIFICAÇÃO

Matrícula	Nome	Status Funcional	C.P.F.
0003978.1	JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO	ESTATUTARIO ATIVO	060.894.714-88
Cargo		Unidade Orçamentária	
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO			
Cargo		Função	
0126 AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I GOTA1			

FOTO

DADOS PESSOAIS

Data de Nasc.	Sexo	Estado Civil	Grau de Instrução	Tipo Sangüíneo	Raça /Cor
1/08/1987	MASCULINO	SOLTEIRO	SUPERIOR INCOMPLETO		NÃO INFORMADO
Graduação				Número	Complemento
				575	
Endereço		Cidade		U.F. CEP	
Nome do Pai		C.P.F. do Pai	Nome da Mãe		C.P.F. da Mãe
JAIR ROCHA DE OLIVEIRA FILHO			MARIA AUXILIADORA CAVALCANTE DE A ROCHA		
Nacionalidade	Naturalidade	Passaporte	Nº Processo	Cheg. Pais	Lib. Trabalho
RASILEIRO	RECIFE				
Identidade	Título de Eleitor	Zona	Seção	C.T.P.S.	PIS/PASEP
338842	SDS-PE 04/08/2003	009	0172	90496-00083	190.38559.93-6
		Reservista	Habilitação (Cat/Val)		
		2105924683	B 30/05/2011		
Telefone	Celular	e-mail			
136-4710 /r/	98751-4307	FOLHA DE PAGAMENTO - ADRIEL			

DADOS FUNCIONAIS

Admissão	Port. Admissao	Lotação	Regime de Trabalho	Turno de Trabalho	C.H.
4/12/2009	780/2009	SEC. DE ADMINISTRACAO - GABINE	MENSALISTA	UNICO	180
Tipo Admissao			Sindicato	Isento	
OMISSAO DE EMPREGADO NO 1 EMPREGO			Concurado: Não	imposto sindical: Não	
Programa	Forma de Pagamento	Banco	Agência	Conta	Op. Val. Contrato
RECURSOS DO TESOIRO	CONTA BANCÁRIA	ITAU	8043	006066	1
Desligamento	Port. Desligamento	Parecer Juridico	Sistema Previdenciário	Tempo de Serviço	Tempo de Serviço Ext.
1/04/2012	415/2012	null	FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERV.	2 ANOS E 6 MESES	0 ANOS E 0 MESES
Motivação Funcional			Averbação de Tempo de Serviço (Dias/Nº Processo)		
DESILGAMENTO POR INICIATIVA PROPRIA					
Família: Não		Abono Permanência: Não	Isento I.R.P.F.: Não	Recolhimento previdenciário sobre função gratificada: Não	

HISTÓRICO DE CARGOS / FUNÇÕES

Cargo/Função	Faixa Salarial	Início	Término
126 - AUXILIAR DE ADMINISTRACAO I	GOTA1	14/12/2009	01/04/2012

HISTÓRICO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL

Situação Funcional	Início	Término
DESILGAMENTO POR INICIATIVA PROPRIA	01/04/2012	



- DOC. 08 -

E-mail enviado pela

Controladoria-Geral do

Município de Camaragibe

ao TCE/PE e respectiva

resposta deste

(Chamado nº 2216923)



ENC: [Chamado#2216923] Solicitação dos Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES) das U.J. do Município de Camaragibe

controleinterno@camaragibe.pe.gov.br <controleinterno@camaragibe.pe.gov.br> 7 de outubro de 2020, 11:33
 Para: "gabrielmateus.ma@gmail.com" <gabrielmateus.ma@gmail.com>, "pedro.ochoa.veras@gmail.com" <pedro.ochoa.veras@gmail.com>

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: https://tce.tce-pe.gov.br/ppp/validador/validador_documento.seam Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

De: "Central de Atendimento Externo TCE-PE" <atendimentoexterno@tce.pe.gov.br>
Enviada: 2020/10/07 11:28:39
Para: controleinterno@camaragibe.pe.gov.br
Assunto: Re: [Chamado#2216923] Solicitação dos Gerenciadores do Módulo Pessoal (SAGRES) das U.J. do Município de Camaragibe

Prezado(a) Senhor(a) controleinterno@camaragibe.pe.gov.br,

A respeito do seu chamado de número **2216923**:



Prezado(a) senhor(a) controleinterno@camaragibe.pe.gov.br,

Seu chamado nº **2216923**, referente ao assunto: -, foi resolvido pela nossa equipe, conforme solução abaixo:

Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Câmara Municipal de Camaragibe	Janeide Ferreira dos Santos Andrade
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe	Miguel Freitas Soares Júnior
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe	Jair Rocha De Oliveira Neto
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe	Paulo Roberto Rodrigues Valenca
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Prefeitura Municipal de Camaragibe	Wilson Galdino de Souza
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Prefeitura Municipal de Camaragibe	Miguel Freitas Soares Júnior
Novo SAGRES Pessoal	Camaragibe Prefeitura Municipal de Camaragibe	Jair Rocha De Oliveira Neto

APÓS 4 DIAS CORRIDOS, SEU CHAMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE ENCERRADO PARA AVALIAÇÃO.'

Caso a solução esteja **INCOMPLETA** ou o problema **NÃO** foi resolvido, responda este e-mail em até 4 dias corridos para realizarmos a reabertura. Após este prazo, sua ocorrência será encerrada automaticamente e será necessário abrir novo chamado.

*A Central de Atendimento ao Jurisdicionado não oferece atendimento presencial. Encaminhe preferencialmente um e-mail para atendimentoexterno@tce.pe.gov.br

ou entre em contato pelo 0800-281.7717.



Atenciosamente,

Central de Atendimento ao Jurisdicionado - TCE/PE
0800 281 7717 | atendimento@tce.pe.gov.br | das 8h às 17h
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO | www.tce.pe.gov.br

*A Central de Atendimento ao Jurisdicionado não oferece atendimento presencial. Encaminhe preferencialmente um e-mail para atendimento@tce.pe.gov.br ou entre em contato pelo 0800-281.7717.

07/10/2020 10:35 - controleinterno@camaragibe.pe.gov.br escreveu:

Bom dia,

a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, objetivando sanar eventuais inconsistências junto aos cadastros do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como apoiar tal órgão de controle externo em sua missão institucional, utiliza-se do presente para solicitar que o TCE/PE disponibilize os nomes dos servidores que constam em seu banco de dados como gerenciadores do Módulo de Pessoal (SAGRES) das Unidades Jurisdicionadas do Município de Camaragibe.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Equipe da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.aspx?m=Código%20do%20documento:c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d>



- DOC. 09 -
Memorando nº
246/2020 – SECAD-GAB



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Gabinete



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epd/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Memo. nº 246/2020/SECAD/GAB

Camaragibe, 29 de setembro de 2020

À Controladoria Geral do Município

Assunto: **Resposta ao Memo nº 362/2020/CGM/Notificação TCE/Sistema SAGRES**

Em resposta ao Memo nº 362/2020/CGM, pelo qual se solicita resposta acerca de Notificação TC nº 23147/2020, a Secad/Gab se manifesta na forma da Defesa Prévia acostada em anexo.

Atenciosamente,

Alex Norat

Secretário Municipal de Administração

29.09.2020
14 SL
Controle Interno
Eliane P. Rodrigues
Mat. 0204935



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Gabinete



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Auto de Infração/Notificação TC 23147/2020

O Secretário de Administração do Município de Camaragibe, nos autos do Auto de Notificação de número em epígrafe, publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas em 22/6/2020, vem, na condição de *autoridade* responsável indicada no art. 2º, X, da Resolução TC nº 17/2013, apresentar DEFESA PRÉVIA à notificação por descumprimento ao previsto no art. 4º da Resolução TC nº 26/2016 em razão de suposta "sonegação de informação pelo não envio de dados do Módulo de Pessoal integrante do sistema SAGRES referentes ao período de janeiro/2020 a abril/2020", na forma a seguir.

I - DA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA SAGRES MUNICIPAL

A alimentação do Módulo de Pessoal do Sistema SAGRES está a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas, órgão da Secretaria de Administração na forma da Lei Municipal nº 768/2018.

O reduzido quadro de pessoal do órgão e a alta demanda dos processos internos, aliados ao desmonte da estrutura administrativa levada a efeito pela anterior gestão, tiveram como resultado o atraso no processamento de informações no sistema SAGRES.

A partir de junho de 2019, tão logo a atual gestão assumiu, foi elaborado pela Secretaria de Administração um cronograma de metas para atualização da plataforma, que se encontrava desatualizada desde o ano de 2016, assim como demonstra o Memo 230/2019-SECAD em anexo.

De acordo com a meta estabelecida, a atualização referente ao ano de 2016 deveria já estar disponível em 25/9/2019, e após isso seria dada continuidade à atualização dos anos subsequentes, de forma que em 2020 o Ente estaria adimplente com todas as informações.

E assim foi feito: **em menos de um ano, a Diretoria de Pessoal encaminhou as informações ao Sistema SAGRES relativas aos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019, estando adimplente com suas obrigações junto ao TCE, conforme os Demonstrativos de Adimplência em anexo.**

No ano de 2020, o Município de Camaragibe já efetuou o envio de informações relativos aos meses de janeiro a abril, e não é despidendo ressaltar que o atraso na

4



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Gabinete



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

alimentação é compreensível, haja vista a sensível diminuição do quadro de pessoal ativo em face da pandemia causada pela Covid-19, de forma que os recursos humanos foram remanejados e redirecionados para o desempenho das mais variadas tarefas, nos limites da discricionariedade da gestão e sem qualquer afronta às leis de regência, com supedâneo no permissivo do art. 22, *caput* e parágrafo primeiro da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942).

Especificamente em relação ao mês de abril, que está registrado como "Inadimplente" no Demonstrativo de Adimplência do Módulo de Pessoal, resta esclarecer que o fato se deu devido a inconsistências encontradas na Folha de Pagamento e que, apesar de a Administração relatar o problema à empresa HMS sistemas, as falhas não foram solucionadas, pelo que o Departamento de Pessoal a notificou formalmente conforme o Memo nº 100/2020/DIGP/SECAD em anexo.

II - DA LICITAÇÃO REALIZADA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE RECURSOS HUMANOS

Em paralelo à atualização do envio de dados à plataforma SAGRES, A Administração realizou novo procedimento licitatório na forma do Pregão Presencial nº 1/2020, objetivando a contratação de serviço especializado de informática para implementação do novo ambiente de gestão de recursos humanos, sagrando-se vencedora a HMS Sistemas e Serviços Ltda.

Através do referido pregão, a gestão pôs um fim às constantes renovações contratuais entre a municipalidade e a contratada, de forma a restabelecer o equilíbrio do contrato, determinar formalmente os responsáveis pela perfeita execução do ajuste e regularizar em definitivo a gestão do sistema de pessoal, no qual se inclui a plataforma SAGRES.

III - CONCLUSÃO

Em face de todo o exposto, o Secretário de Administração, na posição de autoridade responsável pelo Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade, responde em defesa prévia que, *apesar da inadimplência relatada quanto ao mês de abril/2020, o problema, decorrente de fato de terceiro, está sendo corrigido inclusive com a responsabilização de quem lhe deu causa, pelo que não houve sonegação de documentação e Informação ou ausência de envio de documentação na forma do Auto de Notificação TCE 23147/2020, estando o Município de Camaragibe ADIMPLENTE com suas obrigações quanto à*

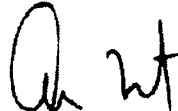
W



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Gabinete

alimentação do sistema SAGRES, conforme documentação comprobatória em anexo.

Respeitosamente,



Alex Norat

Secretário Municipal de Administração



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA. NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://eete.tee.pe.gov.br/epi/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Gabinete

ANEXOS

1. Demonstrativo de adimplência - Módulo de Pessoal / 2016-2020
2. Processo Licitatório 3/2020 - Pregão Presencial 1/2020 - Termo de Homologação
3. Processo Licitatório 3/2020 - Pregão Presencial 1/2020 - Termo de Adjudicação
4. Processo Licitatório 3/2020 - Pregão Presencial 1/2020 - Extrato de Contrato
5. Processo Licitatório 3/2020 - Pregão Presencial 1/2020 - Portaria dos Fiscais
6. Demorando nº 100/2020/DIGP/SECAD



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc/seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício: 2016
 Unidade Jurisdicionada: Prefeitura Municipal de Camaragibe
 Emitido em: 29/09/2020 10:03:55 Emitido por: Wilson Galdino de Souza

Mês	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data da últ. situação	Adimplência	Código da Remessa
Janeiro	16/08/2019 10:16:02	Processada	16/08/2019 11:04:59	Adimplente	110115
Fevereiro	19/08/2019 09:17:33	Processada	19/08/2019 09:30:51	Adimplente	116221
Março	19/08/2019 10:02:11	Processada	19/08/2019 10:20:45	Adimplente	116228
Abril	26/08/2019 08:36:38	Processada	26/08/2019 08:47:32	Adimplente	116774
Mai	26/08/2019 08:55:37	Processada	26/08/2019 09:07:18	Adimplente	116777
Junho	05/09/2019 09:47:01	Processada	05/09/2019 10:00:29	Adimplente	116752
Julho	09/09/2019 09:23:51	Processada	09/09/2019 09:39:20	Adimplente	117896
Agosto	14/10/2019 09:04:45	Processada	14/10/2019 09:17:39	Adimplente	120502
Setembro	23/10/2019 10:58:46	Processada	23/10/2019 16:22:25	Adimplente	121398
Outubro	29/10/2019 10:01:16	Processada	29/10/2019 10:17:26	Adimplente	121782
Novembro	12/11/2019 08:45:58	Processada	12/11/2019 09:03:07	Adimplente	122872
Dezembro	19/11/2019 08:33:08	Processada	19/11/2019 08:57:18	Adimplente	123418



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício: 2017
Unidade Jurisdicionada: Prefeitura Municipal de Camaragibe
Emitido em: 29/09/2020 10:04:52 Emitido por: Wilson Galdino de Souza

Mês	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data da últ. situação	Adimplência	Código da Remessa
Janeiro	22/11/2019 12:18:27	Processada	22/11/2019 12:38:38	Adimplente	123797
Fevereiro	29/11/2019 10:50:39	Processada	29/11/2019 11:06:18	Adimplente	124375
Março	05/12/2019 12:31:23	Processada	05/12/2019 12:37:47	Adimplente	124828
Abril	06/12/2019 13:05:33	Processada	06/12/2019 13:10:45	Adimplente	124904
Mai	10/12/2019 08:57:35	Processada	10/12/2019 09:03:35	Adimplente	125092
Junho	19/12/2019 12:13:57	Processada	19/12/2019 12:19:43	Adimplente	125877
Julho	30/12/2019 11:07:39	Processada	30/12/2019 11:12:09	Adimplente	126532
Agosto	02/01/2020 09:19:38	Processada	02/01/2020 09:24:09	Adimplente	126596
Setembro	02/01/2020 10:01:47	Processada	02/01/2020 10:09:19	Adimplente	126605
Outubro	03/01/2020 14:15:52	Processada	03/01/2020 14:20:58	Adimplente	126728
Novembro	07/01/2020 09:32:29	Processada	07/01/2020 09:42:17	Adimplente	126856
Dezembro	10/01/2020 08:57:17	Processada	10/01/2020 09:02:56	Adimplente	127127



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício: 2018
Unidade Jurisdicionada: Prefeitura Municipal de Camaragibe
Emitido em: 29/09/2020 10:05:22 Emitido por: Wilson Galdino de Souza

Mes	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data da últ. situação	Adimplência	Código da Remessa
Janeiro	13/01/2020 09:06:12	Processada	14/01/2020 10:46:58	Adimplente	1272005
Fevereiro	14/01/2020 11:40:03	Processada	14/01/2020 12:17:41	Adimplente	1272447
Março	14/01/2020 13:06:06	Processada	14/01/2020 13:11:33	Adimplente	1272555
Abril	15/01/2020 11:20:19	Processada	15/01/2020 11:25:19	Adimplente	1273709
Maiο	16/01/2020 10:22:45	Processada	16/01/2020 10:29:38	Adimplente	1274660
Junho	16/01/2020 10:54:16	Processada	16/01/2020 11:00:27	Adimplente	1274661
Julho	17/01/2020 10:27:19	Processada	17/01/2020 10:32:22	Adimplente	1275444
Agosto	22/01/2020 13:26:35	Processada	22/01/2020 13:34:17	Adimplente	1278880
Setembro	03/02/2020 09:25:49	Processada	03/02/2020 09:34:04	Adimplente	1289000
Outubro	03/02/2020 10:34:19	Processada	03/02/2020 10:55:43	Adimplente	128912
Novembro	03/02/2020 10:56:31	Processada	03/02/2020 11:14:05	Adimplente	128918
Dezembro	03/02/2020 11:18:25	Processada	03/02/2020 11:29:58	Adimplente	128922



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício: 2019
Unidade Jurisdicionada: Prefeitura Municipal de Camaragibe
Emitido em: 29/09/2020 10:05:56 Emitido por: Wilson Galdino de Souza

Mês	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data da últ. situação	Adimplência	Código da Remessa
Janeiro	04/02/2020 09:17:21	Processada	04/02/2020 09:23:23	Adimplente	129027
Fevereiro	04/02/2020 09:32:21	Processada	04/02/2020 11:08:35	Adimplente	129031
Março	13/02/2020 10:17:16	Processada	13/02/2020 10:25:02	Adimplente	129804
Abril	17/02/2020 08:53:59	Processada	17/02/2020 09:00:39	Adimplente	130121
Maió	18/02/2020 08:51:30	Processada	18/02/2020 09:43:06	Adimplente	130252
Junho	20/02/2020 09:37:20	Processada	20/02/2020 12:53:22	Adimplente	130497
Julho	12/05/2020 11:35:48	Processada	12/05/2020 11:47:10	Adimplente	136499
Agosto	23/06/2020 14:07:02	Processada	23/06/2020 14:23:27	Adimplente	140462
Setembro	30/06/2020 14:07:18	Processada	30/06/2020 20:22:37	Adimplente	141686
Outubro	21/07/2020 11:40:32	Processada	21/07/2020 13:16:41	Adimplente	145367
Novembro	31/07/2020 13:20:52	Processada	31/07/2020 13:32:09	Adimplente	146802
Dezembro	07/08/2020 11:58:04	Processada	07/08/2020 12:24:33	Adimplente	147545



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício: 2020
Unidade Jurisdicionada: Prefeitura Municipal de Camaragibe
Emitido em: 29/09/2020 10:06:39 Emitido por: Wilson Galdino de Souza

Mês	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data da últ. situação	Adimplência	Código da Remessa
Janeiro	18/09/2020 10:44:04	Processada	18/09/2020 10:52:10	Adimplente	151485
Fevereiro	18/09/2020 11:18:10	Processada	18/09/2020 11:24:42	Adimplente	151495
Março	18/09/2020 11:32:26	Processada	18/09/2020 11:38:26	Adimplente	151505
<u>Abri</u>	21/09/2020 12:17:35	Inconsistente	21/09/2020 12:35:14	Inadimplente	151655
maio	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Junho	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Julho	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Agosto	-	Em aberto	-	-	-
Setembro	-	Em aberto	-	-	-
Outubro	-	-	-	-	-
Novembro	-	-	-	-	-
Dezembro	-	-	-	-	-



ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO
LICITATORIO Nº 003/2020 PREGÃO PRESENCIAL
001/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 003/2020 PREGÃO
PRESENCIAL 001/2020

O Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, vem informar a Homologação do PREGÃO PRESENCIAL 001/2020 para contratação de empresa PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ÚLTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), conforme especificações contidas no Anexo I do edital, que apresentou a seguinte empresa como vencedora: HMS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA. CNPJ 24.441.966/0001 22, vencedora no Valor Global - R\$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS). Isto posto, procede-se a CONVOCAÇÃO da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do respectivo Contrato.

Camaragibe, 08 de Junho de 2020

ALEX NORAT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Givaldo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:65447923

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 09/06/2020. Edição 2599
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diario municipal.com.br/nmup/>

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 003/2020 PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020 PREGÃO
PRESENCIAL 001/2020

O PREGOEIRO, Sr. GIVANILDO MEDEIROS DO NASCIMENTO e Equipe de Apoio designa los respectivamente pela Portaria nº 1177 de 19 de Dezembro de 2019, no uso de suas atribuições legais, tendo sido obedecido os prazos e princípios constantes da Lei Federal Nº 10.520/2002 e suas alterações, conforme preços cotados na proposta, ADJUDICAR o concorrente abaixo, PROCESSO LICITATÓRIO 003/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2020, tipo MENOR PREÇO global, que teve por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ÚLTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE) - FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), conforme especificações contidas no Anexo I do edital, constituir-se no menor preço apresentado, Adjudicatário: HMS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 24.441.966/0001 22, vencedora no Valor Global R\$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS).

Camaragibe, 08 de Junho de 2020.

GIVANILDO MEDEIROS DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Givanildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador: 977FE: 67

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 09/06/2020, Edição 2599
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:





[Imprimir a Matéria](#)

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2020 DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO ESPECIALIZADO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2020 DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO ESPECIALIZADO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Objeto: Contratação de prestação de serviços especializado de informática para implementação do novo ambiente de gestão de recursos humanos, incluindo licenciamento do software aplicativo, consultoria e assessoria na área de recursos humano, treinamento gerencial e operacional, suporte e assistência técnica, manutenção, adequação e atualização de software aplicativo e conversão de dados financeiros.

Contratada: JIMS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 24.441.966/0001-22.

Valor do Contrato: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) -
Prazo: 09 de Junho de 2020 até 09 de Junho de 2021.

Informações Adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na Prefeitura Municipal de Camaragibe, situada na Avenida Doutor Belmino Correia, nº 3038, Timbá, Camaragibe - PE, ou através do Tel.: (81) 2129.9532 no horário das 08h00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Camaragibe/PE, 09 de Junho de 2020.

ALEX JENNER NORAT
Secretário de Finanças

Publicado por:
Civalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador: 40AAF6BD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 18/06/2020. Edição 2605
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site <http://www.diariomunicipal.com.br/arnupe/>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA NOTIFICADA PELO TCE/PE - RE: INCONSISTÊNCIAS DA REMESSA 04-2020 - SAGRES PESSOAL

Endereço: Rua 48, s/n - A. B. G. - A. B. G.

Fone: (51) 3635-1111

Site: www.camara.gov.br

controle@camara.gov.br

PREFEITURA NOTIFICADA PELO TCE/PE - RE: INCONSISTÊNCIAS DA REMESSA 04-2020 - SAGRES PESSOAL

79/2020/11/23

09/11/2020 16:23

Projetos.

A Controladoria do município recebeu notificação sobre a desatualização do SAGRES - MÓDULO PESSOAL. Até o momento estou aguardando o retorno o retorno das inconsistências da remessa 04-2020 para submeter ao ambiente web e caminhar para atualização final desta obrigação.

Vs. que podemos ajudar para agilizar este processo? É mister definirmos um cronograma de atualização para respondermos ao Tribunal e fim de atender a solicitação que nos obriga a transparência e publicidade.

At.te,

Wilson Galvão

De: clipe@camaragibe.pe.gov.br

Enviada: 20/09/23 11:14:28

Para: projeto@missistemas.srv.br

Cc: site.nov@camaragibe.pe.gov.br; keithaugusta@gmail.com; dimaryfranco@hotmail.com; silvano@missistemas.srv.br;

controle@camaragibe.pe.gov.br; transparencia@camaragibe.pe.gov.br

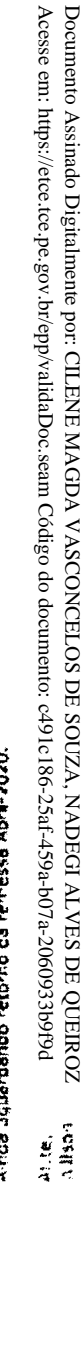
Assunto: RE: INCONSISTÊNCIAS DA REMESSA 04-2020 - SAGRES PESSOAL

Cia Projetos.

Arquivo: [requisicao-projetos-2020-09-20-1623.pdf](#)

Assinatura

Assinatura: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491e186-25af-459a-b07a-20609336919d



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ

Favor usar o ambiente de PRODUÇÃO.

On Fri 2020 Sep 18 12h57, digp@camaragibe.pe.gov.br wrote:

Prezados,
Avanço no ambiente de homologação e processo, até a competência
de 2020. Encaminho abaixo as inconsistências de má de Abril-2020
para
Análise e conclusão
At.te
Cilene Magda

--
Leonardo Brayner e Silva

Leonardo Brayner e Silva



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-206093369f9d



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício: 2020
 Unidade Jurisdicionada: Prefeitura Municipal de Camaragibe
 Emitido em: 30/09/2020 15:43:42 Emitido por: Wilson Galdino de Souza

Mês	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data de últ. situação	Adimplência	Código de Remessa
Janeiro	18/09/2020 10:44:04	Processada	18/09/2020 10:52:10	Adimplente	111485
Fevereiro	18/09/2020 11:18:10	Processada	18/09/2020 11:24:42	Adimplente	111499
Março	18/09/2020 11:32:26	Processada	18/09/2020 11:38:26	Adimplente	111502
Abril	21/09/2020 12:17:35	Inconsistente	21/09/2020 12:36:14	Inadimplente	111654
Maio	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Junho	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Julho	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Agosto	-	Não entregue	-	Inadimplente	-
Setembro	-	Em aberto	-	-	-
Outubro	-	-	-	-	-
Novembro	-	-	-	-	-
Dezembro	-	-	-	-	-

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGALHAES VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validador/validador.jspx> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



- DOC. 10 -
E-mail enviado pelo
Sr. Wilson Galdino ao
controle interno em
22/10/2020.



RE: RES: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

digp@camaragibe.pe.gov.br
 controleinterno@camaragibe.pe.gov.br
 suporte@hmssistemas.srv.br alex.norat@camaragibe.pe.gov.br keythaugusta@gmail.com transparencia@camaragibe.pe.gov.br marcosribeiro@camaragibe.pe.gov.br
 RE: RES: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL
 22/10/2020 | 10:27
 22/10/2020 | 10:27

A Controladora Geral, Cilene Magda.

Solicito a sua atuação para criação da **Unidade Jurisdicionada da Fundação de Cultura de Camaragibe** a fim de fornecermos o código da unidade à HMS Sistemas para que ela possa efetuar o desmembramento e entregarmos a obrigação ao Tribunal de Contas de Pernambuco.

Respeitosamente
Wilson Galdino

De: "Projetos" <projetos@hmssistemas.srv.br>
 Enviada: 2020/10/21 14:25:29
 Para: digp@camaragibe.pe.gov.br
 Cc: suporte@hmssistemas.srv.br, alex.norat@camaragibe.pe.gov.br, keythaugusta@gmail.com, dimaryfranca@hotmail.com, controleinterno@camaragibe.pe.gov.br, transparencia@camaragibe.pe.gov.br, marcosribeiro@camaragibe.pe.gov.br, silvano@hmssistemas.srv.br
 Assunto: Re: RES: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

Para ser gerada em remessa separada, e necessário ajustar o código da Unidade Gestora. Favor fornecer esse código.

On Wed 2020 Oct 21 14h40. digp@camaragibe.pe.gov.br wrote:

Boa tarde, suporte.
 Para adiantar os trabalhos, favor solicitar a programação a separação da UJ - Fundação de Cultura, esta precisa ser gerada em remessa separada dos demais.
 At.te,
 Wilson Galdino

De: suporte@hmssistemas.srv.br
 Enviada: 2020/10/21 13:07:13
 Para: digp@camaragibe.pe.gov.br, projetos@hmssistemas.srv.br
 Cc: alex.norat@camaragibe.pe.gov.br, keythaugusta@gmail.com, dimaryfranca@hotmail.com, controleinterno@camaragibe.pe.gov.br, transparencia@camaragibe.pe.gov.br, marcosribeiro@camaragibe.pe.gov.br, silvano@hmssistemas.srv.br
 Assunto: RES: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL

Wilson, boa tarde.

Estamos aguardando o seu parecer em relação ao andamento do processo.

Equipe de Suporte HMS SISTEMAS

(81) 99472-3670

(81) 98844-3237

(81) 99472-2881

De: digp@camaragibe.pe.gov.br digp@camaragibe.pe.gov.br
 Enviada em: segunda-feira, 5 de outubro de 2020 11:51
 Para: projetos@hmssistemas.srv.br
 Cc: alex.norat@camaragibe.pe.gov.br; keythaugusta@gmail.com; dimaryfranca@hotmail.com; controleinterno@camaragibe.pe.gov.br; transparencia@camaragibe.pe.gov.br; marcosribeiro@camaragibe.pe.gov.br; silvano@hmssistemas.srv.br; suporte@hmssistemas.srv.br
 Assunto: ENC: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL
 Prioridade: Alta

Projetos,
 A forma como estamos enviado o SAGRES precisa ser alterada. O TCE/PE orienta que a Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe deve ser desmembrada para envio como Unidade Jurisdicionada, conforme visto na resposta de e-mail abaixo.
 Também é informado que em breve haverá uma atualização do módulo para possibilitar a retificação/exclusão dos dados já enviados e deixa a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação da nova versão versus o custo de proceder com o expurgo das competências. Desta forma, favor aguardar novas decisões. Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.
 At.te,
 Wilson Galdino

De: "Central de Atendimento Externo TCE-PE"
 <[1]atendimentocexterno@tce.pe.gov.br>
 Enviada: 2020/10/05 08:51:25
 Para: [2]digp@camaragibe.pe.gov.br
 Assunto: Re: [Chamado#2216850] ARQUIVO CONSOLIDADO NA UJ PREFEITURA - SAGRES MÓDULO PESSOAL



Prezado(a) Senhor(a) JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO,
A respeito do seu chamado de número 2216850:

Prezado(a) senhor(a) JAIR ROCHA DE OLIVEIRA NETO,
Informamos que as regras de envio de remessas, no que tange a quais UJs têm essa obrigatoriedade individual, estão explicitadas na RESOLUÇÃO TC Nº 26, DE 10 DE AGOSTO DE 2016, que fala no seu artigo 2º:

Art. 2º Deverão enviar os dados relativos ao Módulo de Pessoal:
I - na esfera municipal: os Poderes Executivo e Legislativo, as entidades da administração indireta, nestas compreendidas as autarquias, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os consórcios constituídos sob a forma de associações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, e, quando houver, a unidade responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

§ 1º Os dados referentes aos fundos públicos municipais, à exceção dos relacionados ao RPPS, deverão ser enviados de forma consolidada à remessa da unidade jurisdicionada a que se vinculam.

Diante do exposto, a nossa recomendação é que os dados da Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe devem ser destacados dos da Prefeitura e enviados separadamente.
Para atendimento à adimplência aludida na notificação, relativa à Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe, basta retomar seu envio, que está pendente desde Janeiro/2016.
Em decorrência dessa segmentação, será necessário que os dados enviados consolidados aos da Prefeitura sejam retificados, retirando os relativos à referida Fundação.
Na atual versão do Sagres Pessoal a única ferramenta para a retificação de dados já enviados é o Retorno de Competência, porém está em vias de ser publicada nova versão que permitirá retificar e/ou excluir dados por meio do envio de remessa específica.
Como o impacto dessa duplicação de dados só será sentida no âmbito de uma Auditoria, fica a cargo do Gerenciador ponderar o risco de esperar a publicação desta nova versão versus o custo de proceder com o Retorno de Competência.
Em tempo, não há previsão definida para a publicação dessa versão do Sagres Pessoal, mas a expectativa é que seja dentro das próximas semanas.

APÓS 4 DIAS CORRIDOS, SEU CHAMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE ENCERRADO PARA AVALIAÇÃO.

Caso a solução esteja INCOMPLETA ou o problema NÃO foi resolvido, responda este e-mail em até 4 dias corridos para realizarmos a reabertura. Após este prazo, sua ocorrência será encerrada automaticamente e será necessário abrir novo chamado.

A Central de Atendimento ao Jurisdicionado não oferece atendimento presencial. Encaminhe preferencialmente um e-mail para [\[3\]atendimentoexterno@tce.pe.gov.br](mailto:[3]atendimentoexterno@tce.pe.gov.br) ou entre em contato pelo 0800-281.7717.

Atenciosamente,

Central de Atendimento ao Jurisdicionado - TCE/PE

0800 281 7717 | [\[4\]atendimento@tce.pe.gov.br](mailto:[4]atendimento@tce.pe.gov.br) | das 8h às 17h
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO | [\[5\]www.tce.pe.gov.br](http://[5]www.tce.pe.gov.br)
A Central de Atendimento ao Jurisdicionado não oferece atendimento presencial. Encaminhe preferencialmente um e-mail para [\[6\]atendimento@tce.pe.gov.br](mailto:[6]atendimento@tce.pe.gov.br) ou entre em contato pelo 0800-281.7717.
10/02/2020 12:10 - [7]digtp@camaragibe.pe.gov.br wrote:

Equipe: TCE/PE.

Solicito informações a respeito do envio SAGRES MÓDULO PESSOAL no tocante a geração de arquivos por CNPJ/Unidade Jurisdicionada.
Atualmente, enviamos esta obrigação no único arquivo/remessa referente aos seguintes CNPJs.

- 1 - Prefeitura de Camaragibe - 08.260.663/0001-57
- 2 - Fundação de Cultura - 01.947.273/0001-00
- 3 - Fundo Municipal de Saúde - 41.230.038/0001-38
- 4 - Fundo Municipal de Assistência Social - 12.207.519/0001-24

Informo que esta Prefeitura foi notificada de omissão de dados referente a 2 - Fundação de Cultura - 01.947.273/0001-00, publicado em diário oficial, no entanto, os servidores desta fundação estão na base do TCE/PE desde o princípio. A exemplo, envio à relação atual dos servidores junto com a remessa adimplente de março/2020 para verificação.

Desta forma, questiona-se se o procedimento está correto? Existe algum impedimento legal de os arquivos de todos CNPJs serem gerados em remessa única? E se sim, qual o procedimento a ser adotado, haja vista que esta Prefeitura já alimentou a base do SAGRES - PESSOAL por duas vezes?

At.te,

Wilson Galvão

Gerenciador Sagres - Módulo Pessoal

UI Prefeitura de Camaragibe

Referências

1. <https://webmailpro.uol.com.br/compose?to=atendimentoexterno@tce.pe.gov.br>
2. <https://webmailpro.uol.com.br/compose?to=digtp@camaragibe.pe.gov.br>
3. <https://webmailpro.uol.com.br/compose?to=atendimentoexterno@tce.pe.gov.br>
4. <https://webmailpro.uol.com.br/compose?to=atendimento@tce.pe.gov.br>

5. <https://www.tce.pe.gov.br/>
6. <https://webmailpro.uj.com.br/compose?to=atendimento@tce.pe.gov.br>
7. <https://webmailpro.uj.com.br/compose?to=digpi@camaraqike.pe.gov.br>

Cilene Magda Vasconcelos de Souza



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



Doc. 17





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 008/2020 – CGM

Abrangência:	- Gabinete da Prefeita - Secretaria de Saúde
Assunto:	Recomendações quanto a seleção pública realizada pela Secretaria de Saúde.

1 – Base Legal

CONSIDERANDO a fiscalização pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, segundo os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser atribuição da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe – CGM atuar no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme disposto no art. 4º, IV, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO a competência da CGM para fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo desta urbe, conforme preceitua o art. 3º, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO o art. 37, II, V e IX, da CF/88, dispositivos que versam sobre a admissão de pessoal pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a Res.-TCE/PE nº 01/2015, que dispõe sobre composição, seleção e formalização dos processos de admissão de pessoal dos órgãos e entes da administração direta, indireta e fundacional de quaisquer Poderes do Estado e dos Municípios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.

2 – Introdução

Antes de adentrar no tema específico das *seleções públicas*, impende realizar os necessários prolegômenos acerca da admissão de agentes pelo Poder Público. Como é cediço, a Lei Maior, notadamente em seu art. 37, II, determina que o *concurso público* seja a *regra* nas contratações de pessoal pelos Poderes da República, enquanto que os cargos em comissão devem ser a mais absoluta exceção, ganhando lugar apenas quando se tratar de funções de direção, chefia e assessoramento.

Na mesma linha de raciocínio do exposto, o Supremo Tribunal Federal, na data de 28/09/2018, tendo por paradigma o RE nº 1.041.210, fixou a seguinte tese de Repercussão Geral:

- a) **a criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;**
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
- d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

O concurso público para a seleção de servidores garante, além da impessoalidade, que a escolha seja baseada em critérios objetivos tendentes a averiguar competências específicas do futuro servidor. Além disso, a formação do quadro por servidores efetivos propicia o fortalecimento institucional e a evolução continuada dos profissionais e do serviço em si.

Sobre o tema, Matheus Carvalho leciona que¹:

O requisito básico para garantia de impessoalidade, moralidade e isonomia no acesso a cargos públicos é a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, uma vez que os critérios de seleção são objetivos, não se admitindo quaisquer espécies de favoritismos ou discriminações indevidas. Neste sentido, o art. 37, II da Constituição Federal dispõe que *“a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”*.

A lei definirá as exigências a serem determinadas para o ingresso em cada carreira pública, sendo que o mérito do sujeito será o único critério a ser avaliado na escolha dos servidores, devendo-se estipular os requisitos de ingresso sempre em respeito ao princípio da razoabilidade.

Nessa toada, importante esclarecer que o concurso público, processo seletivo previsto pelo art. 37, II, da CF/88, diferencia-se da *seleção pública simplificada*, prevista no art. 37, IX, da Lei Maior, o qual assevera que:

¹ CARVALHO, Matheus. *Manual de Direito Administrativo*. 4 ed. Salvador: JusPodivm, 2017. p. 795-796.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...omissis...)

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Nos termos do art. 37, IX, da CF/88, portanto, no que tange à *seleção pública*, três fatores específicos de aplicação devem ser observados²:

- 1) Sob o aspecto formal, somente a Lei pode autorizar a contratação;
- 2) Sob o ponto de vista material, impende que a Administração atente para a natureza de *excepcionalidade do interesse público em espécie*;
- 3) Ainda no campo material, *a necessidade deve ser temporária e jamais permanente*.

Trata-se, portanto, de outra exceção à regra constitucional de admissão de servidor público mediante concurso (ADI 2.229, rel. min. Carlos Velloso, j. 9-6-2004, publicado no DJ de 25-6-2004). Sobre o assunto, o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE nº 658.026 (rel. min. Dias Toffoli, j. 9-4-2014, publicado no DJe de 31-10-2014 – Tema 612), fixou a seguinte tese de Repercussão Geral:

Nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, para que se considere válida a contratação temporária de servidores públicos, é preciso que: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a contratação seja

² MACHADO, Costa (org.); FERRAZ, Anna Cândida da Cunha (coord.). *Constituição Federal interpretada: artigo por artigo, parágrafo por parágrafo*. 9 ed. São Paulo: Manole, 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

indispensável, sendo vedada para os serviços ordinários permanentes do Estado que estejam sob o espectro das contingências normais da Administração.

Além de todo o exposto, importante evidenciar a existência da Resolução TC nº 01/2015, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE)³, a qual dispõe sobre composição, seleção e formalização dos processos de admissão de pessoal dos órgãos e entes da administração direta, indireta e fundacional de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios. A obediência às instruções do citado órgão de controle externo é fundamental para salvaguardar o município de ações temerárias, evitando-se, assim, eventuais danos ao erário público.

3 – Da Seleção Pública realizada pela Secretaria de Saúde

3.1 – Dos indícios de falhas quanto ao envio de dados aos controles interno e externo

Na data de 12/12/2019, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe enviou o Memorando nº 650/2019 – CGM para a Secretaria de Administração e para a Chefe do Poder Executivo, pontuando a necessidade de se proceder com concurso publico ou seleção pública junto ao setor de saúde do Poder Executivo, desde que observados os parâmetros da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como o preceituado pela Res.-TCE/PE nº 01/2015. Ato contínuo, já no exercício de 2020, foram expedidos pelo controle interno novos memorandos relacionados ao tema, quais sejam:

³ Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco. Resolução TC nº 1, de 7 de janeiro de 2015. Disponível em: <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/res-2015/341-resolucao-tc-n-a-de-7-de-janeiro-de-2015>. Acesso em: 13 de nov. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- a) Memorandos nº 152/2020 e 153/2020:** enviados em junho/2020, dando ciência às Secretarias de Administração e de Saúde sobre a Cartilha Orientativa para admissão de pessoal durante o enfrentamento da emergência ocasionada pela pandemia de COVID-19 (Res.-TCE/PE nº 92/2020);
- b) Memorandos nº 204/2020 e 205/2020:** documentos remetidos para as Secretarias de Saúde e de Administração, em julho/2020, a fim de reforçar a necessidade de se cumprir com o disposto na Res-TCE/PE nº 01/2015 no que tange à admissão de pessoal;
- c) Memorandos nº 319/2020 e 320/2020:** endereçados às Secretarias de Saúde e de Administração, com o intuito de informar tais órgãos sobre a existência do Ofício Circular TCE/DED nº 001/2020, de 28 de agosto de 2020.

Através do mencionado ofício circular, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE) requisitou que o Poder Executivo de Camaragibe, em relação à contratação de pessoal, adotasse as seguintes medidas (*in verbis*):

1 – A documentação de admissão de pessoal deverá ser enviada pelo Protocolo Eletrônico, disponível no site do Tribunal (principais serviços, protocolar/consultar documentos) no endereço:

http://www6.tce.pe.gov.br/scriptcase/aplicacoes/protocoloExterno/abas_protocolo_externo/

2 – Os arquivos digitais deverão ser encaminhados em um único protocolo eletrônico, sem o fracionamento da documentação em vários protocolos diferentes. Sendo o tamanho máximo permitido de 100 MB, podendo haver compactação dos arquivos, caso necessário. Os arquivos que ultrapassarem esse tamanho deverão ser enviados em CD, pelos Correios, para o endereço:

Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco

Gerência de Protocolo

Rua da Aurora, 885 – Boa Vista

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – IIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54.768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CEP 50050-910

OBS: No caso da impossibilidade do envio pelos Correios, deverá ser protocolada, no site do Tribunal (principais serviços/protocolar/consultar documentos) uma declaração informando o motivo).

3 – A documentação deverá ser ordenada e enviada conforme estabelecido na Resolução TC nº 01//2015;

4 – No nome de cada arquivo digital deverá conter o número do item a que se refere e a descrição contida nos anexos da Resolução TC nº 01/2015, conforme modelo anexo.

Alertamos que a documentação enviada em desacordo com os itens acima não serão aceitas, sendo rejeitadas no recebimento.

Em julho/2020 a Secretaria de Saúde promoveu seleção pública simplificada, nos termos do Edital nº 001/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 23/06/2020 (Edição 2608). Nesse sentido, o retrocitado Ofício Circular TCE/DED nº 001/2020 impõe o envio dos seguintes documentos para a Corte de Contas Estadual, todos previstos pela Res.-TCE/PE nº 01/2015:

Arquivos que devem ser enviados ao TCE/PE no caso de seleção pública simplificada (contratação)
1. Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas, devidamente identificado e assinado pelo responsável (item 01, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
2. Comprovante de validação dos arquivos eletrônicos mencionados no Anexo III, da Res.- TCE/PE nº 01/2015 (item 02, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
3. Comprovação, através de declaração assinada pelo ordenador de despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF (item 03, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
4. Documentação ou declaração probante da publicidade dos atos atinentes à admissão (item 04, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO**

5. Em caso de admissão por força judicial, cópia da decisão judicial que motivou o ato (item 17, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
6. Lei(s) disciplinadora(s) do instituto da contratação temporária por excepcional interesse público (item 21, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
7. Declaração de inexistência de candidatos remanescentes em concurso público vigente (item 22, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
8. Edital de seleção pública (item 23, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
9. Fundamentação fática com a justificativa do surgimento da necessidade temporária e de excepcional interesse público (item 24, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
10. Ato autorizativo de contratação (item 25, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
11. Cópia dos instrumentos contratuais ou termos aditivos (item 26, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
12. Arquivo eletrônico “DADOS DOS CANDIDATOS CONTRATADOS”, conforme Anexo III, da Res.-TCE/PE nº 01/2015 (item 27, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015);
13. Arquivo eletrônico “DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA”, conforme Anexo III, da Res.-TCE/PE nº 01/2015 (item 28, do Anexo I, da Res.-TCE/PE nº 01/2015).

Ocorre que este controle interno, até o presente momento, não foi informado acerca da efetivação da remessa dos dados acima elencados. Desta feita, solicita-se que a Secretaria de Saúde comunique à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe se houve o envio ao TCE/PE dos dados acima mencionados, apresentando ao controle interno cópia dos documentos e do respectivo comprovante de entrega perante a Corte de Contas Estadual.

Caso a Secretaria de Saúde não tenha cumprido com o disposto no Ofício Circular TCE/DED nº 001/2020 e na Res.-TCE/PE nº 01/2015, recomenda-se que tal órgão proceda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

COM URGÊNCIA, ao envio dos dados listados neste documento ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

3.2 – Dos indícios de falhas quanto à publicação dos atos administrativos relacionados à seleção pública

Compulsando os arquivos do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar>), ferramenta mantida pela Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE), esta controladoria verificou que apenas o Edital da Seleção Pública deflagrada pela urbe teria sido publicado, carecendo os demais atos da devida publicidade. À época em que realizado o referido processo seletivo, a publicação dos respectivos atos administrativos no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco não só era uma obrigação legal (art. 37, *caput*, da CF/88 e art. 1º, da Lei Municipal nº 531/2013, recentemente revogada pela Lei Municipal nº 828/2020) como também constava do próprio edital da seleção (Edital nº 001/2020), conforme se pode depreender das imagens abaixo colacionadas:

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado será divulgado e homologado no site da Prefeitura Municipal de Camaragibe www.camaragibe.pe.gov.br, nos quadros de aviso de Edifício Sede desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE na data prevista no ANEXO II, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar.

(...omissis...)

8.3 A Secretaria Municipal de Saúde convocará os(as) aprovados(as) para contratação por meio de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura - www.camaragibe.pe.gov.br, publicação em quadro de aviso no Edifício Sede da Prefeitura e em publicação no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, sendo o(a) candidato(a) responsável pela verificação do resultado do processo seletivo nos meios indicados acima.

(...omissis...)



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validarDoc.aspx?CodigoDoDocumento=1431138625910782009339190>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO**

ANEXO II

CALENDÁRIO:

ATIVIDADE	DATA PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	23/06/2020	Site da Prefeitura - www.camaragibe.pe.gov.br , quadros de aviso do Edifício Sede da Prefeitura, CEMEC, Maternidade Amiga da Família e Diário Oficial do Município - AMUPE.
Prazo para impugnação do Edital	26/06/2020	Secretaria de Saúde - Av. Dr. Belmino Correia 3038 1º andar - Timbi - Camaragibe - PE - CEP 54768-000
Inscrição	29/06 a 06/07/2020	Endereço eletrônico de e-mail selecaoesa@camaragibe.pe.gov.br
Laudos Médico	07/07/2020	Endereço eletrônico de e-mail selecaoesa@camaragibe.pe.gov.br
Publicação do resultado preliminar	10/07/2020	Site da Prefeitura - www.camaragibe.pe.gov.br HYPERLINK " http://www.camaragibe.pe.gov.br " e www.camaragibe.pe.gov.br , quadros de aviso do Edifício Sede da Prefeitura, CEMEC, Maternidade Amiga da Família e Diário Oficial dos Municípios - AMUPE.
Período de Solicitação de Recurso	13/07 a 17/07/2020	Endereço eletrônico de e-mail selecaoesa@camaragibe.pe.gov.br
Realização de Exame Médico	20/07/2020	Secretaria de Saúde - Av. Dr. Belmino Correia 3038 1º andar - Timbi - Camaragibe - PE - CEP 54768-000
Resultado Final e Homologação	27/07/2020	Site da Prefeitura - www.camaragibe.pe.gov.br , quadros de aviso do Edifício Sede da Prefeitura, CEMEC, Maternidade Amiga da Família e Diário Oficial do Município - AMUPE.
Assinatura dos contratos	01/08/2020	Secretaria de Saúde - Av. Dr. Belmino Correia 3038 1º andar - Timbi - Camaragibe - PE - CEP 54768-000

Ainda, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Camaragibe, na aba destinada aos “Editais e Publicações”⁴, não constam quaisquer arquivos que comprovem a efetiva publicação dos atos atinentes ao processo seletivo (v.g. publicação do resultado preliminar e do resultado final, com a respectiva homologação). Há, em verdade, apenas 7 (sete) arquivos em PDF os quais sequer estão assinados pelo Secretário de Saúde ou pela Chefe do Poder Executivo (**Anexos I a VII**):

⁴ **PREFEITURA DE CAMARAGIBE.** *Editais e Publicações: Seleção Pública Saúde.* Disponível em: < <https://www.camaragibe.pe.gov.br/nossos-servicos/biblioteca/>>. Acesso em: 08 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Seleção Pública Simplificada Saúde					
RESULTADO HOMOLOGADO - RESULTADO HOMOLOGADO.pdf		1.0	WebMaster	27-07-2020 20:45	☆☆☆☆
ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (MEDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA) - ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (MEDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA).pdf	110 downloads	1.0	WebMaster	14-07-2020 19:23	☆☆☆☆
ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (MEDICO NEONATOLOGISTA) - ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (MEDICO NEONATOLOGISTA).pdf		1.0	WebMaster	14-07-2020 19:22	☆☆☆☆
ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (MEDICO GENERALISTA) - ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (MEDICO GENERALISTA).pdf	118 downloads	1.0	WebMaster	14-07-2020 19:22	☆☆☆☆
ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (GINECOLOGISTA) - ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (GINECOLOGISTA).pdf		1.0	WebMaster	14-07-2020 19:21	☆☆☆☆
ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (CLINICO) - ERRATA RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA (CLINICO).pdf	124 downloads	1.0	WebMaster	14-07-2020 19:20	☆☆☆☆
RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA EDITAL Nº01 - 2020 - RESULTADO SELECAO SIMPLIFICADA EDITAL Nº01 - 2020.pdf		1.0	WebMaster	10-07-2020 23:13	☆☆☆☆

Faz-se mister destacar que o arquivo nomeado como “Resultado Homologado” trata apenas de tabela que aparentemente cita o nome de 5 (cinco) pessoas que participaram da Seleção Pública e concorreram ao cargo de Médico Clínico. De qualquer maneira, não há sinal da publicação da portaria de homologação exigida pelo item 9.2 do Edital nº 001/2020:

9. DOS RESULTADOS

9.1 A listagem com o resultado da seleção contemplará todos os candidatos selecionados e será emitida em ordem decrescente de nota, que deverá constar da listagem.

9.2 O resultado final, constando as notas finais de cada candidato(a), será divulgado pela comissão da seleção pública e homologado por portaria do Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ante o exposto, recomenda-se que a Secretaria de Saúde esclareça se houve a efetiva publicidade dos demais atos relacionados ao processo seletivo analisado, remetendo para o controle interno cópias das publicações. Não tendo estas ocorrido, entende a CGM que o processo seletivo padece de nulidade insanável, posto que a publicação, *a priori*, apesar de consubstanciar erro formal, diante do lapso temporal decorrido, não poderá agora ser realizada a destempo, pois do contrário seriam prejudicadas questões inerentes ao próprio processo seletivo, como o prazo de recurso dos participantes.

3.3 – Possível desrespeito à ordem de classificação e contratação de indivíduos eliminados

Nos termos do art. 6º, I e III, da Res.-TCE/PE nº 01/2015:

Art. 6º Ensejam aplicação de multa ao responsável, com base no artigo 73, incisos I e III, da Lei Orgânica do TCE-PE, as seguintes condutas:

I – a admissão em cargo ou emprego público sem prévia aprovação em concurso público ou processo seletivo público;

(...*omissis*...)

III – a nomeação ou contratação em desobediência à ordem classificatória de concurso público, processo seletivo público ou seleção pública;

O Edital nº 001/2020, por sua vez, ao versar sobre a pontuação dos candidatos, dispõe que:

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A Seleção Pública Simplificada será realizada em etapa única, denominada AVALIAÇÃO CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á por meio da análise pela Comissão Julgadora do Processo de Seleção Pública dos documentos comprobatórios das informações prestadas, constantes no “Formulário de Inscrição”,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO**

obedecendo-se rigorosamente a Tabela de Pontos que integra o ANEXO III deste Edital.

5.2 A Avaliação Curricular valerá dez pontos, sendo eliminado(a) o(a) candidato(a) que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação e não atingir a pontuação mínima de um ponto.

(...omissis...)

**ANEXO III
 AVALIAÇÃO CURRICULAR - TABELA DE PONTOS**

Atividades	Pontos
Especialização Completa	1,5 Ponto
Residência Médica Completa	1,5 Ponto
Mestrado Completo	1,5 Ponto
Doutorado Completo	1,5 Ponto
Cursos na área de Atuação nos últimos 02 (dois) anos	
Cursos, treinamentos, congressos e/ou simpósios, relacionados à área de atuação com carga horária mínima de 16 horas.	0,25 pontos por certificado, podendo ser computados no máximo 01 ponto.
Experiência Profissional dos últimos 03 (três) anos	
Experiência de trabalho na área de atuação, devidamente comprovada.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses de trabalho, não cumulativos no caso de mais de um vínculo profissional no período, podendo ser computados no máximo 03 pontos

Ocorre que quando analisados os arquivos disponibilizados pelo Poder Executivo em seu endereço eletrônico oficial⁵ em conjunto com as informações obtidas no respectivo Portal da Transparência⁶, tem-se que várias pessoas eliminadas no certame estariam ocupando cargos públicos no município de Camaragibe:

⁵ **PREFEITURA DE CAMARAGIBE. Editais e Publicações: Seleção Pública Saúde.** Disponível em: <<https://www.camaragibe.pe.gov.br/nossos-servicos/biblioteca/>>. Acesso em: 08 de out. 2020.

⁶ **PREFEITURA DE CAMARAGIBE. Portal da Transparência.** Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/servidores/servidores-municipais>>. Acesso em 08 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

a) Diego Angeiras de Souza: participou da seleção de Médicos Generalistas e, não obstante ter zerado a pontuação, o Portal da Transparência da Prefeitura aponta que o candidato foi contratado para exercer seu mister junto ao município de Camaragibe;

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA EDITAL Nº 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR MÉDICO GENERALISTA				
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	84	JOÃO VICTOR MOREIRA	073.***.***-12	5,5
2	11	GIOVANNA QUINTELLA JUCÁ DUARTE OITICICA	077.***.***-06	4,5
3	60	JÉSSICA PESSÔA NEVES	088.***.***-77	3,5
4	4	TEREZINHA QUEIROZ DA CUNHA	908.***.***-04	1,5
5	76	DANIELE DE GODOY MAGALHÃES	048.***.***-00	1,5
6	52	MICHELLY PATRÍCIA DOS PASSOS LIMA SANTO	009.***.***-79	1,0
7	25	CÁSSIO LUIZ SANTOS DANTAS	088.***.***-64	1,0
8	20	MÁRCIO SEVERINO RIBEIRO JÚNIOR	076.***.***-75	1,0
9	57	GABRIELA AGUIAR SANTOS FARIA	057.***.***-13	1,0
10	65	GABRIELA MARIA CARVALHO ARAÚJO	100.***.***-45	1,0
11	61	MARCELA SOUZA COSTA LIMA	066.***.***-66	1,0
12	22	BEATRIZ GLEYSE MARINHO SILVA	097.***.***-20	0,5
13	7	RISETE ALEXANDRE SOBRAL BATISTA	243.***.***-00	0,0
14	56	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***.***-05	0,0
15	62	DIEGO ANGEIRAS DE SOUZA	102.***.***-96	0,0

Detalhamento do Servidor

Ano: 2020
 Mês: SETEMBRO
 Órgão/Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 C.P.F.: ***.666.224-**
 Matrícula: 8.0103002.1
 Nome: DIEGO ANGEIRAS DE SOUZA
 Categoria: CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
 Cargo: 91010 - MEDICO GENERALISTA
 Função:
 Vencimento Básico: 1.857,31
 Gratificação de Função: 0,00
 Remuneração Mensal: 0,00
 Adicional de Férias: 0,00
 13º Salário: 0,00
 Outras Vantagens: 7.900,54
 Diferença Meses Anteriores:
 Total de Vantagens: 9.854,58
 Descontos de Excedente de Remuneração: 0,00
 Descontos de Faltas/Suspensões: 0,00
 Restituições ao Órgão/Entidade: 0,00
 Desconto de Previdência Oficial: 713,08
 Desconto de Imposto de Renda: 1.644,55
 Outros Descontos Compulsórios: 0,00
 Líquido: 7.496,95

Fechar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

b) Laudimiro Lucindo Delmondes Neto: apesar de também ter zerado a pontuação na seleção pública, foi contratado para o cargo de Médico Neonatologista;

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR MÉDICO NEONATOLOGISTA				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	92	TEREZA MARIA DE ARAÚJO LEAL	198.***.***-00	7,0
2	14	VANUSIA SOBRAL ALVES DA SILVA	018.***.***-88	3,5
3	51	MARIANA TAVARES PINHEIRO TELES TOSCANO	075.***.***-13	3,5
4	66	RENATA BURLE TASSO DE SOUZA	087.***.***-14	3,5
5	53	MARIA DAS GRAÇAS TOSCANO SIEBRA BRITO	062.***.***-68	3,0
6	23	TALMA LEDA BORGES DE BARROS MOURA	169.***.***-04	3,0
7	37	DANUSIA MARIA DE MELO SOUZA	225.***.***-15	3,0
8	39	ADRIANA FLORENTINA DE ARAÚJO	793.***.***-72	2,0
9	48	NATHALIE SANTIAGO MENDONÇA	076.***.***-99	2,0
10	10	FRANCISCO INÁCIO DA SILVA NETO	618.***.***-72	2,0
11	44	NICOLLE GALIZA SIMÕES DE ANDRADE	096.***.***-70	1,25
12	67	ISABELLA MARIA FIGUEIREDO MAGNO	096.***.***-02	0,0
13	42	LAUDIMIRO LUCINDO DELMONDES NETO	104.***.***-20	0,0

Detalhamento do Servidor	
Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	***.660.554.**
Matrícula:	8.0102746 1
Nome:	LAUDIMIRO LUCINDO DELMONDES NETO
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91028 - MEDICO NEONATOLOGISTA
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	8.008,20
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	10.295,39
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.765,78
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.816,53

[Fechar](#)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

c) **Fabiana de Macêdo Batista:** consta da lista de candidatas ao cargo de Médico Ginecologista/Obstetra/Ambulatório, mas com a pontuação zerada. Seguindo a linha dos exemplos até aqui apresentados, contudo, foi contratada como Médica Obstetra;

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA/AMBULATÓRIO				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	21	ARLON BRENO FIGUEIREDO NUNES SILVEIRA	023.***.***-70	9,5
2	70	VERA MARIA AROUCHA DAS CHAGAS FERREIRA	153.***.***-00	4,5
3	41	MERENCIANA POLYENNE RODRIGUES DUARTE SARM	049.***.***-10	3,25
4	40	ROSSANA COELHO EPAMINONDAS LEOPOLDINO	771.***.***-50	3,0
5	87	LARISSA LEITE MARTINS	014.***.***-50	2,5
6	1	SARITA AMORIM VASCONCELOS	082.***.***-04	1,5
7	32	ÁDNA KAMILA MARTINS DE ALENCAR	017.***.***-70	1,0
8	81	CARINA ALBUQUERQUE DOS SANTOS	088.***.***-08	1,0
9	75	FABIANA DE MACÊDO BATISTA	047.***.***-05	0,0
10	82	SHEIVA INGRID FREIRE PEGADO	068.***.***-36	0,0
11	35	GEISON RODRIGUES COSTA MARTINS	092.***.***-66	0,0

Detalhamento do Servidor

Ano: 2020
 Mês: SETEMBRO
 Órgão/Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 C.P.F.: ***.679.104-**
 Matrícula: 8.0102208.1
 Nome: FABIANA DE MACEDO BATISTA
 Categoria: CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
 Cargo: 91019 - MEDICO OBSTETRA
 Função:
 Vencimento Básico: 1.857,31
 Gratificação de Função: 0,00
 Remuneração Mensal: 0,00
 Adicional de Férias: 0,00
 13º Salário: 0,00
 Outras Vantagens: 8.002,00
 Diferença Meses Anteriores:
 Total de Vantagens: 10.289,19
 Descontos de Excedente de Remuneração: 0,00
 Descontos de Faltas/Suspensões: 0,00
 Restituições ao Órgão/Entidade: 0,00
 Desconto de Previdência Oficial: 713,08
 Desconto de Imposto de Renda: 1.764,07
 Outros Descontos Compulsórios: 0,00
 Líquido: 7.812,04

Fechar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

d) Geison Rodrigues Costa Martins: também aparece como candidato na lista denominada “Médico Ginecologista/Obstetra/Ambulatório” com a pontuação zerada, tendo sido contratado pelo Poder Executivo, conforme demonstra o respectivo Portal da Transparência;

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA/AMBULATÓRIO				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	21	ARLON BRENO FIGUEIREDO NUNES SILVEIRA	023.***.***-70	9,5
2	70	VERA MARIA AROUCHA DAS CHAGAS FERREIRA	153.***.***-00	4,5
3	41	MERENCIANA POLYENNE RODRIGUES DUARTE SARKIS	049.***.***-10	3,25
4	40	ROSSANA COELHO EPAMINONDAS LEOPOLDINO	771.***.***-53	3,0
5	87	LARISSA LEITE MARTINS	014.***.***-50	2,5
6	1	SARITA AMORIM VASCONCELOS	082.***.***-04	1,5
7	32	ÁDNA KAMILLA MARTINS DE ALENCAR	017.***.***-71	1,0
8	81	CARINA ALBUQUERQUE DOS SANTOS	088.***.***-08	1,0
9	75	FABIANA DE MACÉDO BATISTA	047.***.***-09	0,0
10	82	SHEIVA INGRID FREIRE PEGADO	068.***.***-38	0,0
11	35	GEISON RODRIGUES COSTA MARTINS	092.***.***-66	0,0

Detalhamento do Servidor	
Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	***.584.654.**
Matrícula:	8.0102713.1
Nome:	GEISON RODRIGUES COSTA MARTINS
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91019 - MEDICO OBSTETRA
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	8.002,00
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	10.289,19
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.764,07
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.812,04

Fechar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

e) José Lucas Pereira da Costa Cruz: ao participar da seleção pública, somente obteve a pontuação de 0,75 para o cargo de Médico Clínico (errata de 14/07/2020), estando, pois, eliminado do certame. Não obstante tal situação, acabou sendo contratado pela Administração Pública, conforme atesta o Portal da Transparência;

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE				
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
MÉDICO CLÍNICO				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	16	YARA FARIAS DE MATTOS	368.***.***-53	6,5
2	55	DANIELLE SALDANHA PEIXOTO DIAS	043.***.***-12	5,5
3	26	BIANCA PRISCILA SALES DOS SANTOS	076.***.***-88	5,0
4	64	GABRIELA FÉLIX DE SOUZA	048.***.***-08	4,75
5	33	DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA COUTINHO	126.***.***-25	4,5
6	5	FRANCISCO ITANILSON DE SOUZA REGO	510.***.***-15	4,5
7	24	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***.***-05	4,0
8	27	RODRIGO PEREIRA DE ARAÚJO	084.***.***-61	3,25
9	3	SULIVAN ROBSON VIEIRA ROSSI	908.***.***-04	3,0
10	29	CYNTHIA PEREIRA ALVES	027.***.***-39	3,0
11	91	STELLA MARIS DE ARAUJO E SÁ	053.***.***-60	3,0
12	59	GLIDIANE SILVA DO NASCIMENTO	055.***.***-71	3,0
13	85	CAMILA LOBO DE ALMEIDA LIMA	111.***.***-26	2,75
14	36	ANA CAROLINA MONTENEGRO VIEIRA DA SILVA	101.***.***-78	2,5
15	50	MAXWELL ALEX DE LIMA MOURA	086.***.***-61	2,0
16	69	VINICIUS GUEIROS BUENOS AIRES	102.***.***-21	2,0
17	58	PAULO ALEXANDRE ULISSES SALES SILVA	089.***.***-23	1,75
18	49	HELYSÂNIA SHADYLLA SANTOS DE FARIAS	051.***.***-12	1,5
19	73	JOHN ANDERSON DA SILVA ROCHA	095.***.***-46	1,5
20	28	LUISE PALOMA SOUZA SILVA	098.***.***-50	1,5
21	15	AMANDA MIRELA RODRIGUES FIDELIS	077.***.***-29	1,25
22	93	RAIZA SOUZA LANDIM	070.***.***-11	1,0
23	68	HIAGO SILVA QUEIROGA	096.***.***-02	1,0
24	2	GUSTAVO BOTELHO BARBOSA MENDES DE ALMEIDA	039.***.***-17	1,0
25	86	JOSÉ LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ	081.***.***-48	0,75
26	13	CARLOS ANDRÉ ARCOVERDE URQUIZA	039.***.***-50	0,5
27	71	RODRIGO MAGLIANO BARBOSA	087.***.***-51	0,5
28	46	LUCAS VERÍSSIMO DE OLIVEIRA	102.***.***-95	0,5
29	79	MARIANA DE SOUSA GOMES DA COSTA RAMOS	074.***.***-97	0,0
30	77	THALYTA RODRIGUES DANTAS SILVA	025.***.***-93	0,0
31	19	PHILIPPE GUILHERME DO REGO SILVA	097.***.***-04	0,0
32	88	RAI DE MORAIS E SANTIAGO	107.***.***-92	0,0
33	89	JULIANA BARBOSA DE SOUZA	105.***.***-21	0,0
34	74	VIVIAN LETÍCIA RUDNICK UETA	082.***.***-98	0,0
35	18	FRANKLIN CARVALHO MALTA FILHO	111.***.***-46	0,0
36	78	NATÁLIA DE SOUTO LEITE	112.***.***-47	0,0
37	73	MATHEUS FELIPE PAES ALVES	107.***.***-62	0,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	*** 615.164-**
Matrícula:	8.0103092.1
Nome:	JOSE LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91006 - MEDICO CLINICO
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
1º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	4.497,13
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	6.354,44
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	0,00
Desconto de Imposto de Renda:	878,11
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	5.476,33

Fechar

f) Lucas Veríssimo de Oliveira: participou da seleção de Médicos Clínicos e obteve pontuação de apenas 0,5 (errata de 14/07/2020), indicando, pois, a sua eliminação do certame. Para a surpresa do controle interno, entretanto, o candidato foi contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
EDITAL Nº 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE				
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
MÉDICO CLÍNICO				
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	16	YARA FARIAS DE MATTOS	368.***.***-53	6,5
2	55	DANIELLE SALDANHA PEIXOTO DIAS	043.***.***-12	5,5
3	26	BIANCA PRISCILA SALES DOS SANTOS	076.***.***-86	5,0
4	64	GABRIELA FÉLIX DE SOUZA	048.***.***-08	4,75
5	33	DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA COUTINHO	126.***.***-25	4,5
6	5	FRANCISCO ITANILSON DE SOUZA REGO	510.***.***-19	4,5
7	24	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***.***-05	4,0
8	27	RODRIGO PEREIRA DE ARAÚJO	084.***.***-61	3,25
9	3	SULIVAN ROBSON VIEIRA ROSSI	908.***.***-04	3,0
10	29	CYNTHIA PEREIRA ALVES	027.***.***-39	3,0
11	91	STELLA MARIS DE ARAÚJO E SÁ	053.***.***-61	3,0
12	59	GLIDIANE SILVA DO NASCIMENTO	055.***.***-71	3,0
13	85	CAMILA LOBO DE ALMEIDA LIMA	111.***.***-26	2,75
14	36	ANA CAROLINA MONTENEGRO VIEIRA DA SILVA	101.***.***-75	2,5
15	50	MAXWELL ALEX DE LIMA MOURA	086.***.***-61	2,0
16	69	VINÍCIUS GUEIROS BUENOS AIRES	102.***.***-21	2,0
17	58	PAULO ALEXANDRE ULISSES SALES SILVA	089.***.***-23	1,75
18	49	HELYSÂNIA SHADYLLA SANTOS DE FARIAS	051.***.***-11	1,5
19	73	JOHN ANDERSON DA SILVA ROCHA	095.***.***-46	1,5
20	28	LUÍSE PALOMA SOUZA SILVA	098.***.***-50	1,5
21	15	AMANDA MIRELA RODRIGUES FIDELIS	077.***.***-29	1,25
22	93	RAIZA SOUZA LANDIM	070.***.***-11	1,0
23	68	HIAGO SILVA QUEIROGA	096.***.***-01	1,0
24	2	GUSTAVO BOTELHO BARBOSA MENDES DE ALMEIDA	099.***.***-17	1,0
25	86	JOSÉ LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ	081.***.***-48	0,75
26	13	CARLOS ANDRÉ ARCOVERDE URQUIZA	099.***.***-50	0,5
27	71	RODRIGO MAGLIANO BARBOSA	087.***.***-51	0,5
28	46	LUCAS VERÍSSIMO DE OLIVEIRA	102.***.***-99	0,5
29	79	MARIANA DE SOUSA GOMES DA COSTA RAMOS	074.***.***-97	0,0
30	77	THALYTA RODRIGUES DANTAS SILVA	025.***.***-93	0,0
31	19	PHILLIPE GUILHERME DO REGO SILVA	097.***.***-04	0,0
32	88	RAI DE MORAIS E SANTIAGO	107.***.***-92	0,0
33	89	JULIANA BARBOSA DE SOUZA	105.***.***-21	0,0
34	74	VIVIAN LETÍCIA RUDNICK UETA	082.***.***-98	0,0
35	18	FRANKLIN CARVALHO MALTA FILHO	111.***.***-46	0,0
36	78	NATALIA DE SOUTO LEITE	112.***.***-47	0,0
37	73	MATHEUS FELIPE PAES ALVES	107.***.***-62	0,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	***.870.134-**
Matrícula:	8.0103115.1
Nome:	LUCAS VERISSIMO DE OLIVEIRA
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91006 - MEDICO CLINICO
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
- 7 Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	7.853,42
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	9.710,73
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.604,99
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.392,66

Fechar

f) **Natália de Souto Leite:** na mesma linha dos demais, participou da seleção de Médicos Clínicos, porém zerou a pontuação o que levaria à sua eliminação do certame. Há registro, entretanto, de sua posterior contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE				
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
MÉDICO CLÍNICO				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	16	YARA FARIAS DE MATTOS	368.***-53	6,5
2	55	DANIELLE SALDANHA PEIXOTO DIAS	043.***-12	5,5
3	26	BIANCA PRISCILA SALES DOS SANTOS	076.***-86	5,0
4	64	GABRIELA FELIX DE SOUZA	048.***-08	4,75
5	93	DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA COUTINHO	126.***-25	4,5
6	5	FRANCISCO ITANILSON DE SOUZA REGO	510.***-15	4,5
7	24	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***-09	4,0
8	27	RODRIGO PEREIRA DE ARAÚJO	084.***-61	3,25
9	3	SULIVAN ROBSON VIEIRA ROSSI	908.***-04	3,0
10	29	CYNTHIA PEREIRA ALVES	027.***-39	3,0
11	91	STELLA MARIS DE ARAÚJO E SÁ	053.***-60	3,0
12	59	GUDIANE SILVA DO NASCIMENTO	055.***-71	3,0
13	85	CAMILA LOBO DE ALMEIDA LIMA	111.***-26	2,75
14	36	ANA CAROLINA MONTENEGRO VIEIRA DA SILVA	101.***-78	2,5
15	50	MAXWELL ALEX DE LIMA MOURA	086.***-61	2,0
16	69	VINÍCIUS GUEIROS BUENOS AIRES	102.***-21	2,0
17	58	PAULO ALEXANDRE ULISSES SALES SILVA	089.***-23	1,75
18	49	HELYSÂNIA SHADYLLA SANTOS DE FARIAS	051.***-12	1,5
19	73	JOHN ANDERSON DA SILVA ROCHA	095.***-46	1,5
20	28	LUÍSE PALOMA SOUZA SILVA	098.***-50	1,5
21	15	AMANDA MIRELA RODRIGUES FIDELIS	077.***-29	1,25
22	93	RAIZA SOUZA LANDIM	070.***-11	1,0
23	68	HIAGO SILVA QUEIROGA	096.***-02	1,0
24	2	GUSTAVO BOTELHO BARBOSA MENDES DE ALMEIDA	039.***-17	1,0
25	86	JOSÉ LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ	081.***-48	0,75
26	13	CARLOS ANDRÉ ARCOVERDE URQUIZA	039.***-50	0,5
27	71	RODRIGO MAGLIANO BARBOSA	087.***-51	0,5
28	46	LUCAS VERÍSSIMO DE OLIVEIRA	102.***-99	0,5
29	79	MARIANA DE SOUSA GOMES DA COSTA RAMOS	074.***-97	0,0
30	77	THALYTA RODRIGUES DANTAS SILVA	025.***-93	0,0
31	19	PHILLIPE GUILHERME DO REGO SILVA	097.***-04	0,0
32	88	RAI DE MORAIS E SANTIAGO	107.***-92	0,0
33	89	JULIANA BARBOSA DE SOUZA	105.***-21	0,0
34	74	VIVIAN LETÍCIA RUDNICK UETA	082.***-98	0,0
35	18	FRANKLIN CARVALHO MALTA FILHO	111.***-46	0,0
36	78	NATÁLIA DE SOUZA LEITE	112.***-47	0,0
37	73	MATHEUS FELIPE PAES ALVES	107.***-62	0,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	*** 584 264-**
Matrícula:	8.0103076.1
Nome:	NATALIA DE SOUTO LEITE
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91006 - MEDICO CLINICO
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	8.076,89
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	9.934,20
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.666,45
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.554,67

Fechar

Evidencia-se, portanto, possível dano ao erário público municipal, além de desrespeito aos princípios da legalidade e impessoalidade, bem como ao próprio instrumento convocatório. Recomenda-se que a Secretaria de Saúde esclareça a situação noticiada e, caso esta reste confirmada, proceda com a imediata rescisão dos contratos oriundos da seleção pública mencionada, além da instauração de regular sindicância, a fim de apurar o responsável por dar causa à irregularidade observada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

3.4 – Contratação de indivíduos em cargos diversos dos pleiteados na seleção pública

Complementando a análise realizada no item anterior, observou-se postura ainda mais grave, qual seja a de que alguns candidatos teriam sido contratados para cargos diversos dos pleiteados na seleção pública. Nesse sentido, podem ser destacados os seguintes casos:

a) Juliana Barbosa de Souza: participou da seleção de Médicos *Clínicos* e zerou a pontuação. Não obstante tal contexto, não só foi contratada pelo município, o que já desafia o prescrito pelo edital do certame, mas também em cargo diverso do anteriormente pleiteado (Médico *Generalista*);

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE				
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
MÉDICO CLÍNICO				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	16	YARA FARIAS DE MATTOS	368.***.***-53	6,5
2	55	DANIELLE SALDANHA PEIXOTO DIAS	043.***.***-12	5,5
3	26	BIANCA PRISCILA SALES DOS SANTOS	076.***.***-84	5,0
4	64	GABRIELA FÉLIX DE SOUZA	048.***.***-08	4,75
5	33	DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA COUTINHO	126.***.***-25	4,5
6	5	FRANCISCO ITANILSON DE SOUZA REGO	510.***.***-15	4,5
7	24	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***.***-09	4,0
8	27	RODRIGO PEREIRA DE ARAUJO	084.***.***-61	3,25
9	3	SULYVAN ROBSON VIEIRA ROSSI	908.***.***-04	3,0
10	29	CYNTHIA PEREIRA ALVES	027.***.***-39	3,0
11	91	STELLA MARIS DE ARAUJO E SÁ	053.***.***-60	3,0
12	59	GLIDIANE SILVA DO NASCIMENTO	055.***.***-71	3,0
13	85	CAMILA LOBO DE ALMEIDA LIMA	111.***.***-26	2,75
14	36	ANA CAROLINA MONTENEGRO VIEIRA DA SILVA	101.***.***-78	2,5
15	50	MAXWELL ALEX DE LIMA MOURA	086.***.***-61	2,0
16	69	VINICIUS GUEIROS BUENOS AIRES	102.***.***-21	2,0
17	58	PAULO ALEXANDRE ULISSES SALES SILVA	089.***.***-23	1,75
18	49	HELYSÂNIA SHADYLLA SANTOS DE FARIAS	051.***.***-12	1,5
19	73	JOHN ANDERSON DA SILVA ROCHA	095.***.***-46	1,5
20	28	LUÍSE PALOMA SOUZA SILVA	098.***.***-50	1,5
21	15	AMANDA MIRELA RODRIGUES FIDELIS	077.***.***-29	1,25
22	93	RAIZA SOUZA LANDIM	070.***.***-11	1,0
23	68	HIAGO SILVA QUEIROGA	096.***.***-02	1,0
24	2	GUSTAVO BOTELHO BARBOSA MENDES DE ALMEIDA	039.***.***-17	1,0
25	86	JOSÉ LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ	081.***.***-48	0,75
26	13	CARLOS ANDRÉ ARCOVERDE URQUIZA	039.***.***-50	0,5
27	71	RODRIGO MAGLIANO BARBOSA	087.***.***-51	0,5
28	46	LUCAS VERÍSSIMO DE OLIVEIRA	102.***.***-99	0,5
29	79	MARIANA DE SOUSA GOMES DA COSTA RAMOS	074.***.***-91	0,0
30	77	THALYTA RODRIGUES DANTAS SILVA	025.***.***-93	0,0
31	19	PHILIPPE GUILHERME DO REGO SILVA	097.***.***-04	0,0
32	88	RAI DE MORAIS E SANTIAGO	107.***.***-92	0,0
33	89	JULIANA BARBOSA DE SOUZA	105.***.***-21	0,0
34	74	VIVIAN LETÍCIA RUDNICK LIETA	082.***.***-98	0,0
35	18	FRANKLIN CARVALHO MALTA FILHO	111.***.***-46	0,0
36	78	NATALIA DE SOUTO LEITE	112.***.***-47	0,0
37	73	MATHEUS FELIPE PAES ALVES	107.***.***-62	0,0

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54.768-000
 FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	***.050.874-**
Matrícula:	8.0103048.1
Nome:	JULIANA BARBOSA DE SOUZA
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91010 - MEDICO GENERALISTA
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	7.900,54
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	9.869,47
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.648,65
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.507,74

Fechar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

b) **Matheus Felipe Paz Alves:** de igual forma, participou da seleção de Médicos *Clínicos* e zerou a pontuação, contudo foi contratado como Médico *Generalista*.

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE				
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
MÉDICO CLÍNICO				
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	16	YARA FARIAS DE MATTOS	368.***.***-53	6,5
2	55	DANIELLE SALDANHA PEIXOTO DIAS	043.***.***-12	5,5
3	26	BIANCA PRISCILA SALES DOS SANTOS	076.***.***-86	5,0
4	64	GABRIELA FÉLIX DE SOUZA	048.***.***-08	4,75
5	33	DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA COUTINHO	126.***.***-25	4,5
6	5	FRANCISCO ITANILSON DE SOUZA REGO	510.***.***-15	4,5
7	24	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***.***-05	4,0
8	27	RODRIGO PEREIRA DE ARAÚJO	084.***.***-61	3,25
9	3	SULIVAN ROBSON VIEIRA ROSSI	908.***.***-04	3,0
10	29	CYNTHIA PEREIRA ALVES	027.***.***-35	3,0
11	91	STELLA MARIS DE ARAÚJO E SÁ	053.***.***-60	3,0
12	59	GLIDIANE SILVA DO NASCIMENTO	055.***.***-71	3,0
13	85	CAMILA LOBO DE ALMEIDA LIMA	111.***.***-26	2,75
14	36	ANA CAROLINA MONTENEGRO VIEIRA DA SILVA	101.***.***-78	2,5
15	50	MAXWELL ALEX DE LIMA MOURA	086.***.***-61	2,0
16	69	VINÍCIUS GUEIROS BUENOS AIRES	102.***.***-21	2,0
17	58	PAULO ALEXANDRE ULISSES SALES SILVA	089.***.***-23	1,75
18	49	HELYSÂNIA SHÁDYLLA SANTOS DE FARIAS	051.***.***-12	1,5
19	73	JOHN ANDERSON DA SILVA ROCHA	095.***.***-46	1,5
20	28	LUÍSE PALOMA SOUZA SILVA	098.***.***-50	1,5
21	15	AMANDA MIRELA RODRIGUES FIDELIS	077.***.***-29	1,25
22	93	RAIZA SOUZA LANDIM	070.***.***-11	1,0
23	68	HIAGO SILVA QUEIROGA	096.***.***-02	1,0
24	2	GUSTAVO BOTELHO BARBOSA MENDES DE ALMEIDA	039.***.***-17	1,0
25	86	JOSÉ LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ	081.***.***-48	0,75
26	13	CARLOS ANDRÉ ARCOVERDE URQUIZA	039.***.***-50	0,5
27	71	RODRIGO MAGLIANO BARBOSA	087.***.***-51	0,5
28	46	LUCAS VERÍSSIMO DE OLIVEIRA	102.***.***-99	0,5
29	79	MARIANA DE SOUSA GOMES DA COSTA RAMOS	074.***.***-97	0,0
30	77	THALYTA RODRIGUES DANTAS SILVA	025.***.***-95	0,0
31	19	PHILLIPE GUILHERME DO REGO SILVA	097.***.***-04	0,0
32	88	RAI DE MORAIS E SANTIAGO	107.***.***-92	0,0
33	89	JULIANA BARBOSA DE SOUZA	105.***.***-21	0,0
34	74	VIVIAN LETÍCIA RUDNICK UETA	082.***.***-98	0,0
35	18	FRANKLIN CARVALHO MALTA FILHO	111.***.***-46	0,0
36	78	NATALIA DE SOUTO LEITE	112.***.***-47	0,0
37	73	MATHEUS FELIPE PAES ALVES	107.***.***-62	0,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	***.805.474.**
Matricula:	8.0103001.1
Nome:	MATHEUS FELIPE PAZ ALVES
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91010 - MEDICO GENERALISTA
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	7.962,45
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	9.931,38
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.665,67
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.552,63

[Fechar](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

c) Beatriz Gleyse Marinho Silva: inscreveu-se para disputar o cargo de Médico *Generalista*, obtendo a pontuação de apenas 0,5, estando, pois, automaticamente eliminada do certame. Contudo, foi contratada como Médica *Pediatra*, cargo que sequer consta do edital relativo à seleção pública realizada.

DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE				
RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
MÉDICO GENERALISTA				
CLASSIFICAÇÃO*	N° INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO
1	84	JOÃO VICTOR MOREIRA	073.***.***-12	5,5
2	11	GIOVANNA QUINTELLA JUCA DUARTE OITICICA	077.***.***-06	4,5
3	60	JÉSSICA PESSÓA NEVES	088.***.***-77	3,5
4	4	TEREZINHA QUEIROZ DA CUNHA	908.***.***-04	1,5
5	76	DANIELE DE GODOY MAGALHÃES	048.***.***-00	1,5
6	52	MICHELLY PATRÍCIA DOS PASSOS LIMA SANTO	009.***.***-79	1,0
7	25	CÁSSIO LUIZ SANTOS DANTAS	088.***.***-64	1,0
8	20	MÁRCIO SEVERINO RIBEIRO JÚNIOR	076.***.***-75	1,0
9	57	GABRIELLA AGUIAR SANTOS FARIA	057.***.***-13	1,0
10	65	GABRIELA MARIA CARVALHO ARAUJO	100.***.***-45	1,0
11	61	MARCELA SOUZA COSTA LIMA	066.***.***-66	1,0
12	22	<u>BEATRIZ GLEYSE MARINHO SILVA</u>	097.***.***-20	0,5
13	7	RISETE ALEXANDRE SOBRAL BATISTA	243.***.***-00	0,0
14	56	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	073.***.***-05	0,0
15	62	DIEGO ANGEIRAS DE SOUZA	102.***.***-96	0,0

ANEXO I
 QUADRO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Cargo Temporário	Pré-requisitos exigidos	QTDE Vagas	Portador Deficiência	Cadastro Reserva	QTDE Total	Jornada de Trabalho
Médico Clínico	Diploma e Registro no Conselho de Classe correspondente à formação. Experiência na área de atuação.	05	01	35	40	24 horas semanais
Médico Neonatologista	Diploma e Registro no Conselho de Classe correspondente à formação. Experiência na área de atuação.	0	0	20	30	24 horas semanais
Médico Generalista	Diploma e Registro no Conselho de Classe correspondente à formação. Experiência na área de atuação.	0	0	30	30	40 horas semanais
Médico Ginecologista	Diploma e Registro no Conselho de Classe correspondente à formação. Experiência na área de atuação.	0	0	25	25	24 horas semanais
Médico Ginecologista: Obstetra / Ambulatório	Diploma e Registro no Conselho de Classe correspondente à formação. Experiência na área de atuação.	0	0	05	05	24 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2020
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
C.P.F.:	***.976.474-**
Matrícula:	8 0102953.1
Nome:	BEATRIZ GLEYSE MARINHO SILVA
Categoria:	CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO
Cargo:	91011 - MEDICO PEDIATRA
Função:	
Vencimento Básico:	1.857,31
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Outras Vantagens:	7.853,42
Diferença Meses Anteriores:	
Total de Vantagens:	10.054,64
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	713,08
Desconto de Imposto de Renda:	1.699,57
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	7.641,99

Fechar

Nos termos do já destacado no tópico anterior, impõe-se que a Secretaria de Saúde, com urgência, atue no sentido de verificar o ocorrido e, na hipótese de confirmar os fatos acima narrados, proceda com a imediata rescisão dos contratos temporários oriundos da seleção pública analisada, posto que nulos de pleno direito, instaurando, ainda, a competente sindicância, a fim de apurar quem deu causa à irregularidade identificada, responsabilizando-o nos termos da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

4 - Das Recomendações

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe:

a) SOLICITA que a **Secretaria de Saúde** informe se houve, quanto à Seleção Pública deflagrada pelo Edital nº 001/2020 para preenchimento de cargos temporários na área de saúde da urbe, o envio ao TCE/PE dos documentos previstos pela Res.-TCE/PE nº 01/2015 e pelo Ofício Circular TCE/DED nº 001/2020, apresentando cópia dos documentos enviados e do respectivo comprovante de entrega perante a Corte de Contas Estadual;

a.1) caso a Secretaria de Saúde não tenha cumprido com o disposto no Ofício Circular TCE/DED nº 001/2020 e na Res.-TCE/PE nº 01/2015, **RECOMENDA-SE** que tal órgão proceda, **COM URGÊNCIA**, ao envio dos dados listados em tais peças ao TCE/PE;

b) SOLICITA que a **Secretaria de Saúde** esclareça:

b.1) se houve a efetiva publicidade de **TODOS** os atos relacionados ao processo seletivo oriundo do Edital nº 001/2020, remetendo para o controle interno cópias das publicações realizadas no Diário Oficial;

b.1.1) não tendo ocorrido as mencionadas publicações, entende esta CGM que o processo seletivo padece de nulidade insanável, posto que a publicação, *a priori*, apesar de consubstanciar erro formal, diante do lapso temporal decorrido, não poderá agora ser realizada a destempo, pois do contrário seriam prejudicadas questões inerentes ao próprio processo seletivo, a exemplo do prazo de recurso dos participantes. Nessa linha de raciocínio e diante da nulidade do processo seletivo em si, recomenda-se a rescisão dos contratos até então firmados e a observância dos procedimentos descritos no itens **b.2.2, b.2.2.1 e b.2.3**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

b.2) se a contratação dos indivíduos citados neste documento nos tópicos **3.3** e **3.4** ocorreu diante das evidências apontadas, ou seja, sem observar a nota mínima exigida pelo item 5.2 do Edital nº 001/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 23/06/2020 (Edição 2608);

b.2.1) na hipótese de se confirmar os fatos noticiados neste instrumento, recomenda-se que a Secretaria de Saúde proceda com a imediata rescisão dos contratos temporários oriundos da seleção pública analisada, posto que nulos de pleno direito, ante o desrespeito à ordem de classificação do certame, bem como a afronta aos princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade que regem a Administração Pública em todos os seus atos (art. 37, *caput*, da CF/88);

b.2.2) outrossim, sugere-se que a Secretaria de Saúde, em sendo confirmados os fatos descritos, instaure, ainda, a competente sindicância, a fim de apurar quem deu causa às irregularidades identificadas (contratação de servidores não aprovados em concurso), responsabilizando-o nos termos da legislação em vigor pelo evidente dano ao erário público municipal e desrespeito aos princípios que regem a Administração Pública;

b.2.2.1) concluindo-se a sindicância e havendo indicação para a instauração de Processo Disciplinar em face de servidor determinado, o relatório do procedimento deverá ser enviado para o Procurador-Geral, possibilitando que este tome ciência e, caso concorde com a abertura da primeira fase do Processo Disciplinar (Inquérito Administrativo), remeta as informações para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA (arts. 190 e 191, da Lei Municipal nº 112/92 c/c art. 1º, §§1º e 2º, da Lei Municipal nº 754/2018). Ainda, encerrado eventual Processo Administrativo Disciplinar, opina-se pelo encaminhamento de cópia integral dos respectivos autos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e para o Ministério Público de Pernambuco;

b.2.3) sendo o caso de rescisão contratual e havendo ainda necessidade de mão de obra na área da saúde da urbe, principalmente diante do estado de calamidade pública instaurado pela pandemia de Covid-19, sugere-se que a Secretaria de Saúde estude a possibilidade de convocar outros participantes do certame que tenham sido devidamente aprovados, respeitando-se, em qualquer caso, a respectiva ordem de classificação. Contudo, caso tal opção se mostre inviável diante da eventual anulação do processo seletivo, orienta-se que seja analisada a possibilidade de deflagração de novo concurso ou de nova seleção pública simplificada, desde que observada a legislação de regência sobre o tema, principalmente o prescrito pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei Complementar Federal nº 113/2020.

Cópia do presente feito será direcionada à Chefe do Poder Executivo, permitindo que esta tome ciência das inconsistências ora identificadas e, caso queira, possa intervir junto à Secretaria de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Em anexo, seguem os arquivos em PDF presentes no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Camaragibe, na aba destinada aos “Editais e Publicações”⁷(Anexos I a VII). Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Camaragibe, 02 de dezembro de 2020.

Atenciosamente,

CILENE MAGDA
VASCONCELOS DE
SOUZA:30418410453

Assinado de forma digital por
CILENE MAGDA VASCONCELOS DE
SOUZA:30418410453
Dados: 2020.12.02 12:11:01 -03'00'

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município

PEDRO THIAGO
OCHOA DE SIQUEIRA
CAVALCANTI VERAS

Assinado de forma digital por
PEDRO THIAGO OCHOA DE
SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS
Dados: 2020.12.02 12:07:55
-03'00'

Pedro Thiago Ochoa de S. C. Veras
Coordenador de Auditoria da CGM

GABRIEL
MATEUS MOURA
DE ANDRADE

Assinado de forma digital
por GABRIEL MATEUS
MOURA DE ANDRADE
Dados: 2020.12.02 12:09:56
-03'00'

Gabriel Mateus Moura de Andrade
Coordenador Jurídico da CGM

⁷ PREFEITURA DE CAMARAGIBE. *Editais e Publicações: Seleção Pública Saúde*. Disponível em: <
<https://www.camaragibe.pe.gov.br/nossos-servicos/biblioteca/>>. Acesso em: 08 de out. 2020.



- ANEXO I -

**“Resultado Seleção
Simplificada Edital nº
01 – 2020”**

**Disponível no site da
Prefeitura em
10/07/2020**



- ANEXO II -

**“Errata Resultado
Seleção Simplificada
(Clínico)”**

**Disponível no site da
Prefeitura em
14/07/2020**



			
DIVULGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA			
EDITAL N° 001/2020 PREFEITURA DE CAMARAGIBE			
CLASSIFICAÇÃO	N° INSCRIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	92	TEREZA MARIA DE ARAÚJO LEAL	7,0
2	16	YARA FARIAS DE MATTOS	6,5
3	55	JEANNINE SALDANHA PEIXOTO	5,5
4	33	DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA COUTINHO	4,5
5	24	KISA MARIA CAVALCANTI IWANAGA	4,0
6	26	BIANCA PRISCILA SALES DOS SANTOS	3,5
7	27	RODRIGO PEREIRA DE ARAÚJO	3,25
8	3	SULIVAN ROBSON VIEIRA ROSSI	3,0
9	29	CYNTHIA PEREIRA ALVES	3,0
10	91	STELLA MARIS DE ARAÚJO E SÁ	3,0
11	59	GLIDIANE SILVA DO NASCIMENTO	3,0
12	85	CAMILA LOBO DE ALMEIDA LIMA	2,75
13	5	FRANCISCO ITANILSON DE SOUZA REGO	2,5
14	86	JOSÉ LUCAS PEREIRA DA COSTA CRUZ	2,5
15	64	GABRIELA FÉLIX DE SOUZA	2,0
16	50	MAXWELL ALEX DE LIMA MOURA	2,0
17	36	ANA CAROLINA MONTENEGRO VIEIRA DA SILVA	2,0
18	69	VINÍCIUS GUEIROS BUENOS AIRES	2,0
19	49	HELYSÂNIA SHÁDYLLA SANTOS DE FARIAS	1,5
20	73	JOHN ANDERSON DA SILVA ROCHA	1,5
21	28	LUISE PALOMA SOUZA SILVA	1,5
22	15	AMANDA MIRELA RODRIGUES FIDELIS	1,0
23	2	GUSTAVO BOTELHO BARBOSA MENDES DE ALMEIDA	1,0
24	13	CARLOS ANDRÉ ARCOVERDE URQUIZA	0,5
25	71	RODRIGO MAGLIANO BARBOSA	0,5
26	46	LUCAS VERÍSSIMO DE OLIVEIRA	0,5
27	58	PAULO ALEXANDRE ULISSES SALES SILVA	0,25
28	79	MARIANA DE SOUSA GOMES DA COSTA RAMOS	0,0
29	93	RAIZA SOUZA LANDIM	0,0
30	68	HIAGO SILVA QUEIROGA	0,0
31	77	THALYTA RODRIGUES DANTAS SILVA	0,0
32	19	PHILLIPE GUILHERME DO REGO SILVA	0,0
33	88	RAI DE MORAIS E SANTIAGO	0,0
34	89	JULIANA BARBOSA DE SOUZA	0,0
35	74	VIVIAN LETÍCIA RUDNICK UETA	0,0
36	63	MATHEUS FELIPE PAZ ALVES	0,0
37	18	FRANKLIN CARVALHO MALTA FILHO	0,0
38	78	NATÁLIA DE SOUTO LEITE	0,0



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



- ANEXO III -
**“Errata Resultado
Seleção Simplificada
(Ginecologista)”**
**Disponível no site da
Prefeitura em
14/07/2020**



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

--	--	--	--	--



- ANEXO IV -

**“Errata Resultado
Seleção Simplificada
(Médico Generalista)”**

**Disponível no site da
Prefeitura em
14/07/2020**



- ANEXO V -

**“Errata Resultado
Seleção Simplificada
(Médico
Neonatalogista)”**

**Disponível no site da
Prefeitura em
14/07/2020**



- ANEXO VI -

“Errata Resultado Seleção Simplificada (Médico Ginecologista Obstetra)”

**Disponível no site da
Prefeitura em
14/07/2020**



- ANEXO VII -

**“Resultado
Homologado”**

**Disponível no site da
Prefeitura em
27/07/2020**



Doc. 18





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

RECOMENDAÇÃO Nº 009/2020 – CGM

Abrangência:	<ul style="list-style-type: none">- Gabinete da Prefeita;- Todas as secretarias e Procuradoria-Geral do município de Camaragibe;- Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe.
Assunto:	Recomendações quanto aos contratos que tenham por objeto a gestão da frota do município de Camaragibe.

1 – BASE LEGAL

CONSIDERANDO a responsabilidade pela organização e fiscalização interna do município, segundo art. 31 da Constituição Federal, é do Poder Executivo, através de seus Controles Internos;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 70 e 74, da Constituição Federal, os quais, determinam que o sistema de controle interno de cada poder e órgão autônomo deve fiscalizar o uso eficiente, econômico e regular dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO o Parecer Referencial nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU, que versa sobre Pesquisa de Preço Adequada;

CONSIDERNADO o Parecer Referencial nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, que versa sobre a Contratação de Serviços de Gerenciamento de Frota;

CONSIDERANDO a Orientação Técnica CGM nº 002, de 22 de julho de 2019, que dispõe sobre a Padronização na Publicação dos Extratos de Contratos e seus Termos Aditivos;

CONSIDERANDO a Orientação Técnica CGM nº 003, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre a Fiscalização de Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 001, de 14 de setembro de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente para expedir as devidas recomendações, a fim de orientar a atuação dos agentes públicos da Administração Pública Municipal no regular exercício de suas funções.

2 – INTRODUÇÃO

Como é cediço, um dos desafios que se apresentam à Administração Pública é a eficaz gestão de sua frota, tanto para a compra de combustíveis quanto para a manutenção dos veículos (v.g. substituição de peças, procedimentos de revisão e reparos). Deve o gestor público preocupar-se com os bens públicos, cuidando destes com o máximo de zelo, efetivamente encarnando as chamadas pedras de toque do Direito Administrativo, a saber os princípios da Indisponibilidade e da Supremacia do Interesse Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Nesse sentido, no que tange ao tema ora analisado, tem-se que atualmente duas possibilidades se apresentam para a gestão de frota: *a) a contratação de pessoa jurídica própria* para o fornecimento dos combustíveis e dos serviços de manutenção, através de regular processo licitatório; *b) a transferência para empresa privada especializada, vencedora de licitação, do gerenciamento dos veículos por meio de um sistema informatizado, possibilitando que estabelecimentos possam credenciar-se junto à empresa gerenciadora contratada pela Administração (gerenciamento de frota).*

Enquanto que na primeira hipótese tem-se um modelo mais estanque e limitado – principalmente do ponto de vista de controle, posto que em geral é mais ateto a fiscalizações manuais e de pouca eficiência – no segundo caso, chamado ordinariamente de “quarteirização” na gestão pública, vê-se uma legitimidade maior que se assenta na eficiência, na concorrência e na economicidade (*TCU – RP: 00222220183, Relator: MARCOS BEMQUERER, Data de Julgamento: 01/08/2018, Plenário*).

Ademais, ainda sobre o *gerenciamento de frota*, destaca-se que este modelo tem por objetivo garantir à Administração Pública: *i) a padronização dos serviços prestados; ii) o atendimento de forma imediata das demandas que necessitem do serviço contratualizado; iii) o gerenciamento da logística, atendendo, assim, ao princípio da eficiência; e iv) a redução no consumo de combustíveis ou manutenção de veículos em razão do prévio planejamento*. Esse novo paradigma apresenta-se como uma alternativa melhor à tradicional contratação direta com os prestadores de serviços de manutenção e também no abastecimento de veículos, conforme trechos relevantes extraídos da Revista do Tribunal de Contas da União¹:

¹ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Manutenção da frota e fornecimento de combustíveis por rede credenciada, gerida por empresa contratada: renúncia da “quarteirização” na gestão pública?* Disponível em: <<https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/294>>. Acesso em: 26 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

O modelo também almeja evitar que a Administração Pública delimite, no instrumento convocatório da licitação, o perímetro em que deva estar localizada a oficina que prestará os serviços de manutenção, já que a existência de rede de oficinas credenciadas, sediadas em diversas localidades, supre tal exigência.

Não que seja vedada a delimitação de área na qual devam estar sediados os estabelecimentos, nas licitações tradicionais para contratação de uma única empresa fornecedora de bens e prestadora de serviços. Mas, em face das restrições à competição e da busca da proposta mais vantajosa que a adoção da medida pode ensejar, é necessário que o administrador público justifique a decisão pela delimitação de área, apresentando os pressupostos de fato e de direito que a amparam, sobretudo relacionados à economicidade, eficácia e eficiência para a atuação administrativa, o que nem sempre é satisfatoriamente cumprido pelos gestores.

Não se diga que se tornou ineficaz o modelo tradicional, ou seja, aquele em que a Administração contrata uma única oficina para a manutenção de sua frota. É que, dependendo do porte da frota existente no órgão, da natureza de suas atividades, da frequência dos deslocamentos para outros municípios e estados da federação, do número de registros de consertos em outras localidades não atendidas pelo contrato existente, da considerável utilização do suprimento de fundos para atender a despesas com manutenção, deve a Administração Pública repensar o modelo tradicional, para outro que possa suprir as deficiências de manutenção que se tornaram criticamente habituais.

(...omissis...)

O novo modelo, por meio do qual se transfere à empresa especializada o gerenciamento da manutenção da frota, pode ser eficaz para a Administração gerenciar a sua logística de forma a obter não só a padronização nos serviços prestados, mas também o atendimento tempestivo das demandas (celeridade), em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo território do estado, ou em âmbito regional ou nacional, com garantia de cobertura na manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Assim, quando um veículo necessitar de manutenção preventiva ou corretiva, é encaminhado pela empresa gerenciadora a uma oficina da rede credenciada, onde será verificado qual o tipo de serviço a ser realizado e quais as peças e acessórios que demandam substituição. Com base nesse relatório, a empresa gerenciadora solicita de algumas das oficinas integrantes da rede credenciada, costumeiramente três delas, a apresentação de orçamentos para a execução do mesmo objeto. Ao agente público fiscal do contrato, com base no relatório de serviços e nos orçamentos apresentados, incumbe tomar as seguintes providências: (a) aprovar a execução dos serviços, de ordinário com base no menor valor orçado; (b) diligenciar acerca da regularidade do estabelecimento credenciado; (c) acessar o sistema através de senha fornecida pela empresa gerenciadora; (d) autorizar a realização do serviço.

A discussão sobre as vantagens do modelo de gerenciamento de frota não é recente, já tendo o próprio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco se manifestado sobre ele. Nesse ponto, importa mencionar o Processo TCE/PE nº 99020403 (Data de Publicação: 29/06/2005), em que a Corte de Contas Estadual respondeu a consulta formulada pelo Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos da Prefeitura da Cidade do Recife sobre a viabilidade da contratação por meio do modelo de gerenciamento de frota.

No bojo do mencionado processo, foi acostado o Parecer nº 490/99, da lavra do então Procurador-Geral do Ministério Público de Contas, o Sr. Dirceu Rodolfo de Melo Júnior. Transcrevem-se abaixo as colocações lançadas no mencionado documento, pela própria importância e lucidez que apresentam (*in verbis* – sem destaques no original):

O respectivo objeto consiste num SISTEMA INTEGRADO E INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, de outra parte ocupando-se da viabilização da “OTIMIZAÇÃO” do serviço através do fornecimento dos insumos e dos serviços de manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

O referido sistema traz uma concepção afinada com a idéia - força de Estado Subsidiário, que tem guiado o hodierno Estado Democrático de Direito na consecução de seus fins altaneiros, preocupado que deverá está, tão- somente, com as atividades fins, estas as promovedoras, estimuladoras e criadoras de condições para que o indivíduo se desenvolva livremente e igualmente dentro da sociedade, buscando, de outra parte, minimizar esforços para a obtenção dos meios.

O sistema integrado representa um grimpar qualitativo que a modernidade irroga de forma irrefragável, aparelhando a Administração Pública com tecnologia de ponta no que se refere ao gerenciamento e manutenção total da frota de veículos, açambarcando os procedimentos de revisão, reparo, troca de peças etc., tudo mediante obtenção, sempre atualizado automaticamente, de dados, haja vista a leitura informatizada dos denominados CARTÕES – USUÁRIOS. Há que se mencionar, ainda, o diuturno fornecimento de RELATÓRIOS GERENCIAIS DA FROTA, o que, instaurará uma otimização perenizada do desempenho da mesma (esta tomada como um todo ou na figura de cada unidade automotora), enquanto meio para o atingimento dos fins perseguidos pela Administração Pública.

Temos ainda a enfatizar, que cumpre ao contratado ceder, por meio de Comodato, todo o equipamento de transferência de informações e gravação eletrônica, ensejando uma redução de gastos com investimentos que, cedo ou tarde, impor-se-ão pelas mãos do avanço aterrador da tecnologia. O contratado ainda obriga-se, por cláusula contratual, a proceder, gratuitamente, todo o treinamento necessário à utilização do sistema pelas pessoas especialmente designadas pelo contratante. De outra parte, ladeando as características mencionadas, o sistema faz exsurgir um controle tópico da economicidade, posto que vem a permitir a supervisão individualizada do uso e consumo levado a efeito por cada portador autorizado dos cartões eletrônicos, fornecendo ainda, como algures referimo-nos, precisas e percucientes informações acerca de cada unidade automotora.

De outra parte, o sistema de credenciamento traz vantagens invisas sob o prisma operacional, já que poupa a Administração Pública de todo a burocracia financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

que gira em torno da execução da despesa, já que o mecanismo consiste na perpetração de contratos entre os credenciados e a empresa Contratada, cabendo a esta última o repasse dos valores. O sistema de credenciamento também impõe um maior ajuste entre o fornecimento e demanda trazendo claros e inexpugnáveis benefícios ante a necessidade de continuidade dos fornecimentos e dos serviços, permitindo-se, por assim dizer, um perfeito e constante funcionamento da frota.

Diante dos apanágios acima declinados, fica estabelecida a certeza de que estamos diante de um sistema que permite uma atitude gerencial dotada de natureza PREVENTIVA e CORRETIVA das imperfeições na utilização da frota, contando com mecanismos proficientes de “diagnóstico”, mas reclamando, por seu turno, por uma imprescindível FLEXIBILIZAÇÃO para que se torne possível a administração da “cabal terapêutica”.

(...omissis...)

O fim colimado pelo sistema integrado de gerenciamento justifica, à farta, a hibridez do objeto a ser contratado, vez que o resultado final aponta para uma maior EFICIÊNCIA e um controle mais lancinante da ECONOMIA, apresentando-se como de somenos importância vantagens meramente tópicas ou pontuais.

(...omissis...)

Confrontando as vantagens do tipo de contratação ora em questão com as outras opções mais simpáticas aos leguleios, verificamos que o princípio da eficiência impinge a opção pelo sistema integrado.

Pelos motivos expostos é que o modelo de gerenciamento de frota apresenta-se, a priori, como o mais adequado para a Administração Pública, não sendo por acaso, portanto, a preferência de vários órgãos pelo seu uso, a exemplo dos seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

(i) Supremo Tribunal Federal (Pregão Eletrônico nº 25/2019);

(ii) Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Pernambuco (Pregão Eletrônico nº 32/2019);

(iii) Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (Pregão Presencial nº 01/2018);

Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe recomenda firmemente a adoção do modelo de **gerenciamento de frota**, principalmente por possibilitar a concretização de um maior controle das ações da Administração Pública, fato que se presta a auxiliar na prevenção de eventuais danos ao erário público municipal. É imperioso destacar que a escolha pela Administração Pública da forma de contratação deve pautar-se na plena efetivação dos princípios administrativos, em especial o da realidade e da proporcionalidade, visto que a decisão decorre de um ato administrativo discricionário, motivado e justificado, estando a liberdade de escolha pautada na conveniência e oportunidade, devendo ainda ser demonstrado nos autos do processo licitatório, mediante estudos técnicos, a comprovação de que a decisão resultou na concretização dos princípios da vantajosidade e do efetivo controle de gastos públicos.

Não sendo acatado o disposto pelo controle interno, ou seja, optando os gestores pela adoção do modelo tradicional de contratação, sugere-se que, no mínimo, observem as medidas de fiscalização que seriam postas pelo modelo de gerenciamento de frota, objetivando salvaguardar o erário público municipal. Nesse sentido, a fim de delinear os aspectos vinculados ao modelo de gerenciamento de frota, facilitando, assim, a sua utilização pela gestão em qualquer das hipóteses consideradas, a controladoria passa a discorrer nos tópicos seguintes sobre os pontos cruciais que circundam o tema e que necessitam de especial atenção da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

3 - DAS CAUTELAS QUANTO A LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE FROTA

O contrato de *gerenciamento de frota* pode assumir uma das seguintes vertentes específicas: a *manutenção preventiva e corretiva de veículos* e/ou o *fornecimento de combustíveis*. Ao discorrerem sobre o tema, José Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti² asseveram que o *gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos* trata-se de modelo em que a Administração Pública procura: -¹

(...omissis...) transferir a empresa privada especializada, vencedora de licitação, o gerenciamento de sua frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, mão de obra e transporte por guincho. Manutenção e fornecimento esses a serem executados por meio de rede credenciada de oficinas localizadas em âmbito estadual, regional ou nacional, ou seja, a empresa especializada contratada pela Administração gerencia a prestação de serviços a serem executados por outras empresas. Há, portanto, duas ordens de relações jurídicas: a que se estabelece entre a Administração e a empresa gerenciadora e a que esta estabelecerá com as empresas executoras, em sistema de rede.

Em relação ao *gerenciamento de fornecimento de combustíveis*, os mesmos autores pontuam que:

² JÚNIOR, Jessé Torres Pereira; DOTTI, Marinês Rastelatto. *Manutenção da frota e fornecimento de combustíveis por rede credenciada, gerida por empresa contratada: prenúncio da "quarteirização" na gestão pública?*. Disponível em: <<http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/2048793>>. Acesso em: 28 de outubro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A contratação de empresa gerenciadora do fornecimento de combustíveis independe da contratação de empresa especializada no gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos, contudo segue os mesmos moldes desta, ou seja, a Administração transfere à empresa especializada, vencedora da licitação, o gerenciamento informatizado do fornecimento de combustíveis para abastecimento de sua frota, por meio de rede credenciada de postos de abastecimento localizados em âmbito estadual, regional ou nacional. Na prática, o agente público autorizado efetua o abastecimento de veículo em qualquer dos postos credenciados pela empresa gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos postos de combustíveis fornecedores.

Há, portanto, duas ordens de relações jurídicas: a que se estabelece entre a Administração e a empresa gerenciadora e a que se estabelecerá entre esta e as empresas executoras, razão pela qual alguns autores apontam para a efetivação de uma *quarteirização* no setor público³, cujo objetivo seria elevar o teor de concretização do princípio da eficiência, insculpido no art. 37, *caput*, da CF/88. Com a adoção do modelo exposto, procura-se garantir à Administração o gerenciamento de sua logística por empresa especializada em gestão, a padronização dos serviços prestados, o atendimento tempestivo das demandas e a redução, ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos, sujeito a excessos e impropriedades.

O Tribunal de Contas da União chegou a classificar o modelo de gerenciamento de frota como uma inovação que, em tese, está em consonância com as normas e princípios que regem as licitações e a atuação dos agentes públicos (*TCU – Acórdão nº 2731/2009, Plenário, Rel. Min. Marcos Bemquerer Costa, j. 18/11/2009*). Em outra oportunidade, contudo, a mesma Corte de

³ SACRAMENTO, Júlia Thiebaut. *A Quarteirização na Administração Pública: Conceito, Características e Vantagens*. Disponível em: <<https://contendojuridico.com.br/consulta/Artigos/47307/a-quarteirizacao-na-administracao-publica-conceito-caracteristicas-e-vantagens>>. Acesso em: 29 de outubro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Contas destacou que (*TCU – Acórdão nº 7401/2011, Primeira Câmara, Rel. Min. José Mucio Monteiro, j. 30/08/2011*):

A terceirização do serviço de gerenciamento de frota deve ser vista com reserva, pois o Estado está delegando uma atividade de sua própria responsabilidade, o gerenciamento e o controle de seus bens. Além disso, está fornecendo informações estratégicas do Estado para terceiros, como os dados dos veículos que integram a frota (...*omissis*...) e os dados pessoais de seus motoristas.

Não obstante as críticas ao modelo de gerenciamento de frota, vale consignar que o próprio TCU não tem questionado a legalidade do modelo de contratação sob análise⁴, mas somente questões afetas às cláusulas dos editais das licitações, citando-se como exemplos os seguintes julgados: TCU, Acórdão nº 1456/2014, Plenário, Rel. Min. Augusto Sherman, j. 04/06/2014 e TCU, Acórdão nº 90/2013, Plenário, Rel. Min. Valmir Campelo, j. 30/01/2013. Seguindo esta lógica é que o Tribunal de Contas da União, considerando a legalidade do modelo de gerenciamento, indicou algumas cautelas que devem ser seguidas pelos entes públicos que firmam contratos dessa espécie.

As citadas recomendações podem ser aplicadas ao Município de Camaragibe, impondo-se aos órgãos e entes da edilidade que (*TCU, Acórdão nº 120/2018, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. 24/01/2018*):

i) condicionem eventual contratação ou prorrogação das contratações decorrentes do modelo sob exame à demonstração de que estão sendo mantidas as condições mais

⁴ RIBAS, Eduardo Meira. *A Contratação de Serviços de Gerenciamento de Frota pelo Poder Público sob a ótica do Tribunal de Contas da União*. Disponível em: <https://www.jmleventos.com.br/pagina.php?area=coluna-juridica&tacao=download&dp_id=119>. Acesso em: 11 set. 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

vantajosas para a Administração, adotando todas as boas práticas ao alcance da entidade contratante, a exemplo das conclusões contidas no Parecer nº 02/2013-CPLC/PGF/AGU, dos procedimentos para a realização de pesquisa e cálculo do preço de referência previstos no Manual de Licitação e Contratação⁵, da utilização de históricos de despesa obtidos a partir de relatórios extraídos do sistema e da projeção dos custos alicerçados em Indicadores de Gestão da Frota;

ii) designem para atuar na condição de fiscal, nos contratos que tenham por objeto o *gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos*, servidor/funcionário que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;

iii) considerem variadas metodologias de pagamento da taxa de gerenciamento à contratada, incluindo, entre outras, a remuneração por quantidade de serviços prestados, independentemente do valor, e percentual sobre o valor mensal dos serviços e peças, adotando a melhor opção entre todas as estudadas;

iv) atualizem o comparativo da vantajosidade entre aquisição e locação de veículos operacionais para o Município de Camaragibe, levando em conta os dados mais recentes das contratações em curso, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;

v) considerem a possibilidade de remuneração por demanda flexível (pagamento por distância percorrida) e os Serviços de Transporte Individual Privado de Passageiros

⁵ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU*. 4 ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações. 2010.

Disponível

em:

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>.

Acesso em: 28 de outubro de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede que estiverem em operação na localidade, desde que haja a devida regulamentação local sobre o assunto, apresentando justificativa explícita, clara e congruente caso esse tipo de solução seja realmente inviável;

vi) avaliem os riscos decorrentes da centralização dos serviços em poucos fornecedores (dependência de fornecimento) e sua sustentabilidade ao longo do tempo, levando em conta estratégias alternativas para mitigá-los.

Os órgãos e entes do município de Camaragibe também devem atentar para as recomendações da Advocacia-Geral da União quanto a licitações e contratações de gerenciamento de frota, quais sejam **(Conclusão DEPCONSUS/PGF/AGU nº 23/2013)**⁶:

i) a adoção do denominado serviço de gerenciamento de frota, por se tratar de intermediação na aquisição de bens e serviços, exige justificativa específica, elaborada com base em estudos técnicos, os quais demonstrem aspectos como adequação, eficiência e economicidade de utilização do modelo, tudo a ser devidamente consignado no documento de planejamento da contratação (termo de referência, projeto básico, dentre outros);

ii) na contratação do gerenciamento de frota, deve a Administração adotar as seguintes recomendações, a fim de resguardar a compatibilidade do procedimento com o regime jurídico das contratações públicas: **(a)** utilizar critério de julgamento não só em relação ao serviço de gerenciamento, mas também em relação aos bens e serviços decorrentes do contrato; **(b)** evitar que a pesquisa ou cotação de preços de mercado que se faça necessária no curso do contrato fique a critério única e exclusivamente da empresa contratada, observando, nessa pesquisa, os termos do parecer nº 02/2012/GT359/DEPCONSUS/PGF/AGU; **(c)** não exigir a apresentação de rede credenciada na fase de habilitação, mas sim fixar no edital prazo hábil à vencedora para que

⁶ ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO. *PGF Informativo* - Ano III, Maio/Junho de 2013. Edição nº 26. Disponível em: <http://www.dnit.gov.br/download/sala-de-imprensa/informativo-da-pgf-no-26-maio-e-junho-de-2013.pdf>. Acesso em: 28 de outubro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

apresente a relação conforme exigências do instrumento convocatório (Referência: **Parecer n° 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU**, aprovado pelo Procurador-Geral em 29.04.2013).

Ante os dados apresentados, esta controladoria sugere que os órgãos e entes do município de Camaragibe observem as advertências pontuadas neste expediente quando da elaboração de licitações e contratações de gerenciamento de frota. Nesse sentido, a fim de auxiliar nesta tarefa, o órgão de controle interno junta ao presente memorando os **Pareceres n° 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU e n° 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU**, citados pelas recomendações anteriormente expostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

4 - DA FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO EM CONTRATAÇÕES SIMILARES

Como é cediço, o controle interno tem por finalidade auxiliar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional, além de consubstanciar efetiva fiscalização sobre os atos de gestão do Poder Executivo desta urbe (arts. 3º e 4º, IV, da Lei Municipal nº 535/2013), razão pela qual resta imperioso destacar a essencialidade da análise dos julgamentos da Egrégia Corte de Contas de Pernambuco em casos similares, haja vista sua competência legal para examinar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de qualquer ato administrativo de que resulte receita ou despesa⁷. Nesse Diapasão, destaca-se a jurisprudência firmada pelo TCE/PE, no que tange a ausência de controle e excesso de gastos com combustíveis⁸:

(...omissis...)

Quanto aos gastos em excesso com a compra de combustíveis, entendo que ficou clara a existência do excesso injustificado das despesas com combustíveis por três razões. Primeiro, por não haver qualquer espécie de controle sobre a destinação dos combustíveis pagos, posto que as notas de empenho e as notas fiscais correspondentes aos pagamentos realizados não contêm a indicação das placas dos veículos, como também não havia controles internos relativos a tais gastos. Segundo, conforme consta no relatório de auditoria, mesmo com uma estimativa excessivamente exagerada de circulação dos veículos e dos usos dos tratores e

⁷ TCE/PE. Tribunal de Contas de Pernambuco. Qual a Competência do Tribunal de Contas de Pernambuco. Disponível em: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/regionalizacao/62-ouvidoria/duvidas-frequentes/483-qual-a-competencia-do-tribunal-de-contas-do-estado-de-pernambuco>> Acessado em: 30 de outubro de 2020.

⁸ TCE/PE. Tribunal de Contas e Pernambuco. Auditoria Especial. 56ª SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA CÂMARA REALIZADA EM 27/08/2019 Processo TCE/PE nº 172328-4. Relator: Carlos Neves.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

máquinas do município, bem como do alto preço médio dos combustíveis no período, ainda assim o excesso de gastos fica patente. Terceiro, porque a razão de defesa em vez de infirmar confirma a completa ausência de controle sobre os gastos com combustíveis e não aponta elementos para infirmar os valores apontados no relatório de auditoria na defesa apresentada.

Em relação ao dano causado entendo que o relatório de auditoria foi extremamente módico, posto que utilizou como parâmetros critérios razoáveis para quantificação do dano.

7. Constam no relatório de auditoria os seguintes critérios:

VEÍCULOS FLEX (GASOLINA E/OU ÁLCOOL) a) considerouse o uso de todos os veículos, exceto os sucateados; b) considerou-se o uso dos veículos durante noventa por cento dos dias úteis de 2016, com o que exclui-se os dias destinados à manutenção, num total de 229 dias ($254 \text{ dias úteis} \times 90\% = 229$); c) adotou-se um percurso médio de todos os veículos “rodando” 6 horas de cada dia a uma velocidade média de 60 Km/h, ou seja, considerouse, em nível extremado, que cada veículo percorreu 360 km a cada dia. Observe-se que este percurso corresponde a praticamente 1,5 viagem diária Bodocó - Petrolina, pois a distância entre estes Municípios é de 250 Km; d) considerou-se ainda um consumo de combustíveis elevado, de 6 ou de 8 Km/l, conforme o porte do veículo, para carros flex (álcool ou gasolina). E no caso da única motocicleta incluída um consumo também elevado, de 25 Km/l; e e) considerou-se o maior preço unitário do período, de R\$ 4,08, por litro de gasolina.

VEICULOS MOVIDOS A ÓLEO DIESEL a) considerou-se o uso de todos os veículos, exceto os sucateados; b) considerou-se o uso dos veículos durante noventa por cento dos dias úteis de 2016, com o que excluiu os dias destinados à manutenção, num total de 229 dias ($254 \text{ dias úteis} \times 90\% = 229$); c) adotouse, quanto aos ônibus e caminhões movidos a óleo diesel, um percurso médio de todos os veículos “rodando” 6 horas de cada dia a uma velocidade média de 60



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Km/h, ou seja, em nível extremado, considerou-se que cada veículo percorreu 360 km a cada dia, como dito acima percurso correspondente a praticamente 1,5 viagem diária entre Bodocó e Petrolina; e, ainda, adotou-se um consumo de óleo diesel elevado, de 6 Km/l; d) quanto às máquinas considerou-se uma carga de trabalho de 8 horas por dia, e um consumo médio de 4 litros de diesel por hora; e c) considerou-se o maior preço unitário do período, de R\$ 3,29 por litro de óleo diesel (do tipo S10, o mais caro). Os cálculos estão demonstrados analiticamente no Apêndice 03.

Em síntese, apontou-se como critério para cálculo do dano o seguinte: Veículo movido à gasolina ou álcool: Percurso diário 360 Km e consumo de 45 ou 60 litros por dia, com preço médio do litro de R\$ 4,05; Veículos movidos a óleo diesel: 360 Km e 60 litros por dia; Máquinas a óleo diesel: uso de 8 Horas por dia e consumo 32 litros por dia, considerando-se o valor do diesel a R\$ 3,29, o maior valor do período.

Destarte, na falta de informações das placas dos veículos, que deveriam constar nas notas fiscais e notas de empenho, e da total ausência de controles internos, que permitiria, caso existissem, verificar-se o efetivo gasto por veículo com combustível, bem como levando em conta a inexistência de qualquer comprovação dos fatos alegados na contestação, que, inclusive, não servem para infirmar, excluir a existência de gasto excessivo inteiramente desproporcional com combustível, entendo como válido o arbitramento feito pela auditoria para fixar o valor do dano.

Registre-se que todos os cálculos foram feitos estimando-se “para maior” o consumo, o valor do combustível e a quilometragem percorrida e, por isso, o dano apurado apresenta-se plenamente razoável, posto que o fato de um ou outro carro rodar mais está plenamente compensado com o fato óbvio de a maioria dos carros disponíveis rodarem menos que 360 km por dia. Assim, entendo como correto o valor do dano apontado no relatório de auditoria correspondente a R\$ 752.716,19, devendo o gestor, Danilo Delmondes Rodrigues, ressarcir tais valores ao Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

De mais a mais, o TCE/PE também apurou, em auditoria especial, a diferenciação entre o gestor e o fiscal de contrato, bem como a importância da regular descrição das obrigações destes e suas responsabilidades⁹:

(...omissis...)

Conduta: Emissão de parecer autorizando a publicação do Edital sem observar o estabelecimento dos escopos detalhados e segregados para os fiscais e gestores do futuro contrato, possibilitando dúvida em eventual necessidade de responsabilização pelo mau acompanhamento da execução.

Nexo de Causalidade:

O não estabelecimento de escopo de trabalho detalhado e segregado dos fiscais e gestores do contrato poderá resultar em falhas no acompanhamento contratual e na eventual responsabilização dos responsáveis.

Após análise preliminar do Edital do Pregão Presencial N° 008/2018 da Prefeitura de Chã Grande, verifica-se que o Edital e Termo de Referência não detalham adequadamente as atribuições dos fiscais e gestores do futuro contrato.

Assim define o item 14 do Edital, FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, exclusivamente:

14.1 Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Município de Chã Grande, Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande ou pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Chã Grande.

⁹ TCE/PE – Auditoria Especial. Processo TC n° 1304412-6, Acórdão TC n° 1080/14, Rel. Marcos Loreto, Sessão Ordinária realizada em 11 de setembro de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Outros trechos do Edital estabelecem a competência do Gestor para aplicar multa, no subitem 15.9 - A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

II- Prefeito: impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco)anos;

II- Gestor (a) Fundos Municipais: multa.

Já no item 08 - FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, do Termo de Referência a Administração apenas menciona que haverá um servidor designado para acompanhar a execução contratual:

8.1 A execução contratual será realizada por servidor designado pela Secretaria de Gestão Integrada do Município de Chã Grande.(grifou-se)

Entende-se que o texto (subitem 8.1) quer se referir a fiscalização do contrato e não a execução contratual, conforme extrato acima.

Além do equívoco mencionado, evidencia-se que o Edital e o Termo de Referência definem apenas a existência de um Fiscal que irá acompanhar o contrato, não definindo seu escopo de trabalho detalhado, não atendendo a legislação e jurisprudência vigentes.

Observa-se ainda que não existe definição do futuro Gestor do contrato nem seu escopo de trabalho detalhado, ferindo a legislação e a jurisprudência correlata.

A definição do escopo detalhado dos fiscais e gestores dos contratos é fundamental para realização de adequado acompanhamento e gerenciamento da manutenção da frota de veículos.

Deve-se definir a forma de controle a ser executada, considerando que muitos recursos estão envolvidos e diversas intercorrências poderão haver na execução contratual. Podc-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

exemplificar algumas atribuições, que exigirão o acompanhamento sistemático da fiscalização e da gestão dos contratos:

1. Relacionar-se com todos os profissionais envolvidos na operação, desde o motorista até os chefes de oficina;
2. Gerenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
3. Analisar e apontar a necessidade da execução dos serviços e a qualidade dos serviços prestados;
4. Verificação permanente dos danos e manutenções necessárias aos veículos, conferindo caso a caso a necessidade de cada manutenção a ser realizada, das peças e serviços relacionados nas oficinas;
5. Verificação dos preços cobrados e sua adequação e necessidade;
6. Tratativa de sinistros de toda natureza e suas implicações;
7. Aferição da qualidade dos serviços executados para proporcionar a liberação dos pagamentos do contratado.

Evidencia-se que os fiscais do contrato deverão conhecer, minimamente, os fundamentos de mecânica de veículos e máquinas, para que possam aferir adequadamente os serviços necessários à manutenção da frota do município, pelo qual é necessário que esse fiscal/gestor tenha qualificação técnica compatível com a atribuição.

Não sendo suficiente que seja apenas funcionário da Prefeitura. Pela Gestão, que deverá aferir a regularidade dos atos da fiscalização e do contratado, caberá entre outras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

- 1 - Verificação do acompanhamento sistemático realizado pela fiscalização junto à contratada e suas credenciadas, evidenciando com papéis de trabalho os check lists dos serviços realizados;
- 2 - Aferição da adequação dos preços cobrados pelas empresas credenciadas e sua coincidência com aqueles praticados no mercado;
- 3 - Realização das eventuais tratativas jurídicas de avenças judiciais e administrativas em virtude da ocorrência de sinistros com os veículos da frota, visando reparação dos danos junto às oficinas credenciadas;
- 4 - Elaboração de ajustes contratuais, sejam aditivos, repactuação ou renovação dos contratos, quando necessário;
- 6- Acompanhamento dos credenciamentos dos fornecedores realizados pelo contratado nos termos detalhados no contrato;
- 7 - Aferição da adequação da cadeia de credenciados às necessidades dos veículos e suas especialidades em quantitativo que garanta a competitividade das aquisições;
- 8 - Liberação dos pagamentos com base nos boletins de medição realizados pela fiscalização do contrato.

Outras funções deverão ser atribuídas aos fiscais e aos gestores, possibilitando eventual responsabilização objetiva do responsável, por eventual falha na fiscalização ou gestão do contrato.

É prudente que os fiscais a serem designados para o contrato sejam servidores da Administração tecnicamente capazes de verificar a qualidade da prestação dos serviços de manutenção mecânica, sob pena do comprometimento dos objetivos finais da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

A legislação e a doutrina são claras em relação à obrigatoriedade de designação de pelo menos 01 (um) Fiscal e 01 (um) Gestor, que deverão observar o cumprimento, de forma detalhada e objetiva, dos requisitos dos contratos celebrados pela Administração. A Lei 8.666/93 nos Artigos 58, incisos III e IV, 67 e 68, elenca:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: **III - fiscalizar-lhes a execução;**

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. (grifo nosso)

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. (grifo nosso)

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato. **Art. 70.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Nessa toada, impende destacar que a separação de funções entre os gestores e os fiscais de contratos administrativos do município de Camaragibe encontra-se devidamente delineada na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Orientação Técnica CGM nº 003/2019¹⁰. A Administração Pública, portanto, deve adotar medidas mínimas que se prestem a resguardar o erário público, sendo exemplo o emprego de planilhas de acompanhamento e controle do consumo de combustíveis (*v.g.* indicando a quilometragem e o percurso dos veículos) ou da compra de peças dos veículos utilizados (*v.g.* esclarecendo o defeito apresentado que originou a compra), efetivando, assim, os princípios da eficiência e da legalidade inscritos no art. 37, *caput*, da CF/88.

Ademais, o fiscal do contrato deve averiguar as informações relacionadas ao veículo, sejam aquelas referentes ao combustível ou à manutenção deste, antes de realizar o atesto da nota de empenho (art. 16, XIII, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019), ficando a liquidação, portanto, condicionada à verificação do contrato, da nota de empenho, do atesto do fiscal e da apresentação dos respectivos mecanismos de controle (*v.g.* assinatura e cargo do condutor do veículo, número de placa, data e hora de abastecimentos, relatórios dos percursos com a quilometragem percorrida e os horários em que realizados, peças necessárias para consertar eventual defeito verificado por técnico habilitado para tanto).

Nesse sentido, o Tribunal de Contas de Pernambuco, em auditoria especial nas despesas de combustíveis pela Prefeitura Municipal de Itaíba/PE, consignou os seguintes termos:

Analisando-se as despesas com combustíveis realizadas pela Prefeitura Municipal de Itaíba como se pode observar através das Notas de Empenho às fls. 581 a 630, que não houve a regular liquidação da despesa assim como se constata a ausência do atesto nas respectivas notas fiscais contrariando o que determina os arts. 62, *caput*, c/c o art. 63, § 1º, inc. II e § 2º, inc. III, da Lei Federal nº 4.320/64, que assim prescrevem:

¹⁰ Portal da Transparência – Prefeitura de Camaragibe. *Orientação Técnica CGM nº 003/2019*. Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2019/orientacoes-tecnicas/orientacao-tecnica-003-2019.pdf>>. Acesso em: 30 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem, por fim, apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar; (Vide Medida Provisória nº 581, de 2012);

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação;

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. (grifos não constantes do original)

A liquidação é o 2º estágio da despesa, fase em que a Administração confere a quantidade, a conformidade e a qualidade dos bens e serviços que a instituição adquire ou contrata, tendo por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho, e mecanismos de controle, tais como: assinatura e cargo do condutor do veículo, nº da placa e horário de data e hora do abastecimento.

A ausência de tais controles impossibilita a comprovação da efetiva utilização do combustível adquirido e a confirmação da finalidade pública das respectivas despesas. Sobre a matéria, assim se pronunciou esta Corte de Contas em suas Decisões abaixo transcritas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

Decisão T.C. nº 0500/96

Assunto: ATO ADMINISTRATIVO: INTERESSE PÚBLICO

I. É condição sine qua non, para validade de qualquer ato administrativo, a finalidade pública, o interesse público que sempre deve revesti-lo. Qualquer ato praticado dissociado do fim público, que vem a ser o bem comum da coletividade, importa em desvio de finalidade, sujeito às penalidades legais. É vedado ao administrador público praticar atos com interesses próprios ou exclusivos de terceiros. Em última instância, são os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, consubstanciados no artigo 37 da Constituição Federal, que devem ser sempre obedecidos;

II. Para verificar a adequação aos princípios norteadores da Administração Públicas supracitadas faz-se mister que os atos administrativos sejam motivados, ou seja, devidamente justificados, o que inclui a perfeita caracterização de seu interesse público

Decisão T.C. nº 0915/96

Assunto: DESPESAS – PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1). Qualquer despesa realizada pelo Município deverá estar conforme os princípios norteadores da administração pública, consignados no artigo 37, da Constituição Federal, quais sejam: legalidade, impessoalidade (finalidade pública), moralidade e publicidade.

2). Como decorrência de tais princípios impõe-se, em primeiro lugar, que todos os dispêndios deverão estar autorizados pelo Poder Legislativo Municipal, quer por meio do ORÇAMENTO anual quer por meio da autorização para abertura de créditos adicionais. No entanto, não basta a autorização legislativa. Toda aplicação de recursos públicos deverá estar em consonância com o INTERESSE DA COLETIVIDADE, sendo inadmitido – sob pena de desvio de finalidade, sujeito às penalidades legais – a utilização destes recursos em benefício exclusivamente particular (grifo nosso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Veja-se a Decisão emanada desta Corte de Contas ao apreciar caso similar:

ACÓRDÃO T.C. Nº 604/11

(...*omissis*...)

CONSIDERANDO a realização de despesas com combustíveis sem a devida especificação, sem a indicação do período e sem individualização do veículo, no valor total de R\$277.624,64 (grifo nosso), caracterizando infração à Lei Federal nº 4320/64;

Julgar IRREGULARES as contas da Sra. Anne Lúcia Torres Campos de Lira, Secretária de Saúde e Ordenadora de Despesa do Fundo Municipal de Saúde de Custódia, relativas ao exercício financeiro de 2008, imputando-lhe um débito no valor de R\$ 277.624,64 (grifo nosso), que deverá ser atualizado monetariamente a partir do primeiro dia do exercício financeiro subsequente ao das contas ora analisadas, segundo os índices e condições estabelecidos na legislação local para atualização dos créditos da Fazenda Pública Municipal, e recolhido aos cofres públicos municipais, no prazo de 15 (quinze) dias do trânsito em julgado deste Acórdão, devendo cópia da Guia de Recolhimento ser enviada a este Tribunal para baixa do débito. Não o fazendo, que seja extraída Certidão do Débito e encaminhada ao Prefeito do Município, que deverá inscrever o débito na Dívida Ativa e proceder a sua execução, sob pena de responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

5 – DA AMPLA PESQUISA DE PREÇOS

Conforme já esclarecido no *item 3* desta recomendação, quando da realização de licitação voltada para o gerenciamento de frota, à Administração impõe-se o dever de proceder com a mais ampla pesquisa de preços possível, a fim de se formar uma *Cesta de Preços Aceitável* da qual se possa obter o adequado *Preço de Referência* (art. 2º, V e VI, da Resolução Conjunta nº 001/2020). Tal procedimento faz-se necessário para que reste cabalmente demonstrada a preocupação em se manter as condições mais vantajosas para o ente público, refletindo, pois, o preço efetivamente praticado no mercado (arts. 15, §1º e 43, IV, da Lei Federal nº 8.666/93).

A estimativa de preço, anterior ao próprio processo licitatório, é crucial para identificar a existência de recursos orçamentários para a posterior execução contratual. É imperioso destacar que mesmo nas contratações diretas (processos de justificção) permanece a regra de estabelecer um preço de referência adequado, baseado no já citado conceito de *Cesta de Preços Aceitável* (conjunto de preços decorrente de pesquisa em meios idôneos) e no tratamento crítico dos dados eventualmente coletados.

Coadunando com o exposto até aqui, tem-se a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, exemplificada através dos seguintes julgados:

Lembro que a Lei de Licitações exige, para os casos de dispensa, que os preços praticados sejam compatíveis com os de mercado, portanto, devem ser trazidos, aos autos, documentos que mostrem a possível antieconomicidade das contratações, para constituir prova objetiva do fornecimento a terceiros apontado pela Unidade Técnica, que ainda constitui apenas indício (*TCU – Acórdão nº. 1.793/2009, Plenário, rel. Min. Augusto Sherman Cavalcanti*)

É obrigatória a consulta aos preços correntes de mercado quando da realização de todo e qualquer procedimento licitatório, ainda que se trate de dispensa ou inexigibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

licitação. (TCU – Acórdão n.º. 1.945/2006, Plenário, rel. Min. Marcos Bemquerer Costa)

Nesse sentido, importa salientar que recentemente foi publicada a Resolução Conjunta n.º 001/2020 do município de Camaragibe, norma que dispõe sobre a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Por meio da novel legislação, de observância obrigatória por todos os órgãos e entes municipais (art. 1º, §1º, da Resolução Conjunta n.º 001/2020), elencam-se parâmetros objetivos para a busca pelo *Preço de Referência* a ser utilizado em processo de licitação ou de justificação, a fim de evitar possíveis danos ao erário público, razão pela qual este controle interno recomenda fortemente sua utilização quando da elaboração de processo administrativo que tenha por objeto o *gerenciamento da frota* do município de Camaragibe.

Especificamente no que tange aos cálculos para obtenção do Preço de Referência, estes devem seguir a metodologia prescrita pelos arts. 6º e 9º, da Resolução Conjunta n.º 001/2020¹¹, incidindo, ainda, sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de dois ou mais parâmetros elencados pelo art. 4º da mesma norma. Excepcionalmente, poderá ser admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que seja precedida de publicação de chamamento público para levantamento de orçamentos e seja devidamente cancelada, nos autos do respectivo processo administrativo, pelo responsável pelo órgão ou ente municipal que requisitou a realização da pesquisa (art. 6º, §3º, da Resolução Conjunta n.º 001/ 2020).

¹¹ **PREFEITURA DE CAMARAGIBE**. Resolução n.º 001/2020. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2020/resolucoes-conjuntas/resolucaoconjunta0012020.PDF>>. Acesso em: 30 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

6 – DA NECESSÁRIA PUBLICIDADE DOS ATOS RELACIONADOS AO PROCESSO LICITATÓRIO

a) Publicação nos Diários Oficiais

Quanto ao tema publicidade, preceituam os arts. 21, I a III, e 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, que:

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

I – no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II – no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III – em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

Art. 61. (...omissis...)

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Quanto ao veículo de comunicação, publicidade e divulgação do município de Camaragibe, os arts. 1º, *caput*, e 13, da Lei Municipal nº 828/2020¹² dispõem que:

Art. 1º Fica criado o Diário Oficial Eletrônico do Município de Camaragibe (e-DOM), veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Poder Executivo municipal.

(...*omissis*...)

Art. 13. Até a implantação do e-DOM, através da disponibilização da primeira edição deste, os atos do Poder Executivo municipal de Camaragibe serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. Nos primeiros 30 (trinta) dias, após a disponibilização da primeira edição do e-DOM, o Poder Executivo do município de Camaragibe dará ampla publicidade à mudança de sistemática de divulgação oficial, mediante a publicação de avisos no seu sítio oficial e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, mantido pela Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE).

Recomenda-se, portanto, que todos os órgãos e entes municipais, especificamente quanto ao tema publicidade, atentem para o preceituado nos dispositivos legais acima citados, a fim de certificar se as publicações pertinentes ao processo de licitação/justificação de gerenciamento de frota estão sendo corretas e tempestivamente efetuadas. Nesse sentido, destaca-se a existência da Orientação Técnica UGM nº 002/2019, a qual versa sobre a padronização na publicação dos extratos de contratos e seus aditivos, devendo ser igualmente observada pela Administração Pública de Camaragibe.

¹² **PREFEITURA DE CAMARAGIBE – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.** *Lei Municipal nº 828/2020.* Disponível em: < <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/leis/lei-828-2020.pdf>>. Acesso em: 30 de out. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

b) Envio de dados ao Módulo de Licitações e Contratos (LICON) do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade (SAGRES) e ao Portal da Transparência

Sobre a correta alimentação do módulo LICON (SAGRES) e do Portal da Transparência com as informações oriundas de eventual processo administrativo que verse sobre gerenciamento de frota, o controle interno sugere que os interessados abarcados por este documento evidem esforços para cumprir com o disposto na Recomendação nº 004/2020 – CGM, documento que, inclusive, já restou enviado a todas as secretarias, bem como para a Procuradoria-Geral do município (PROGEM) e a Fundação de Turismo, Esportes e Cultura de Camaragibe.

7 – DAS RECOMENDAÇÕES

Ex positis, considerações feitas, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** aos órgãos e entes municipais que:

1) em relação à aquisição de combustíveis e manutenção dos veículos que integram a frota do Poder Executivo, prefiram adotar o modelo de *gerenciamento de frota* ao tradicional (contratação de pessoa jurídica própria), posto que a legitimidade do primeiro se assenta na eficiência, na concorrência e na economicidade (**TCU – RP: 00222220183, Relator: MARCOS BEMQUERER, Data de Julgamento: 01/08/2018, Plenário**), permitindo, ainda, um maior controle das ações da Administração Pública, fato que se presta a auxiliar na prevenção de eventuais danos ao erário público municipal.

1.1) não sendo acatado o disposto pelo controle interno neste item, ou seja, optando os gestores pela adoção do modelo tradicional de contratação ou qualquer outro não vislumbrado neste documento, sugere-se que, no mínimo, observem, no que couber, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

medidas de fiscalização que seriam postas pelo modelo de gerenciamento de frota, as quais encontram-se delineadas nos itens seguintes desta recomendação;

2) em relação aos processos administrativos (licitação e justificção) e contratações de gerenciamento de frota, que obedeçam aos critérios:

2.1) definidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdão nº 120/2018, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. 24/01/2018), impondo-se que:

2.1.1) condicionem eventual nova contratação ou prorrogação das contratações decorrentes do modelo sob exame à demonstração de que estão sendo mantidas as condições mais vantajosas para a Administração, adotando todas as boas práticas ao alcance da entidade contratante, a exemplo das conclusões contidas no **Parecer nº 02/2013-CPLC/PGF/AGU**, dos procedimentos para a realização de pesquisa e cálculo de preço de referência previstos no Manual de Licitação e Contratação, da utilização de históricos de despesa obtidos a partir de relatórios extraídos do sistema e da projeção dos custos alicerçados em Indicadores de Gestão da Frota;

2.1.2) designem para atuar na condição de fiscal, *nos contratos que tenham por objeto o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos*, servidor/funcionário que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;

2.1.3) considerem variadas metodologias de pagamento da taxa de gerenciamento à contratada, incluindo, entre outras, a remuneração por quantidade de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

prestados, independentemente do valor, e percentual sobre o valor mensal dos serviços e peças, adotando a melhor opção entre todas as estudadas;

2.1.4) atualizem o comparativo da vantajosidade entre aquisição e locação de veículos operacionais para o Município de Camaragibe, levando em conta os dados mais recentes das contratações em curso, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;

2.1.5) considerem a possibilidade de remuneração por demanda flexível (pagamento por distância percorrida) e os Serviços de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede que estiverem em operação na localidade, desde que haja a devida regulamentação local sobre o assunto, apresentando justificativa explícita, clara e congruente caso esse tipo de solução seja realmente inviável;

2.1.6) avaliem os riscos decorrentes da centralização dos serviços em poucos fornecedores (dependência de fornecimento) e sua sustentabilidade ao longo do tempo, levando em conta estratégias alternativas para mitigá-los;

2.2) definidos pela Advocacia-Geral da União (Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 23/2013), sendo imperioso considerar que:

2.2.1) a adoção do denominado serviço de gerenciamento de frota, por se tratar de intermediação na aquisição de bens e serviços, exige justificativa específica, elaborada com base em estudos técnicos, os quais demonstrem aspectos como adequação, eficiência e economicidade de utilização do modelo, tudo a ser devidamente consignado no documento de planejamento da contratação (termo de referência, projeto básico, dentre outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

2.2.2) na contratação do gerenciamento de frota, deve a Administração adotar as seguintes recomendações, a fim de resguardar a compatibilidade do procedimento com o regime jurídico das contratações públicas:

a) utilizar critério de julgamento não só em relação ao serviço de gerenciamento, mas também em relação aos bens e serviços decorrentes do contrato;

b) evitar que a pesquisa ou cotação de preços de mercado que se faça necessária no curso do contrato fique a critério única e exclusivamente da empresa contratada, observando, nessa pesquisa, os termos do parecer nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU;

c) não exigir a apresentação de rede credenciada na fase de habilitação, mas sim fixar no edital prazo hábil à vencedora para que apresente a relação conforme exigências do instrumento convocatório (Referência: Parecer nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral em 29.04.2013).

2.3) cumpram com os termos da Resolução Conjunta nº 001/2020 do município de Camaragibe, norma que dispõe sobre a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Por meio da novel legislação, de observância obrigatória por todos os órgãos e entes municipais (art. 1º, §1º, da Resolução Conjunta nº 001/2020), elencam-se parâmetros objetivos para a busca pelo *Preço de Referência* a ser utilizado em processo de licitação ou de justificação, a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

evitar possíveis danos ao erário público, razão pela qual este controle interno recomenda fortemente sua utilização quando da elaboração de processo administrativo que tenha por objeto o *gerenciamento da frota* do município de Camaragibe.

2.3.1) Especificamente no que tange aos cálculos para obtenção do Preço de Referência, estes devem seguir a metodologia prescrita pelos arts. 6º e 9º, da Resolução Conjunta nº 001/2020, incidindo, ainda, sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de dois ou mais parâmetros elencados pelo art. 4º da mesma norma. Excepcionalmente, poderá ser admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que seja precedida de publicação de chamamento público para levantamento de orçamentos e haja a chancela, nos autos do respectivo processo administrativo, do responsável pelo órgão ou ente municipal que requisitou a realização da pesquisa (art. 6º, §3º, da Resolução Conjunta nº 001/ 2020);

3) no que tange à publicidade dos atos relacionados a eventual processo de licitação/justificação que tenha por objeto o gerenciamento da frota do Poder Executivo de Camaragibe, atentem para o preceituado nos arts. 21, I a III, e 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c os arts. 1º, *caput*, e 13, da Lei Municipal nº 828/2020, a fim de garantirem que as publicações pertinentes ao mencionado processo administrativo sejam correta e tempestivamente efetuadas. Nesse sentido, destaca-se a existência da Orientação Técnica CGM nº 002/2019, a qual versa sobre a padronização na publicação dos extratos de contratos e seus aditivos, sugerindo-se que seja igualmente observada por toda a Administração Pública de Camaragibe;

4) em relação à correta alimentação do módulo LICON (SAGRES) e do Portal da Transparência com as informações oriundas de eventual processo administrativo que verse sobre gerenciamento de frota, envidem esforços para cumprir com o disposto na Recomendação nº 004/2020 – CGM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

documento que, inclusive, já restou enviado a todas as secretarias, bem como para a Procuradoria-Geral do município (PROGEM) e a Fundação de Turismo, Esportes e Cultura de Camaragibe;

5) em relação à fiscalização e gestão dos contratos (Orientação Técnica nº 003/2019 CGM):

atendam aos preceitos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, designando fiscais para todos os seus ajustes. Neste ponto, caso haja concordância com a recomendação ora posta, devem ser observados os seguintes requisitos:

a) a designação deverá ser realizada por meio de portaria específica equivalente para a fiscalização de cada contrato de gerenciamento de frota formalizado (arts. 5º, §2º, e 6º, *caput*, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019), com acatado de recebimento pelos fiscais indicados, constando do ato as atribuições e responsabilidades destes, obedecendo-se sempre os termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) na execução dos contratos, a designação dos fiscais deverá ser efetuada tempestivamente, evitando a emissão de portarias de nomeação após o início da vigência daqueles (*TCU – Acórdão nº 634/2006, 1ª Câmara, Rel. Min. Marcos Vinícios Vilaça, j. 28/03/2006*), além disso, cada portaria deverá conter um fiscal titular e um substituto (*TCU – Acórdão nº 2831/2011, Plenário, Rel. Min. Aroldo Cedraz, j. 25/10/2011 e TCU – Acórdão nº 1.094/2013, Plenário, Rel. Min. José Jorge, j. em 08.05.2013*), nos termos do prescrito pelo art. 10, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019;

c) na designação do fiscal, deve-se levar em consideração a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, evitando que um fiscal fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade (art. 6º, §2º, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

d) caberá ao órgão/ente municipal responsável pelo contrato orientar a atuação dos fiscais, realizando sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos destes (art. 20, §1º, da Orientação Técnica nº 003/2019);

e) devem ser observados os termos das Resoluções nº 003/2019 – CGM e 004/2019 – CGM, bem como da Orientação Técnica CGM nº 003/2019;

5.1) no tocante à gestão dos contratos de gerenciamento de frota, além do previsto pela Orientação Técnica CGM nº 003/2019, sugere-se que os órgãos e entes municipais observem a jurisprudência do Tribunal de Contas de Pernambuco sobre o tema (*TCE-PE – Auditoria Especial, Processo TC nº 1304412-6, Acórdão TC nº 1080/14, Rel. Marcos Loreto, Sessão Ordinária realizada em 11/09/2014*), segundo a qual o gestor deverá aferir a regularidade dos atos da fiscalização e do contratado, cabendo a eles:

- a)* a verificação do acompanhamento sistemático realizado pela fiscalização junto à contratada e suas credenciadas, evidenciando com papéis de trabalho os check lists dos serviços realizados;
- b)* a aferição da adequação dos preços cobrados pelas empresas credenciadas e sua coincidência com aqueles praticados no mercado, considerando, quanto a este ponto, o disposto na Resolução Conjunta nº 001/2020;
- c)* a realização das eventuais tratativas jurídicas de avenças judiciais e administrativas em virtude da ocorrência de sinistros com os veículos da frota, visando reparação dos danos junto às oficinas credenciadas;
- d)* a elaboração de ajustes contratuais, sejam aditivos, repactuação ou renovação dos contratos, quando necessário, os quais deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

necessariamente passar pela Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe (art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93);

e) o acompanhamento dos credenciamentos dos fornecedores realizados pelo contratado nos termos detalhados no contrato;

f) a aferição da adequação da cadeia de credenciados às necessidades dos veículos e suas especialidades em quantitativo que garanta a competitividade das aquisições;

g) a liberação dos pagamentos com base nos boletins de medição e atestos realizados pela fiscalização do contrato, os quais, contudo, somente restarão plenamente autorizados com a chancela do responsável pelo órgão ou ente que atua na execução do contrato, bem da Secretaria de Finanças;

6) considerem adotar medidas mínimas que se prestem a resguardar o erário público, sendo exemplo o emprego de planilhas de acompanhamento e controle do consumo de combustíveis (*v.g.* indicando a quilometragem e o percurso dos veículos) ou da compra de peças dos veículos utilizados (*v.g.* esclarecendo o defeito apresentado que originou a compra), efetivando, assim, os princípios da eficiência e da legalidade inscritos no art. 37, *caput*, da CF/88;

6.1) neste ponto, sugere-se que o fiscal do contrato averigüe as informações relacionadas aos veículos, sejam aquelas referentes ao combustível ou à manutenção destes, antes de realizar o atesto da nota de empenho (art. 16, XIII, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019), ficando a liquidação, portanto, condicionada à verificação do contrato, da nota de empenho, do atesto do fiscal e da apresentação dos respectivos mecanismos de controle (*v.g.* assinatura e cargo do condutor do veículo, número de placa, data e hora de abastecimentos, relatórios dos percursos com a quilometragem percorrida e os horários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

em que realizados, peças necessárias para consertar eventual defeito verificado por técnico habilitado para tanto).

Por fim, sugere-se que os órgãos e entes municipais que firmarem contratos de gerenciamento de frota (ou qualquer outro modelo escolhido) atuem de forma vigilante no que tange à execução das respectivas obrigações decorrentes de tais pactos. Outrossim, alerta esta controladoria que eventuais falhas verificadas durante a execução contratual, das quais resulte possível dano aos cofres públicos ou desrespeito aos princípios da Administração Pública, deverão ser apuradas mediante a abertura de sindicância, pelo órgão ou ente municipal responsável pelo ajuste, a fim de que se identifiquem os responsáveis pelas inconsistências identificadas (art. 182, da Lei Municipal nº 112/92),

Concluindo-se a sindicância e havendo indicação para a instauração de Processo Disciplinar em face de servidor determinado, o relatório do procedimento deverá ser enviado para o Procurador-Geral, possibilitando que este tome ciência e, caso concorde com a abertura da primeira fase do Processo Disciplinar (Inquérito Administrativo), remeta as informações para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA (arts. 190 e 191, da Lei Municipal nº 112/92 c/c art. 1º, §§1º e 2º, da Lei Municipal nº 754/2018). Ainda, encerrado eventual Processo Administrativo Disciplinar, opina-se pelo encaminhamento de cópia integral dos respectivos autos para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e para o Ministério Público de Pernambuco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Em anexo, seguem cópias do Parecer nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU e do Parecer nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU. Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e consideração, colocando-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Camaragibe, 06 de novembro de 2020.

CILENE MAGDA
VASCONCELOS DE
SOUZA:30418410453

Assinado de forma digital por
CILENE MAGDA VASCONCELOS
DE SOUZA:30418410453
Dados: 2020.11.07 09:28:38
-03'00'

Cilene Magda Vasconcelos
Controladora-Geral do Município de Camaragibe

PEDRO THIAGO
OCHOA DE
SIQUEIRA
CAVALCANTI VERAS

Assinado de forma digital por
PEDRO THIAGO OCHOA DE
SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS
Dados: 2020.11.07 06:38:23
-03'00'

Pedro Thiago Ochoa de S. C. Veras
Coordenador de Auditoria da CGM

GABRIEL
MATEUS MOURA
DE ANDRADE

Assinado de forma digital
por GABRIEL MATEUS
MOURA DE ANDRADE
Dados: 2020.11.07
06:39:49 -03'00'

Gabriel Mateus Moura de Andrade
Coordenador Jurídico da CGM



Doc. 19



Secretaria de Finanças
Recebido em 13/01/2020
Hora: 14:02

Atenilda Fragoso
Aux. Administrativo
Mat. 0.000303



CÓPIA



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO 022/2019 - CGM

Camaragibe, 15 de janeiro de 2020.

Assunto: Recomendação para Publicação do QDD e Emissão de Empenho, Liquidação e Pagamento.

Prezado Senhor,

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei nº 535/2013 de 14 de junho de 2013;

CONSIDERANDO a responsabilidade pela organização e fiscalização interna do município, segundo art. 31 da Constituição Federal, é do Poder Executivo, através de seus Controles Internos;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, os quais, determina que o sistema de controle interno de cada poder e órgão autônomo deve fiscalizar o uso eficiente, econômico e regular dos recursos públicos;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 4º, inciso II e VII da Lei nº 535/2013;

CONSIDERANDO que cabe a CGM outras atividades necessárias à manutenção e aperfeiçoamento controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, interpretando e pronunciando-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO que imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais da despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, exceto quando relativas a pessoal e encargos sociais, serviços da dívida, pagamentos de tributos e contribuições e sentenças judiciais.

CONSIDERANDO que a execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento da Despesa QDD, a Estrutura de Custos de Projetos e Atividades, Segundo a Natureza da Despesa,





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

estabelecida para cada Unidade Orçamentária em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual, devidamente publicado no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município;

CONSIDERANDO que até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e organograma de execução mensal de desembolso;

CONSIDERANDO que a execução orçamentária e financeira é o processo que consiste em programar e realizar despesas levando-se em conta a disponibilidade financeira da administração e o cumprimento das exigências legais.

CONSIDERANDO que a cota orçamentária corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária será disponível por fonte para efetuar Nota de Empenho e a respectiva Programação de Liquidação da Despesa, conforme preceitua o art. 47 da Lei Federal nº 4.320/1964;

CONSIDERANDO que a cota financeira corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas, conforme preceitua o art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO que constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias, conforme art. 14 da Lei Federal nº 4.320/64;

Esta Controladoria Geral do Município **alerta** a essa Secretaria de Finança que em conjunto com todos os órgãos da administração direta e indireta do município, execute as despesas cumprindo os programas de trabalho previstos no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na Lei Orçamentária Anual - LOA e no plano interno de previsão de despesas do órgão, como o Planejamento Estratégico. **Diante do exposto a Controladoria recomenda que:**

- **Publique no Diário Oficial e disponibilize no Portal da Transparência do Município de Camaragibe o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD, no âmbito da administração direta e indireta do Município;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Encaminhe para as Secretarias, Fundos, Fundações e FUMPRECAM o Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD, para acompanhamento das ações de cada órgão;
- Oriente aos órgãos para analisar o QDD, verificar a funcional programática: função, subfunção, programas, projetos, atividades, elemento de despesa, subelemento de despesas e fonte de recurso conforme a necessidade de cada órgão;
- No caso do QDD, não contemplar as necessidades do órgão, este, deverá ser orientado por essa Secretaria de Finanças para que venha a solicitar abertura de crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário destinados a despesas para as quais não haja dotação específica;
- A Secretaria de Finanças elabore um formulário próprio para solicitação de abertura de crédito adicional suplementar, com indicação da fonte de anulação acompanhada da justificativa;
- No caso a fonte de anulação ser concedida por outro órgão que não seja àquele que solicitou, requer que o órgão cedente dos créditos autorize a sua anulação total ou parcial esteja devidamente assinado pelo ordenador de despesa;
- Abertura de créditos adicional suplementar, emitidos por Decreto do Executivo, seja publicado no Diário Oficial, no Portal da Transparência do Município e só após a sua efetiva publicação poderá ser emitido a nota de empenho correspondente;
- Comunique as Secretarias, Fundos, Fundações e FUMPRECAM, o modelo definido para solicitação de suplementação orçamentária;
- Comunique as Secretarias, Fundos, Fundações e FUMPRECAM, os prazos definidos por essa Secretaria de Finanças necessários para elaboração do Decreto, publicação e posterior emissão do empenho;
- A Secretaria de Finanças disponibilize para um melhor acompanhamento e controle da execução orçamentária, a base de dados do sistema de orçamento e contabilidade, fornecido pela Empresa Julierme Barbosa Xavier, responsável técnico pelos relatórios contábeis a todas as Secretarias e Fundos Municipais, sem prejuízo da Fundação de Cultura e FUMPRECAM;
- Bimestralmente seja encaminhado a cada órgão o relatório de despesa do período, para melhor acompanhamento e controle;
- Oriente aos órgãos que às solicitações de empenho deve ser precedida de informações para melhor controle como: nome da empresa, CNPJ, nº do processo licitatório, nº do contrato, nº do termo aditivo, nº do convênio, quando for o caso, objeto detalhado para elaboração da nota de empenho, nº do boletim de medição, período do boletim de mediação e fonte de recurso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

- **A Secretaria de Finanças só emita a nota de empenho após verificar se existe processo licitatório, contrato ou termo aditivo vigente, que estejam anexadas todas as certidões vigentes da empresa, e que a solicitação de empenho esteja precedida de todas as informações acima citadas, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais legislações pertinentes.**

A Controladoria Geral do Município recomenda ainda que:

Antes de autorizar qualquer despesa, o Ordenador deverá:

a) Registrar que a despesa cumpre os programas de trabalho previstos no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no plano interno de previsão de despesas do órgão, como o Planejamento Estratégico. Tal providência demonstra que a responsabilidade do Ordenador manteve-se limitada ao cumprimento de despesa previamente aprovada pelo legislativo e órgãos superiores (art. 75 da Lei Federal nº 4.320/1964 e arts. 15 a 17 da Lei Complementar nº 101/2000);

b) Verificar as restrições financeiras à emissão de empenho em relação ao limite dos créditos concedidos (art. 59 da Lei Federal nº 4.320/1964). Além disso, é recomendável constar no instrumento contratual o número do empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público).

Após a fase prévia de verificação das disponibilidades, é possível então a emissão do empenho. O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art. 58 da Lei nº 4.320/64). Portanto, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho (art. 60 da Lei nº 4.320/64).

Para cada empenho será extraído um documento denominado “Nota de Empenho”, que indicará o nome do credor, a especificação da despesa, a importância da despesa, a dedução desta do saldo da dotação orçamentária própria e demais dados necessários ao controle da execução orçamentária e o acompanhamento da programação financeira (art. 61 da Lei nº 4.320/64 e IN/DTN nº 10/91).

EMPENHO DA DESPESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

“O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”. (art. 58 da lei nº 4.320/64)

“É vedado a realização de despesa sem prévio empenho”. (art. 60 da Lei nº 4.320/64).

“Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar”. (§ 2º do art. 60 da Lei nº 4.320/64)

“É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento”. (§ 3º do art. 60 da Lei nº 4.320/64)

“Para cada empenho será extraído um documento denominado ‘Nota de Empenho’ que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria”. (art. 61 da Lei 4.320/64)

“O empenho será formalizado no documento ‘Nota de Empenho’, do qual constará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária”.

“Os créditos serão utilizados mediante empenho:

Empenho Ordinário – tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

Empenho Estimativo – O artigo 60, § 2º, da Lei 4.320/64 diz que “será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar”;

Empenho Global – O artigo 60, Par. 3º, da Lei 4.320/64 admite “o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamentos”.

O empenho importa deduzir seu valor da dotação adequada à despesa a realizar, por força do compromisso assumido.

O valor do empenho não poderá exceder o saldo da dotação.

São finalidades do empenho:

- o firmar um compromisso de aquisição e pagamento futuro;
- o justificar a necessidade do gasto;
- o demonstrar o responsável pela aprovação da despesa;

②





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

- o garantir que os recursos de determinada classificação orçamentária serão apropriados às despesas;
- o assegurar que o crédito disponível seja suficiente para cobrir a despesa;
- o servir de referência à liquidação da despesa;
- o contribuir para assegurar a validade dos contratos, convênios e outros ajustes financeiros, mediante sua indicação obrigatória nesses termos.

LIQUIDAÇÃO

“A realização da despesa compreende, além do empenho, duas etapas finais: liquidação – quando se comprova se o credor cumpriu as obrigações objeto do empenho visando apurar (§ 1º do art.63 da Lei Federal 4.320/64):

A origem e o objeto do que se deve pagar;

A importância exata a pagar; e

A quem se deve pagar”.

“A liquidação da despesa – inclusive daquela inscrita em restos a pagar – deverá ser feita quando do recebimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, com base (§ 2º do art.63 da Lei Federal 4.320/64):

“A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Essa verificação tem por fim apurar:

I – A origem e o objeto do que se deve pagar;

II – A importância exata a pagar;

III – A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação”. (art. 63 e § 1º da Lei nº 4.320/64)

PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

É o terceiro estágio da despesa pública, caracteriza-se pela emissão da ordem bancária em favor do credor.

“A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga”. (art. 64 da Lei nº 4.320/64).

O documento fiscal entregue pelo fornecedor deverá ser conferido junto à respectiva nota de empenho emitida, observando o que segue abaixo:

Da Análise da Documentação Fiscal:

- a) Aceitar somente a 1ª via da nota fiscal;
- b) Verificar se no campo “natureza da operação” consta venda de mercadorias, prestação de serviço ou congêneres. Cabe ressaltar que deverá ser observada a natureza de despesa informada no empenho. Se o empenho for de material de consumo (339030), a natureza de operação da nota fiscal deverá ser de venda. Se for de prestação de serviços de pessoa jurídica (339039) a natureza de operação da nota fiscal deverá ser de prestação de serviços;
- c) Verificar se no campo da nota fiscal “dados do destinatário” consta a razão social e o CNPJ;
- d) Verificar se atende ao princípio do prévio empenho observando se a data de emissão da nota fiscal é posterior à data de emissão da nota de empenho;
- e) Verificar se o CNPJ e a razão social da nota fiscal emitida pelo fornecedor conferem com os dados do credor contido na nota de empenho;
- f) Verificar se a descrição dos produtos/serviços (quantidade, valor unitário e valor total) contidos na nota fiscal, confere com a descrição da nota de empenho;
- g) Verificar se o documento fiscal não possui rasuras. Caso positivo, solicitar a substituição ao fornecedor;
- h) Verificar se a nota fiscal apresenta a informação dos dados bancários para pagamento;
- i) Quando o fornecedor emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), consultar e anexar a autenticidade do documento junto a NF-e;
- j) verificar o Contrato e seus Termos Aditivos, quanto à vigência e valor, obedecendo os critérios legais da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

Todas as notas fiscais deverão ser encaminhadas, devidamente atestadas e com os seguintes documentos:






PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) Certidão negativa do FGTS;
- b) Certidão negativa das Contribuições Previdenciárias (INSS);
- c) Certidão negativa dos Tributos Federais (Receita Federal);
- d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Cópia da Nota de empenho;
- f) Consulta de autenticidade da NF-e;

Documentações Complementares para os Contratos de Obras:

- a) Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da obra na nota fiscal de pagamento referente a primeira medição;
- b) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, recolhida ao Conselho de Classe, nos termos da lei nº. 6.496/77, na nota fiscal de pagamento referente a primeira medição;
- c) Planilha com o Cronograma Físico-Financeiro - Boletim de Medição - BM, contendo o período da medição, o número do convênio, se for o caso, assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal da obra;
- d) Encaminhar o termo de recebimento provisório da obra juntamente com a nota fiscal referente à liberação da última etapa. O pagamento da última etapa da obra ou serviço ficará condicionado ao recebimento da cópia do termo de recebimento provisório aos autos;
- e) Encaminhar o termo de recebimento definitivo da obra para liberação da garantia do contrato junto ao fornecedor

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora Geral do Município

Ao
Senhor,
Dr. Alex Norat
Secretário de Finanças



Doc. 20





CÓPIA

URGENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Camaragibe/PE, 06 de fevereiro de 2020.

MEMORANDO 44/2020 – CGM

Assunto: Recomendações quanto aos contratos firmados pelo Município de Camaragibe.

Senhora Prefeita,

A **Controladoria-Geral do Município de Camaragibe**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 535/2013 e,

CONSIDERANDO que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades de sua administração direta e indireta será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal (art. 46, da Lei Orgânica do Município de Camaragibe);

CONSIDERANDO a abertura de novo exercício financeiro (art. 34, da Lei Federal nº 4.320/64);

CONSIDERANDO o *princípio da continuidade dos serviços públicos*, segundo o qual é um dever da Administração Pública não só prestar os serviços públicos, mas disponibilizá-los aos administrados continuamente, sem interrupções¹;

¹ JUNIOR, Dirley da Cunha. *Curso de Direito Administrativo*. 14 ed. Salvador: Juspodivm, 2015. p. 54.

RECEBIDO

06 de fevereiro de 2020

SUBSISTENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

CONSIDERANDO que, para a Administração Pública, os bens e interesses não se acham entregues à livre disposição da vontade do administrador, cabendo a este o dever de curá-los, nos termos da finalidade a que estão adstritos, conforme impõe o *princípio da indisponibilidade do interesse público*, pedra de toque do Direito Administrativo²;

Utiliza-se do presente expediente para externar sua preocupação com os contratos administrativos firmados pelo município e **RECOMENDAR** determinadas medidas a serem tomadas, com fundamento nas razões expostas a seguir:

I – DOS VÍCIOS OBSERVADOS EM CONTRATOS ANTERIORES

Conforme relatado no Memorando nº 531 2019 - CGM, o controle interno em agosto 2019, procedeu a análise, por amostragem, de alguns dos ajustes até então firmados pelo município, tendo identificado vícios quanto:

- i) a fiscalização dos contratos, contrariando o preceituado pelo art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;*
- ii) ao planejamento para a abertura de novos processos licitatórios, tendo sido observado caso específico em que somente foi indicada a necessidade de nova licitação, diante da impossibilidade de prorrogação contratual, quando faltavam menos de 30 dias para o término do prazo contratual;*

² CARVALHO, Matheus. *Manual de Direito Administrativo*. 4 ed. Salvador: Juspodivm, 2017. p. 65.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

iii) ao controle dos gastos em relação aos valores previstos nos ajustes, posto que foi evidenciado ajuste municipal em que não havia detalhamento de gastos por secretaria;

iv) a publicação nos meios de comunicação oficial, ferindo os termos dos arts. 21 e 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o que dispõe a Lei Municipal nº 531/2013;

v) ao envio de arquivos ao Módulo de Licitações e Contratos - LICON, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, afrontando a Resolução TC nº 20/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)

vi) a assinatura dos termos de aditamento, posto que foi observada hipótese em que o instrumento restou assinado após o término da vigência contratual;

vii) a exigência de análise prévia pela assessoria jurídica das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, contrariando os ditames do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

viii) a duração dos contratos administrativos, posto que foi observada situação contrária ao preceituado pelo art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93;

ix) a observância dos requisitos mínimos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, pois alguns ajustes indicados não teriam sequer derivado de regular processo licitatório ou, ainda, do respectivo processo de justificação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

x) a formalização dos contratos, desafiando, especificamente, os preceitos do art. 61, da Lei nº 8.666/93;

xi) a inobservância, em relação às licitações e contratações de gerenciamento de frota (manutenção preventiva e corretiva de veículos ou fornecimento de combustíveis), de critérios importantes definidos pelo Tribunal de Contas da União e pela Advocacia-Geral da União.

Foram enviadas orientações pontuais para algumas secretarias, contudo, tendo constatado o controle interno que os vícios elencados estavam ocorrendo com certa frequência nos contratos administrativos firmados pelo município, optou-se em expedir recomendações diretamente para a Prefeita a fim de que esta tomasse conhecimento das análises elaboradas pela Controladoria e caso entendesse conveniente pudesse implementá-las junto aos órgãos e entes municipais. As análises jurídicas foram elaboradas em parceria com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, como já esclarecido no Memorando nº 531/2019 - CGM.

Diante do início de novo exercício financeiro, a controladoria, atuando de maneira preventiva, com o intuito de obstaculizar a prática dos mesmos equívocos identificados anteriormente, reitera os termos dos Memorandos nº 531/2019 - CGM e 546/2019 - CGM, através das recomendações elencadas nesta comunicação.

II – DAS RECOMENDAÇÕES

Considerando os vícios identificados e pontuados no tópico anterior, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **SUGERE** que a **Prefeita** considere **determinar** que:



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1) todos os órgãos e entes municipais atendam aos preceitos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, designando fiscais para todos os ajustes que estejam sob sua responsabilidade. Acatando-se a recomendação deste item, a Controladoria opina que sejam observados, ainda, os seguintes requisitos (TCU, Acórdão nº 1.094/2013, Plenário, Rel. Min. José Jorge, j. em 08.05.2013):

1.1) a designação dos fiscais deverá ser realizada por meio de portaria específica, com atestado de recebimento pelos fiscais indicados, constando do ato as atribuições e responsabilidades destes, obedecendo-se sempre os termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93. **Nesse sentido, cabe destacar que o controle interno publicou, em 11/11/2019, a Orientação Técnica CGM nº 003/2019, a qual possui modelos orientativos que poderão ser utilizados pelos ordenadores de despesas para cumprir com os termos do retrocitado dispositivo legal³.**

1.2) na execução dos contratos, a designação dos fiscais deverá ser efetuada tempestivamente, evitando a emissão de portarias de nomeação após o início da vigência daqueles (TCU, Acórdão nº 634/2006, 1ª Câmara, Rel. Min. Marcos Vinícios Vilaça, j. 28/03/2006), além disso, cada portaria deverá conter um fiscal titular e um substituto (TCU, Acórdão nº 2831/2011, Plenário, Rel. Min. Aroldo Cedraz, j. 25/10/2011);

1.3) na designação do fiscal, deve-se levar em consideração a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o

³ O inteiro teor da **Orientação Técnica CGM nº 003/2019** encontra-se disponível no Portal da Transparência da Prefeitura: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/5126/1/atos-oficiais/2019/orientacoes-tecnicas/orientacao-tecnica-003-2019.pdf>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos e/ou que um fiscal fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

1.4) nos contratos que tenham por objeto o *gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos*, o servidor/funcionário designado para atuar como fiscal deverá ter passado por treinamento em mecânica e possuir, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos (TCU, Acórdão nº 120/2018, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. 24/01/2018);

1.5) devem ser obedecidos os termos da Resolução CGM nº 003/2019⁴ e da Orientação Técnica CGM nº 003/2019;

1.6) o órgão/ente deve realizar sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais;

2) todos os órgãos/entes municipais acompanhem os prazos dos contratos sob sua responsabilidade, informando sobre a eventual necessidade de novo processo licitatório com antecedência mínima de 4 (quatro) meses (art. 33. parágrafo único, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019);

3) os órgãos/entes municipais acompanhem os gastos dos contratos sob sua responsabilidade, respeitando os valores previstos nos ajustes e detalhando

⁴ O inteiro teor da Resolução nº 003/2019 - CGM também se encontra disponível no Portal de Transparência da Prefeitura: http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/uploads/51261atos-oficiais/2019/i-classfa-falegali-resolucoes-cgm/RESOLUCAO_003_2019_CGM.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

seus gastos, devendo todo contrato e termo aditivo observar as ~~orçamentos~~ orçamentárias e respectiva disponibilidade orçamentária/financeira ~~atendendo~~ ~~antes~~ se os preços previstos são compatíveis com o mercado, evitando-se ~~assim~~ ~~qualquer~~ prejuízo ao erário. Nessa toada, importante mencionar que para auxiliar neste ponto o anexo VII, da Orientação Técnica CGM nº 003/2019, traz um ~~modelo~~ ~~para~~ controle de saldo de contrato e de empenho;

4) *quando da elaboração dos respectivos processos de licitação ou de justificação que envolvam mais de um órgão/ente municipal, seja inserido no Termo de Referência o respectivo detalhamento do orçamento disponível para cada um dos envolvidos*, possibilitando, assim, um maior controle por cada ~~secretaria~~ ~~ente~~

5) *os órgãos e entes municipais observem, quando da realização do processo licitatório ou de justificação, bem como da própria assinatura de contratos ou de termos aditivos, se os preços previstos pelos ajustes são compatíveis com aqueles previstos pelo mercado, utilizando-se, para tanto, de diversas fontes de pesquisa devidamente apropriadas ('cesta de preços aceitáveis')*. Faz-se mister esclarecer que a própria legislação exige, na fase interna da licitação, uma *ampla pesquisa de preços* (arts. 15, §1º e 43, IV, da Lei Federal nº 8.666/93; art. 3º, III, da Lei Federal nº 10.520/01), razão pela qual este ponto se faz tão importante;

6) *todos os órgãos e entes municipais, especificamente quanto ao tema publicidade, atentem para o que preceituam os arts. 21 e 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como para o que dispõe a Lei Municipal nº 531/2013 e a Orientação Técnica CGM nº 002/2019*, a fim de que possam observar se as publicações pertinentes aos processos licitatórios estão sendo correta e





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

tempestivamente efetivadas, além de retificar eventuais erros identificados, caso isso seja legalmente possível;

7) os órgãos e entes municipais atendam à Resolução TC nº 24/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), em especial o art. 6º desta, e atentem para o envio de arquivos ao Módulo de Licitações e Contratos - LICON, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES. fato que não só cumprirá com as exigências do órgão de controle externo supracitado como, também, incentivará o próprio controle social, conferindo maior transparência ao Município de Camaragibe. Ademais, impende mencionar que os casos entrados ao SAGRES não compor a Prestação de Contas Anual da gestão
Resolução TCE-PE nº 56/2019

8) os órgãos e entes municipais atentem para o fato de que a prorrogação do contrato administrativo deve ocorrer mediante a formalização do respectivo termo aditivo, antes do término do prazo de vigência do ajuste, ainda que amparado em um dos motivos do art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, uma vez que, transcorrido o prazo de vigência, o contrato original estará formalmente extinto e o aditamento posterior não poderá produzir efeitos retroativos. Nesse sentido, destaca-se que a Controladoria já editou a Resolução nº 003/2019 - CGM, a qual dispõe sobre a celebração de aditivos contratuais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe e preceitua, em seu art. 10, caput, que a Unidade Solicitante deverá manifestar interesse em aditar o contrato por meio de processo administrativo devidamente protocolado, em até 30 dias antes do encerramento da vigência do termo contratual;

9) os órgãos/entes municipais atentem para a exigência de análise prévia pela assessoria jurídica das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos

(8)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

e termos aditivos, acordos, convênios ou ajustes, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

10) requisitar que os órgãos/entes municipais, em relação à prorrogação de futuros contratos administrativos, atendem para os requisitos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, em especial para os limites de prazo previstos pelo dispositivo normativo citado;

11) os órgãos e entes municipais obedecem estritamente ao preceituado pela Lei Federal nº 8.666/93, quanto a contratação com terceiros sobre obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações devendo deflagrar em tais casos os devidos processos licitatórios ou de justificacão a depender do caso sempre considerando como exceções os processos de compra direta e de adesão a atas.

12) os órgãos e entes municipais observem os requisitos da Lei Federal nº 8.666/93 quanto à formalização dos contratos, em especial os preceitos contidos no art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93;

13) em relação às licitações e contratações de gerenciamento de frota (manutenção preventiva e corretiva de veículos ou fornecimento de combustíveis), os órgãos e entes do Município de Camaragibe obedecem aos critérios:

13.1) definidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdão nº 120/2018, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. 24/01/2018), sendo necessário que:

(S)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

13.1.1) condicionem eventual prorrogação das contratações decorrentes do modelo sob exame à demonstração de que estão sendo mantidas as condições mais vantajosas para a Administração, à luz do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, adotando todas as boas práticas ao alcance da entidade contratante, a exemplo das conclusões contidas no Parecer nº 02/2013-CPLC/PGF/AGU, nos procedimentos para a realização de pesquisa e cálculo de preço de referência previstos no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União⁵, da utilização de históricos de despesa obtidos a partir de relatórios extraídos do sistema e da projeção dos custos alicerçados em Indicadores de Gestão da Frota

13.1.2) ~~considerem variadas metodologias de pagamento da taxa de~~ gerenciamento a contratada, incluindo, entre outras, a remuneração por quantidade de serviços prestados, independentemente do valor, e percentual sobre o valor mensal dos serviços e peças, adotando a melhor opção entre todas as estudadas. Quanto a este ponto, interessante notar que alguns órgãos, a exemplo do próprio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)⁶, têm adotado uma taxa de administração *negativa* que se traduz em

⁵ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU*. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital-8a81881f6364d8370163bc5ce6d85b14/licitacoes-e-contratos-4-edicao.htm>. Acesso em: 06 de fev. 2020.

⁶ Atestando o afirmado, seguem em anexo: (i) edital do processo licitatório nº 02/2018 (Pregão Presencial nº 01/2018 - Contrato TC nº 003/2018); (ii) ata da sessão pública do Pregão Presencial nº 01/2018; (iii) contrato TC nº 003/2018 do TCE-PE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

percentual de DESCONTO a ser aplicado na nota fiscal. Outros, contudo, como o Ministério Público do Estado de Pernambuco, têm utilizado taxas de administração de apenas 0,01%⁷;

13.1.3) atualizem o comparativo da vantajosidade entre aquisição e locação de veículos operacionais para o Município de Camaragibe, levando em conta os dados mais recentes das contratações em curso com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;

13.1.4) considerem a possibilidade de remuneração por demanda frente pagamento por distância percorrida e os Serviços de Transporte rodoviário Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede que estiverem em operação na localidade, desde que haja a devida regulamentação local sobre o assunto, apresentando justificativa explícita, clara e congruente caso esse tipo de solução seja realmente inviável;

13.1.5) avaliem os riscos decorrentes da centralização dos serviços em poucos fornecedores (dependência de fornecimento) e sua sustentabilidade ao longo do tempo, levando em conta estratégias alternativas para mitigá-los;

⁷ Nesse sentido, segue em anexo à presente comunicação o contrato nº 019/2017, do Ministério Público do Estado de Pernambuco, proveniente do Processo Licitatório nº 002/2017 (Pregão Presencial nº 002/2017).





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

13.2) definidos pela Advocacia-Geral da União (Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 23/2013), *sendo imperioso refletir que:*

13.2.1) a adoção do denominado serviço de gerenciamento de frota por se tratar de intermediação na aquisição de bens e serviços, exige justificativa específica, elaborada com base em estudos técnicos, os quais demonstrem aspectos como adequação, eficiência e economicidade de utilização do modelo, tudo a ser devidamente consignado no documento de planejamento da contratação (termo de referência, projeto básico, dentre outros);

13.2.2) na contratação do gerenciamento de frota, deve a Administração adotar as seguintes recomendações, a fim de ~~resguardar a compatibilidade~~ assegurar a compatibilidade do procedimento com o regime jurídico das contratações públicas: (i) utilizar critério de julgamento não só em relação ao serviço de gerenciamento, mas também em relação aos bens e serviços decorrentes do contrato; (ii) evitar que a pesquisa ou cotação de preços de mercado que se faça necessária no curso do contrato fique a critério única e exclusivamente da empresa contratada, observando, nessa pesquisa, os termos do parecer nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU; (iii) não exigir a apresentação de rede credenciada na fase de habilitação, mas sim fixar no edital prazo hábil à vencedora para que apresente a relação conforme exigências do instrumento convocatório (Referência: Parecer nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral em 29.04.2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Por fim, este órgão de controle interno recomenda, ainda, que se as secretarias e entes municipais, por equívoco, tenham utilizado, por exemplo, serviços de um contrato já extinto por conta de nulidade não identificada, procedam à abertura de processo administrativo, a fim de apurar os valores eventualmente não liquidados e justificar os já pagos fora da cobertura contratual (Termo de Ajuste de Contas). Ainda que o contrato realizado com a Administração Pública revele-se nulo, o ente público não poderá deixar de efetuar o pagamento pelos serviços prestados ou pelos prejuízos decorrentes da administração, desde que comprovados, ressalvada a hipótese de má-fé ou de ter o contratado concorrido para a nulidade (STJ - AgRg no Ag 1056922/RS, Rel. Min. MAURO CAMPBELL MARQUES. Segunda Turma. julgado em 10/02/2009. DJe 11/03/2009).

Acompanham este memorando cópias: (i) do Parecer nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU; (ii) do Parecer nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU; (iii) do edital do Processo Licitatório nº 02/2018 (Pregão Presencial nº 01/2018 - Contrato TC nº 003/2018); (iv) da ata da sessão pública do Pregão Presencial nº 01/2018; (v) do contrato TC nº 003/2018 do TCE-PE; (vi) do contrato nº 019/2017, do Ministério Público do Estado de Pernambuco, proveniente do Processo Licitatório nº 002/2017 (Pregão Presencial nº 002/2017).



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



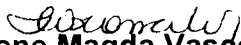
Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Respeitosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora-Geral do Município

À
Exma. Senhora,
Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

ANEXO I



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA

PARECER Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU

PROCESSO Nº: 00407.004525/2012-93

INTERESSADO: PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

ASSUNTO: Temas relacionados à licitação e contratos administrativos tratados no âmbito do Grupo de Trabalho designado por meio da Portaria/PGF n.º 359, de 27 de abril de 2012

EMENTA

PESQUISA DE PREÇO ADEQUADA. OBSERVAÇÃO DE ASPECTOS RELEVANTES PARA A ANÁLISE. Parametrização, generalidade, atualidade e devida instrução processual.

Sr. Diretor do Departamento de Consultoria,

1. A manifestação em exame decorre de projeto institucionalizado no âmbito da Procuradoria-Geral Federal que, por intermédio da Portaria 359, de 27 de abril de 2012, criou Grupo de Trabalho que tem por objetivo:

I - identificar questões jurídicas relevantes que são comuns aos Órgãos de Execução da PGF, nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos às autarquias e funções públicas federais;

II - promover a discussão das questões jurídicas identificadas, buscando solucioná-las e uniformizar o entendimento a ser seguido pelos Órgãos de Execução da PGF; e

III - submeter à consideração do Procurador-Geral Federal a conclusão dos trabalhos.

2. Após identificados os temas controversos e relevantes, foram realizados estudos e debates em reuniões mensais. Passou-se, então, à etapa de elaboração de Pareceres, cujo objetivo é o esclarecimento das controvérsias identificadas, de forma a orientar a atuação de Procuradores Federais por todo o país, reduzindo a insegurança jurídica.

3. No Parecer ora em apreço, cuidar-se-á da pesquisa de preços nas licitações e contratos administrativos. Ao final, poderão ser observadas algumas orientações que procuram assegurar o melhor atendimento ao interesse público.

4. É o relatório.

I – A PESQUISA DE PREÇOS – ASPECTOS INTRODUTÓRIOS





5. A ampla pesquisa de preços permite a correta estimativa do custo do objeto a ser adquirido em planilhas de quantitativos e preços unitários, define os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e serve de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, conforme dispõem os arts. 7º, § 2º, II, 15, V e § 1º, 40, § 2º, II, 43, incisos IV e V, todos da Lei 8.666/1993¹;

6. Para atender os comandos legais, a jurisprudência do TCU e a doutrina especializada² erigiram elementos balizadores à validade do ato, os quais passaremos a abordar de maneira destacada.

II – PARAMETRIZAÇÃO

7. O sucesso da pesquisa pressupõe um adequado planejamento da contratação, através da definição do objeto a ser contratado de forma precisa e clara³, excluindo-se os excessos que restrinjam indevidamente a competição.

8. Somente após a especificação do bem pretendido, é que a Administração deve efetuar a pesquisa de preços, para que se evite a comparação entre produtos que não sejam equivalentes. (vide AC-095518/09-P)

9. Ademais, deve a Administração, quando da realização da pesquisa de preços, considerar todas as variáveis correlacionadas, tais como as quantidades pretendidas, prazos e forma de entrega⁴ propiciando que eventuais ganhos de escala advindos de grandes aquisições públicas, por exemplo, reflitam em redução nos preços obtidos pelas cotações prévias ao certame.

III – GENERALIDADE

10. O Segundo requisito é a amplitude ou generalidade da pesquisa de preços. Neste sentido, convém ressaltar a orientação do TCU impondo a existência de, no mínimo,

¹ Estes aspectos são destacados pela iterativa jurisprudência do tribunal de Contas da União sobre a matéria. Confira em caráter exemplificativo as Decisões nº 431/1993, 288/1996, 386/1997 - TCU Plenário, e os Acórdãos nº 195/2003, 1060/2003, 463/2004, 1182/2004 Plenário, Acórdão nº 64/2004, 254/2004, 828/2004, 861/2004 Segunda Câmara; acórdão 428/2010 – 2ª Câmara

² FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão. Belo Horizonte: Fórum, 2003. pag 212/217.

³ SÚMULA TCU Nº 177 A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

⁴ AC-3667-22/09-2



três cotações válidas⁵ em todos os processos licitatórios, inclusive para as dispensas e inexigibilidades⁶ (vide orientação normativa AGU nº 17).

11. Este padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, que caso não atendido deve ser justificado pela Administração⁷, não garante, por si só, o atendimento da finalidade da pesquisa de preços.

12. Com efeito, em diversas ocasiões o Tribunal de Contas da União apontou falhas em pesquisas de preços que formalmente atendiam a orientação acima ressaltada, mas que não foram eficientes em fixar um parâmetro de preços aceitável, condizente com a realidade do mercado. Confira neste sentido AC-0065-02/10-P, com excerto reproduzido abaixo:

Excerto [SUMÁRIO]

SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO FORMULADA PELA CÂMARA DOS DEPUTADOS NOS RECURSOS FEDERAIS REPASSADOS PARA ÓRGÃOS DO GOVERNO DO ESTADO E DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO PARA COMPRA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES. DETERMINAÇÕES. [...]

[VOTO]

Cuidam os autos de solicitação do Congresso Nacional, apresentada pela Comissão de Fiscalização Financeira e Controle da Câmara dos Deputados, a qual requer a anulação de nota fiscal na Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo - SES/SP e Secretaria de Saúde do Município de São Paulo - SMS/SP, em recursos repassados pela União

[...]

14. Sintetizo, abaixo, as irregularidades mais relevantes apontadas pela equipe.

15. Realização inadequada de pesquisa prévia de preços, em infringência ao art. 3º, 15, inc. V, §1º, e ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93 (vide itens 6.1.2 e 6.2.1 do relatório).

15.1 O preço utilizado pela administração pública para verificar a aceitabilidade dos preços ofertados pelas licitantes era obtido mediante pesquisa a reduzido número de fornecedores, provocando superestimativa e distorção em relação ao melhor valor de aquisição para o setor público.

15.2 A administração socorria-se, também, de fontes inadequadas para obtenção do preço de mercado, as quais não refletiam o ganho de escala que poderia ser obtido em face do volume comprado. Como, por exemplo, dados obti-

⁵ Sobre o assunto, confira as seguintes decisões: Acórdão nº 1782/2010-Plenário. Acórdãos nº 1.545/2003-1ª Câmara - Relação nº 49/2003; nº 222/2004-1ª Câmara e nº 2.975/2004-1ª Câmara. Acórdão nº 1.584/2005-TCU-2ª Câmara. AC-2374-27/08-1, AC-4013-40/08-1, AC-2301-16/10-2, AC-1685-12/10-2, AC-1547-33/07-P

⁶ AC-1379-29/07-P; AC-1330-27/08-P; AC-4953-32/09-1; AC-0291-03/09-2; AC-2301-16/10-2; AC-5397-30/07-1; AC-3287-54/11-P

⁷ AC-4013-40/08-1; AC-1100-22/08-P



dos na Simpro, que é uma publicação cujo objetivo é divulgar preços dos fornecedores de medicamentos e outros produtos de saúde para que seu público-alvo, farmácias e drogarias, possa formar o preço de venda ao consumidor final. Por certo, não é em nada adequado utilizar os preços verificados em farmácias como referência para aquisição de medicamentos pela administração pública.

[...]

15.4 A conduta do administrador, a quem caberia verificar a aceitabilidade dos preços unitários e dos preços máximos, levou à realização de contratações desvantajosas, com sobrepreço, ferindo os princípios da economicidade e da eficiência, além de ir de encontro à Lei de Licitações. Não poderia ser esperado resultado diverso quando é limitado o universo de empresas pesquisadas, utilizadas fontes de preços que servem ao mercado de varejo, como o da revista Simpro, e não são considerados os volumes envolvidos nas compras da administração pública nas pesquisas de preço.

15.5 Considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços tanto pelo estado quanto pelo município, os efeitos do sobrepreço propagam-se para todas as unidades que, eventualmente, aderiram a estas atas, cujos preços estão superestimados, gerando agravamento dos prejuízos para toda a administração pública

[ACORDÃO]

9 Determinar a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo - SES/SP - por ocasião da utilização de recursos públicos federais

9.1.1. previamente à realização de seus certames licitatórios e ao acionamento de atas de registro de preço, próprias ou de outros órgãos, e periodicamente durante sua vigência, efetue ampla pesquisa de mercado, considerando os quantitativos, relevantes nas compras em grande escala, a fim de verificar a aceitabilidade do preço do produto a ser adquirido, em obediência aos arts. 3º, 15, inc. V, e 40, inc. X, da Lei 8.666/1993;

Informações AC-0065-02/10-P Sessão: 27/01/10 Grupo: I Classe: II Relator: Ministro AROLDO CEDRAZ - Fiscalização

13. Assim, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa.

14. Esta providência tem sido nominada pelo Tribunal de Contas da União como "cesta de preços aceitáveis"⁸ e corresponde à coleta de preços em diversas fontes de pesquisa devidamente apropriadas, conforme demonstram os excertos abaixo reproduzidos:

⁸ Confira AC-1382-25/09-P, AC-0265-05/10-P, AC-1612-24/10-P

Excerto [ACÓRDÃO]

1.7. Com base no art. 250, inc. III, do RI/TCU, recomendar ao DNIT que, como parte do planejamento de suas licitações, em especial, ~~de objetos que devam~~ contratar o objeto aqui discutido [bens e serviços de T...]

1.7.2. faça o orçamento do objeto a ser licitado com base em "cesta de preços aceitáveis" oriunda, por exemplo, de pesquisas junto a cotação específica com fornecedores, pesquisa em catálogos de fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, valores registrados em atas de SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado, à luz do art. 6º, inc. IX, alínea "f", da Lei nº 8.666/93 (nessa linha, itens 32 a 39 do voto do Acórdão nº 2.170/2007-P); (AC-0819-16/09-P Sessão: 29/04/09 Grupo: 0 Classe: 0 Relator: Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES - Fiscalização - Acompanhamento) (grifos nossos)

Assunto: LICITAÇÕES. DOU de 06.09.2010, S. 1, p. 105. Ementa: alerta à Receita Federal do Brasil (RFB), quanto à ausência de orçamento do objeto a ser contratado com base em uma "cesta de preços aceitáveis", oriunda, por exemplo, de pesquisas junto a cotação específica com fornecedores, pesquisa em catálogos com fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, valores registrados em atas da SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas, expurgados os valores que, manifestamente não representem a realidade do mercado e, ainda, devidamente detalhado a ponto de expressar a composição de todos os seus custos unitários (item 1.7.1.1, TC-030.732/2008-9, Acórdão nº 5.323/2010-1ª Câmara). (grifos nossos)

15. A existência de outras fontes de consulta, além de reforçar a pesquisa de preços, serve de balizamento e parametrização para as cotações obtidas no mercado⁹, razão pela qual sua realização deve ser privilegiada tanto quanto as características do objeto permitam.

⁹ - Assunto: LICITAÇÕES. DOU de 16.06.2010, S. 1, p. 120. Ementa: recomendação ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás para realizar, previamente as suas licitações, consulta prévia aos preços praticados no site de compras do Governo, no sistema SIAFI (CONOB, etc.), de modo a obter a média mensal dos preços ofertados pelos fornecedores, nas licitações realizadas em todo o Brasil, para a obtenção de preços reais e melhores que aqueles fornecidos por e-mail, quando da pesquisa de mercado para aquisição de bens/produtos (item 1.6.1, TC-008.324/2010-7, Acórdão nº 3.088/2010-1ª Câmara).

Elaborado por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA; NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d



16. Ressalte-se que estas providências são complementares, o que não dispensa a devida consulta ao mercado, conforme restou determinado pelo TCU no julgado abaixo:

[ACÓRDÃO]

9.3. determinar à UFF que:

[...]

9.3.11. promova a realização de pesquisa de preços praticados no mercado, não se restringindo única e exclusivamente ao Sistema de Preços (Siasg), que nem sempre apresenta necessariamente o menor preço de mercado, e sim o preço pago por determinada Unidade Gestora;

AC-1378-13/08-1 Sessão: 29/04/08 Grupo: II Classe: II Relator: Ministro AUGUSTO NARDES - Tomada e Prestação de Contas - Iniciativa Própria

17. Portanto, é importante que a pesquisa de preço reflita, de maneira fidedigna, aquele encontrado no mercado pertinente, analisando, diante do caso concreto, o preenchimento desta exigência.

IV – ATUALIDADE

18. A pesquisa de preços também deve ser atual em relação à celebração do contrato e as fontes consultadas devem guardar contemporaneidade entre si.

19. Destarte, convém recomendar à Administração assessorada que institua normativo próprio fixando parâmetros de validade para suas pesquisas de preços, especialmente considerando o disposto no art. 7º, § 1º da instrução normativa nº 2, de 16 de agosto de 2011.

V – INSTRUÇÃO PROCESSUAL

20. Compete ao gestor demonstrar a regularidade dos atos que pratica, conforme dispõe o art. 113 da lei nº 8.666¹³, tendo obrigação de fiscalizar os atos de instrução processual realizados pelos servidores a ele subordinados¹⁴.

¹⁰ Para a obtenção de preços praticados em outros contratos públicos, ressaltamos a existência do Subsistema de Preços Praticados – SISPP. Confira o art. 7º da Instrução Normativa nº 2, de 16 de agosto de 2011.

¹¹ [Denúncia. Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI. Determinação. Acórdão de relação.]
[ACÓRDÃO]

1.7. Determinar à Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI que:

1.7.1. efetuar estimativa do valor de contratações, as pesquisas de preço contemplem todos os itens necessários e suficientes, de forma a refletir com precisão os serviços ou bens que se pretende contratar e a evitar pesquisa de preço desatualizada e inconsistente como ocorreu no Pregão Eletrônico nº 07/2009;

AC-0648-10/10-P Sessão: 31/03/10 Relator: Ministro RAIMUNDO CARREIRO - Fiscalização

¹² "O levantamento de preços, eventualmente feito para referência da própria pesquisa, deve ser limitado no tempo, para não provocar distorções". FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão Belo Horizonte: Fórum, 2003. pág. 212/217.

¹³ Neste sentido confira item 93.2 do voto do Ministro André Luis de Carvalho no Acórdão nº 2183/2008 - Plenário

¹⁴ Item 16 do voto do Ministro Relator José Múcio Monteiro no Acórdão nº 1.618/2012 - 1ª Câmara



21. De igual forma, compete a Comissão de licitação ou ao pregoeiro, antes de passar à fase externa do certame, verificar se a pesquisa de preços foi realizada observando-se os parâmetros expostos neste parecer.¹⁵

22. Portanto, é imperioso que a Administração registre nos autos do processo administrativo os atos de pesquisa de preços, atentando para as seguintes orientações.

A) Deve haver a identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1)

B) As empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário)

C) Não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara)

D) Em relação aos orçamentos apresentados, exige-se:

D.1) caracterização completa das empresas consultadas (endereço completo, acompanhado de telefones existentes) (AC-3889-25/09-1)

D.2) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P)

D.3) data e local de expedição (AC-3889-25/09-1)

23. Todas estas informações devem constar de despacho expedido pelo servidor responsável pela realização da pesquisa, no qual, além de expor o atendimento das exigências acima, irá realizar uma análise fundamentada dos valores ofertados pelas empresas, inclusive cotejando-os com os valores obtidos junto às outras fontes de consulta¹⁶. É através desta análise fundamentada, que a Administração irá estabelecer o valor estimado da contratação.

À consideração superior.

Brasília, 30 de julho de 2012.


Daniel de Andrade Oliveira Barral
Procurador Federal

De acordo, na forma da unanimidade consolidada no decorrer dos trabalhos (Portaria/PGF n.º 359, de 27 de abril de 2012).

¹⁵ Acórdão n.º 3026/2010-Plenário, TC-006.150/2004-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 10.11.2010

¹⁶ - Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO. DOU de 28.07.2010, S. 1, p. 188. Ementa: alerta à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no sentido de que: (...) b) instrução dos processos de dispensa por emergência, de com a necessária e imprescindível justificativa de preços, não sendo suficiente apenas a inserção das cotações de preços obtidas com três ou mais empresas desacompanhada de análise fundamentada dos valores apresentados e contratados (itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, TC:015.455/2009-0, Acórdão nº 4.442/2010-1ª Câmara)




Bráulio Gomes Mendes Dufiz
Procurador Federal


Douglas Henrique Marins dos Santos
Procurador Federal


Ricardo Silveira Ribeiro
Procurador Federal

De acordo com a consideração Superior.

Brasília, 30 de julho de 2012

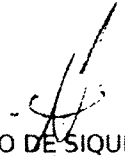

Antonio Carlos Soares Martins
Diretor do Departamento de Consultoria

DESPACHO DO PROCURADOR-GERAL FEDERAL

APROVO o PARECER Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU, do qual se extrai a Conclusão que segue.

Encaminhe-se cópia à Consultoria-Geral da União, para conhecimento.

Brasília, 30 de julho de 2012.


MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS
Procurador-Geral Federal

CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 02/2012

I - A ADMINISTRAÇÃO DEVE INSTRUIR TODOS OS AUTOS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS VOLTADOS À CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM PESQUISA DE PREÇOS ADEQUADAMENTE PARAMETRIZADA, AMPLA E ATUALIZADA, QUE REFLITA, EFETIVAMENTE, O PREÇO PRATICADO NO MERCADO.

II - COM O INTUITO DE DISCIPLINAR A CORRETA INSTRUÇÃO DOS AUTOS COM A PESQUISA DE PREÇO ADEQUADA, É RECOMENDÁVEL QUE A ADMINISTRAÇÃO EDITE ATO NORMATIVO INTERNO, DISCIPLINANDO, OS SEGUINTE ASPECTOS:

A) INDICAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS;
B) DEFINIÇÃO DE MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS, QUE IMPONHA A INDICAÇÃO DA EMPRESA CONSULTADA, COM A SUA QUALIFICAÇÃO COMPLETA, RAMO EMPRESARIAL A QUE SE DEDIQUE, E INDICAÇÃO DOS SEUS SÓCIOS;
C) DETERMINAÇÃO DE PADRÃO DE ANÁLISE DAS PESQUISAS DE PREÇOS, E A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DESTA ESTUDO.

III - A CONSULTA ÀS EMPRESAS DO RAMO PERTINENTE NÃO DEVE SER DISPENSADA OU SUBSTITUÍDA PELA CONSULTA A PREÇOS PÚBLICOS, MESMO QUE NAS PRORROGAÇÕES OU REACTUAÇÕES.



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

ANEXO II



**TEMAS RELATIVOS A LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS TRATADOS NO ÂMBITO
DA CÂMARA PERMANENTE DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDA PELA
PORTARIA PGE Nº 98, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013**

Bráulio Gomes Mendes Diniz
Procurador Federal



PARECER Nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU

PROCESSO Nº: 00407.001847/2013-61

INTERESSADO: PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

ASSUNTO: Temas relativos a licitações e contratos administrativos tratados no âmbito da Câmara Permanente de licitações e contratos administrativos instituída pela Portaria/PGF n.º 98, de 26 de fevereiro de 2013.

EMENTA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA.

I. Aspecto distintivo na contratação do serviço de gerenciamento de frota: intermediação. Constatação que exige da Administração justificativa com base em estudos técnicos que comprovem a adequação, eficiência e economicidade para utilização do modelo.

II. Medidas necessárias para resguardar a juridicidade da licitação e da contratação não exigência de rede credenciada na fase de habilitação, critérios de julgamento alternativos e, em último caso, em sua inexistência, pesquisa de mercado realizada conforme parâmetros do Parecer Nº 02/2013/AGT/DEPCONSU/PGF/AGU e não deixada ao exclusivo critério da contratada.

Sr. Diretor do Departamento de Consultoria,

1 Dando continuidade ao projeto institucionalizado no âmbito da Procuradoria-Geral Federal por intermédio da Portaria 359, de 27 de abril de 2012, que criou Grupo de Trabalho com objetivo de uniformizar questões jurídicas afetas a licitações e contratos, foi constituída a presente Câmara Permanente de licitações e Contratos, através da portaria nº 98, de 26 de fevereiro de 2013, cujo art. 2º estabelece como objetivos:

I - identificar questões jurídicas relevantes que são comuns aos Órgãos de Execução da Procuradoria-Geral Federal, nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos às autarquias e fundações públicas federais;

II - promover a discussão das questões jurídicas identificadas, buscando solucioná-las e uniformizar o entendimento a ser seguido pelos Órgãos de Execução da Procuradoria-Geral Federal; e



III - submeter à consideração do Diretor do Departamento de Consultoria a conclusão dos trabalhos, para posterior aprovação pelo Procurador-Geral Federal.

2 Após identificados os temas controversos e relevantes, foram realizados estudos e debates em reuniões mensais. Passou-se, então, à etapa de elaboração de Pareceres, cujo objetivo é o esclarecimento das controvérsias identificadas, de forma a orientar a atuação de Procuradores Federais por todo o país, reduzindo a insegurança jurídica.

3 Ressalta-se que o entendimento a ser consolidado baseia-se em legislação e jurisprudência atuais, podendo ser revistos em caso de alteração substancial em seus fundamentos.

4 No Parecer ora em apreço, cuidar-se-á do problema envolvendo a contratação do serviço de gerenciamento de frota. Ao final, poderão ser observadas algumas orientações que procuram assegurar o melhor atendimento ao interesse público.

É - - -

I DA DEFINIÇÃO

6 Antes de apresentar os problemas suscitados na chamada contratação do serviço de gerenciamento de frotas, é preciso fixar o que se entende por tal serviço, de modo a bem situar a questão suscitada. Para tal mister, emprestam-se aqui algumas linhas escritas por Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti em elucidativo artigo sobre o tema:

É o que se vê ocorrer com a contratação de empresa privada para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis e a prestação de manutenção corretiva e preventiva de veículos do serviço público. O novo modelo propõe-se a modernizar os mecanismos de gestão pública [...], por meio da transferência de ações da Administração a particulares que se desdobram em dois níveis – o da gerência da prestação e o da execução da prestação¹.
(sublinhamos)

1 Manutenção da frota e fornecimento de combustíveis por rede credenciada, gerida por empresa contratada: prenúncio da "quarteirização" na gestão pública?. Biblioteca Digital Fórum de Contratação e Gestão Pública – FCCGP, Belo Horizonte, ano 9, n. 102, jun. 2010. Disponível em: <<http://www.editoratorum.com.br/bid/bidConteudoShow.aspx?idConteudo=67572>>. Acesso em: 23 jul. de 2010



7 Retira-se da definição acima que o elemento marcante nesse tipo de contratação é a intermediação; em vez de a Administração fazer diretamente a aquisição de combustível de um posto ou a manutenção de veículos de uma oficina, utiliza-se da intermediação de uma empresa, a qual ficará incumbida de duas coisas: gerenciar a prestação dos serviços (abastecimento e manutenção) e fornecer esses serviços por meio de uma credenciada de postos e oficinas.

8 Em outro trecho do artigo supracitado tem-se um melhor delineamento do que é, em termos práticos, o gerenciamento de frota:

Trata-se, nesse modelo, de a Administração Pública transferir a empresa privada especializada, vencedora de licitação, o gerenciamento de sua frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, mão de obra e transporte por guincho. Manutenção e fornecimento esses a serem executados por meio de rede credenciada de oficinas localizadas em âmbito estadual, regional ou nacional, ou seja, a empresa especializada contratada pela Administração gerencia a prestação de serviços a serem executados por outras empresas. Há, portanto, duas ordens de relações jurídicas: a que se estabelece entre a Administração e a empresa gerenciadora e a que esta estabelecerá com as empresas executoras, em sistema de rede.

9 São, portanto, duas contratações em um só procedimento: a gestão dos serviços prestados e os próprios serviços. Aqui fica mais fácil perceber a característica singular desse tipo de contratação: a existência de intermediação. A empresa contratada nada mais é do que uma intermediária entre a Administração e o prestador dos serviços. Contrata-se, portanto, o serviço de intermediação (gestão) e os serviços realmente prestados (abastecimento, manutenção, guincho etc.).

10 Não se trata, a rigor, de uma novidade, dada a existência de outras contratações que se utilizam dessa mesma sistemática, como a intermediação das agências de viagem na aquisição de passagens aéreas, a intermediação de empresas na aquisição de jornais e revistas e a intermediação de rede de cartões no fornecimento de alimentação por meio de cartões vale-refeição. Em todos os casos, o que se quer é uma utilidade, utilizando-se do meio mais adequado para tanto. No caso do gerenciamento de frota, é preciso que os automóveis de determinado órgão público mantenham-se funcionais, prestando-se à finalidade para a qual integram o patrimônio da Administração: o transporte.



11 Para fechar o tópico, o essencial aqui é apreender que o que se chama de gerenciamento de frota, na verdade, caracteriza-se como uma intermediação entre a Administração Pública e o efetivo prestador de serviço, contratação no âmbito da qual fica o intermediário (empresa credenciadora) responsável pela consolidação de dados sobre a gestão da frota veicular.

II DA NECESSIDADE DE JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO MODELO

12 Sem adentrar especificamente às questões jurídicas suscitadas para obstar a utilização do sistema de gerenciamento de frotas, constata-se, desde logo, que será imprescindível que a Administração, quando optar por utilizá-lo, justifique a opção em detrimento da utilização sistema tradicional. Explica-se.

13 A remuneração dessa intermediação é feita por meio do pagamento de uma taxa de administração. Isso significa dizer que além do custo normal de combustível, de taxa de manutenção, de serviços de manutenção, etc. a empresa vencedora do certame **Em princípio, significaria uma maior onerosidade,** o que desafia, portanto, uma justificativa para não licitar diretamente a aquisição de combustível ou a manutenção. Essa justificativa pode fundar-se em motivos vários, tais como o grande número da frota, os constantes deslocamentos e necessidades contínua de reparo onde quer que o veículo se encontre etc.

14 O que não se admite, contudo, é dizer de forma genérica que o novo modelo é melhor do que o anterior e furtar-se de licitar da forma, por assim dizer, tradicional. Explicam de modo elucidativo Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti, no artigo já mencionado:

Não se diga que se tornou ineficaz o modelo tradicional, ou seja, aquele em que a Administração contrata uma única oficina para manutenção de sua frota. É que, dependendo do porte da frota existente no órgão, da natureza de suas atividades, da frequência dos deslocamentos para outros municípios e estados da federação, do número de registros de consertos em outras localidades não atendidas pelo contrato existente, da considerável utilização do suprimento de fundos para atender a despesas com manutenção, deve a Administração Pública repensar o modelo tradicional, para outro que possa suprir as deficiências de manutenção que se tornaram criticamente habituais.



15 Assim, a assunção dos custos e das dificuldades inerentes à contratação dos serviços por meio do gerenciamento de frotas não deve se dar por comodismo ou conveniências outras da Administração, que não a estrita necessidade da prestação do serviço daquela forma, isto é, por meio de uma intermediação, de um gerenciamento.

16 De forma exemplificativa, distinguem-se duas situações bastante diversas: aquele órgão público cuja frota circula apenas num determinado município ou em municípios circunvizinhos e cuja atividade pode ser prestada por meios alternativos de transporte daquele outro órgão público cujas necessidades de longos e ininterruptos deslocamentos são inerentes à própria atividade desempenhada, como uma operação policial. Destaca-se aqui tratar-se de meros exemplos, sem qualquer vinculação, utilizados apenas a título ilustrativo para evidenciar casos hipotéticos de necessidade e desnecessidade de utilização do chamado novo modelo.

17 Encerrando essa fase, pode-se dizer que a justificativa para utilização do novo sistema de gerenciamento de frotas a ser adotado pelo órgão público deve ser fundamentada em estudos técnicos e jurídicos que demonstrem a necessidade e a economicidade de utilização do modelo. Recentemente, o Tribunal de Contas da União (TCU) deixou clara essa necessidade de justificativa preliminar, sem prejuízo das demais correções que o modelo precisa enfrentar, a serem enfrentadas no tópico seguinte. Assim, a Administração deve deixar demonstrada de forma evidente nos autos, de preferência no documento de planejamento da contratação (termo de referência ou projeto básico), essa justificativa para utilização do modelo. Nessa justificativa é importante afastar as opções originalmente vislumbradas, como a contratação de dois ou três postos em municípios distintos dentro de um mesmo Estado, por exemplo, opção que possivelmente supriria a necessidade de abastecimento no território necessário sem a necessidade da utilização do sistema de gerenciamento.

III DAS DIFICULDADES NA LICITAÇÃO E NA FORMA DE SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

18 Conforme já salientado, há dois serviços contratados no sistema de gerenciamento de frotas: o gerenciamento e a prestação do serviço

2 Acórdão 1040/2012 – Segunda Câmara: “1.6.2 demonstre eficiência e economicidade do modelo de gestão de frota a ser eventualmente adotado, comprovando suas justificativas com estudos/pareceres prévios efetuados”.

em si. Isso exige certos desafios na implementação do sistema, o que restou debatido de forma exaustiva no Acórdão 2.731/2009 do Plenário do Tribunal de Contas da União. Desse Acórdão podem ser retiradas diversas recomendações para aperfeiçoamento do sistema. Antes, porém, cumpre fazer alguns esclarecimentos.

19 O Acórdão em tela, além de não ter sido proferido em sede de consulta, dotado assim, de caráter normativo e prejulgamento de tese, não vedou a contratação do gerenciamento de frotas; apenas levantou uma série de questões e, ao final, resolveu:

9.3. determinar ao [...] que, diante da especificidade do caso concreto, efetue estudos, no prazo de um ano, com vistas a verificar a viabilidade de realizar credenciamento de oficinas para prestação dos serviços de manutenção de suas viaturas, seja diretamente ou por meio de empresa especializada, estabelecendo, no ato de convocação, regras objetivas a serem observadas em todo procedimento e por ocasião das futuras contratações, em especial no que se refere a forma de qualificação dos interessados, em consonância com o arts. 15 a 17 da Lei nº 8.666/1993, e a forma de pagamento e critérios a serem observados por ocasião da execução da empresa que executará os serviços.

20 Esclarecido isso, deve-se fixar a seguinte premissa numa eventual contratação de gerenciamento de frota: conforme já esclarecido, existem dois serviços sendo licitados (o gerenciamento e os serviços efetivamente prestados), por isso deve haver pressupostos de competitividade em ambos. Afasta-se, desde já, a possibilidade de se licitar com base apenas no menor percentual de taxa de administração, pois aqui se estaria escolhendo apenas a melhor proposta para o gerenciamento, deixando sem parâmetros os serviços a serem prestados no bojo do contrato. À mesma conclusão chegaram Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti³ e o próprio TCU, quando analisou o modelo⁴.

3 "Não se diga que o critério de julgamento da proposta baseado na menor taxa de administração (percentual aplicado sobre o valor dos serviços e peças cobrados pelas oficinas credenciadas) consulta o princípio da economicidade, mesmo que a proposta vencedora ofereça taxa de administração 0% (zero por cento) ou negativa, se for deixado em aberto o real valor a ser pago pelos serviços, ainda que as peças com código da montadora e os quantitativos de mão de obra para cada espécie de serviço constem de tabelas". Op. cit.

4 "23. Na realidade, a ausência de disputa em torno dos preços das peças e dos serviços deixa em aberto o valor a ser pago pela Administração durante a execução do ajuste, o que impede a verificação da vantajosidade da proposta contratada".



21 Assim, deve haver competitividade não só em torno da taxa de administração cobrada pelo gerenciamento, mas também sobre os demais serviços a serem prestados, de modo a se conseguir a proposta mais vantajosa em sua completude, em relação a todo o objeto contratual, que, como já esclarecido, não é só o gerenciamento da frota.

22 A forma como conseguir essa competitividade em relação aos serviços varia conforme cada um. A título de exemplo, cite-se a exigência de um percentual de descontos sobre os valores de combustíveis, peças, lubrificantes etc. Utilizar-se-iam, então, alguns valores tabelados, sobre os quais incidiriam esse desconto, como uma tabela de preço combustíveis da Agência Nacional de Petróleo (ANP), uma tabela de serviços (mão-de-obra e peças) do fabricante etc. Ter-se-ia, assim, uma competitividade referente à taxa de administração cobrada pelo gerenciamento e também uma competitividade sobre os serviços a serem efetivamente prestado, afastando-se, assim, uma série de questionamentos levantados pelo TCU no Acórdão 2.731/2009-P. Caberia à Administração, nos estudos da fase interna, fixar esses pressupostos, com base nos aspectos técnicos aferidos.

Não se desliza para os custos de manutenção apenas em uma lista de emergências. Não se sabe ao certo, quando uma ou outra peça irá precisar de substituição ou quando ocorrerá um acidente. O conserto de um veículo, a reparação de um ar-condicionado dentre outros muitas vezes não dão sinais de quando serão necessárias, por isso os contratos de manutenção, muitas vezes, adotam a sistemática de exigir 03 (três) orçamentos quando da necessidade de algum reparo.

24 O contrato de gerenciamento de frota não está salvo dessa possibilidade: ser necessário serviço ou peça não previsto em tabela de fabricante ou outra tabela-padrão adotada na licitação. A solução seria, então, utilizar-se da sistemática de apuração dos valores de mercado para fins de aplicação do percentual acordado e respectivo pagamento. No entanto, o TCU muito criticou a perda da gestão sobre essa pesquisa de mercado, que é feita a critério da contratada-gerenciadora, sem qualquer participação da Administração, que apenas aprova o orçamento.

25 Assim, quando houver a necessidade de, no curso do contrato, realizar-se um serviço ou se adquirir um produto inicialmente não vislumbrado, isto é, não previsto na tabela ou parâmetro utilizado na licitação, deve a Administração prever cláusula em edital evitando que essa pesquisa de mercado fique ao completo alvedrio da contratada, afastando assim algum direcionamento da pesquisa e o possível sobrepreço dos serviços.



26 Vale destacar que essa pesquisa de mercado é uma pesquisa como qualquer outra, devendo utilizar-se dos parâmetros do Parecer N° 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU. Cabe à Administração ainda fiscalizar se os preços estão compatíveis, não se limitando a aceitar a pesquisa da contratada. Detectado sobrepreço, ser-lhe-á lícito realizar procedimentos com vistas à glosa dos valores entendidos como pagos a maior. Tais providências dizem com a regular fiscalização do contrato, inerente a todo e qualquer contrato administrativo, atentando-se aqui para aspectos específicos da contratação em preço.

27 Em resumo, ciente de que o modelo de contratação de gerenciamento de frotas é bastante recente e se encontra em fase de aprimoramento, tem-se que, com as cautelas necessárias à apuração da proposta mais vantajosa em sentido lato, isto é, em relação a todos os componentes do contrato, é possível sua utilização em compatibilidade com o ordenamento jurídico, considerando ainda a necessidade de correção das falhas pontuais ora abordadas e consignadas pelo TCU quando analisou a questão a fundo.

28 Por fim, ~~fica ciente para alertar para um cenário de há muito conhecido pelo TCU como restritivo à competitividade, a exemplo do Acórdão 3.518/2011 – Primeira Câmara, em diversas oportunidades, que tal exigência seria descabida, por restringir indevidamente o caráter competitivo, a exemplo do Acórdão~~
TCU, em diversas oportunidades, que tal exigência seria descabida, por restringir indevidamente o caráter competitivo, a exemplo do Acórdão 3.518/2011 – Primeira Câmara:

9.2. nos termos dos arts. 43, I, da Lei nº 8.443/92, e 250, II, do RI/TCU, determinar ao [...] que, caso persista a necessidade da contratação, se abstenha de prorrogar o Contrato [...], promovendo nova licitação, imediatamente após o seu encerramento, escoimada da irregularidade ali detectada, qual seja, a exigência de comprovar, ainda na fase de habilitação/classificação de propostas, que a licitante possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidoras de autopeças e pneus, bem como rede credenciada de postos de combustível de bandeira, por ser restritiva à competitividade, contrariando o disposto no art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;
(sublinhamos)

3 Nesse mesmo julgado, citam-se, ainda os seguintes Acórdãos, todos referentes ao serviço de vale-refeição: 3156/2010-P, 2581/2010-P, 842/2010-P e 2651/2010-P



IV CONCLUSÃO

29 Por todo o exposto, conclui-se que:

- a) A adoção do denominado serviço de gerenciamento de frota, por se tratar de intermediação na aquisição de bens e serviços, exige justificativa específica, elaborada com base em estudos técnicos, os quais demonstrem aspectos como a adequação, a eficiência e a economicidade de utilização do modelo, tudo a ser devidamente consignado no documento de planejamento da contratação (termo de referência, projeto básico etc.);
- b) Na contratação do gerenciamento de frota, deve a Administração adotar as seguintes recomendações, a fim de resguardar a compatibilidade do procedimento com o regime jurídico das contratações públicas:

1) incluir critério de julgamento não só em relação a serviço de gerenciamento, mas também em relação a bens e serviços decorrentes do contrato.

b.2) evitar que a pesquisa ou cotação de preços de mercado que se faça necessária no curso do contrato fique a critério única e exclusivamente da empresa contratada, observando, nessa pesquisa, os termos do Parecer Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU;

b.3) não exigir a apresentação de rede credenciada na fase de habilitação, mas sim fixar no edital prazo hábil à vencedora para que apresente a relação conforme exigências do instrumento convocatório.

À consideração superior.

Brasília, 25 de abril de 2013.

Bráulio Gomes Mendes Diniz
Procurador Federal



Bráulio Gomes Mendes Diniz

307

De acordo, na forma da unanimidade consolidada no decorrer dos trabalhos (Portaria PGF nº 98, de 26 de fevereiro de 2013).

Renata Resende Ramalho Costa Barros
Procuradora Federal

Daniel de Andrade Oliveira Barral
Procurador Federal

Patricia Cristina Lessa Franco Martins
Procuradora Federal

Rafael Sérgio Lima de Oliveira
Procurador Federal

Douglas Henrique Marins dos Santos
Procurador Federal

De acordo. À consideração Superior

Brasília, 29 de abril de 2013.

Antonio Carlos Soares Martins
Diretor do Departamento de Consultoria

DESPACHO DO PROCURADOR-GERAL FEDERAL

APROVO a PARECER Nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, do qual se extrai a Conclusão que segue.

Encaminhe-se cópia à Consultoria-Geral da União, para conhecimento.

Brasília, 29 de Abril de 2013.

MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS
Procurador-Geral Federal



**CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 23/2013
(LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE FROTA)**

- I. A ADOÇÃO DO DENOMINADO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, POR SE TRATAR DE INTERMEDIÇÃO NA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, EXIGE JUSTIFICATIVA ESPECÍFICA, ELABORADA COM BASE EM ESTUDOS TÉCNICOS, OS QUAIS DEMONSTREM ASPECTOS COMO A ADEQUAÇÃO, A EFICIÊNCIA E A ECONOMICIDADE DE UTILIZAÇÃO DO MODELO, TUDO A SER DEVIDAMENTE CONSIGNADO NO DOCUMENTO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO ETC.)

- II. NA CONTRATAÇÃO DO GERENCIAMENTO DE FROTA, DEVE A ADMINISTRAÇÃO ADOPTAR AS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES, A FIM DE RESGUARDAR A COMPATIBILIDADE DO PROCEDIMENTO COM O REGIME JURÍDICO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E UTILIZAR CRITÉRIO DE JULGAMENTO NAS EM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, MAS TAMBÉM EM RELAÇÃO AOS BENS E SERVIÇOS DECORRENTES DO CONTRATO. B EVITAR QUE A PESQUISA OU COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO QUE SE FAÇA NECESSÁRIA NO CURSO DO CONTRATO FIQUE A CRITÉRIO ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE DA EMPRESA CONTRATADA, OBSERVANDO, NESSA PESQUISA, OS TERMOS DO PARECER Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU; (C) NÃO EXIGIR A APRESENTAÇÃO DE REDE CREDENCIADA NA FASE DE HABILITAÇÃO, MAS SIM FIXAR NO EDITAL PRAZO HÁBIL À VENCEDORA PARA QUE APRESENTE A RELAÇÃO CONFORME EXIGÊNCIAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/pp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

ANEXO III

Edital do Processo Licitatório nº 02/2018
(Pregão Presencial nº 01/2018
- Contrato TC nº 003/2018)



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA; NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

ANEXO IV



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Marcus Brunno de Oliveira Cavalcante (GETR)

LICITANTES:

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
Sra. Ianá Carolina Basante de Albuquerque

TICKET LOG - Ticket soluções HDFGT S.A.
Sr. Igor de Moura Cavalcanti

MAXFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA.
Sr. Kleber Roberto Albuquerque de Almeida





Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI AL
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07

ANEXO V

QUEIROZ
336919d



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tcece.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

CONTRATO TC Nº 003/2018

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2/18 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 1/18.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, órgão de controle externo, integrante da Administração Pública do Estado de Pernambuco, com autonomia administrativo-financeira assegurada pela Constituição Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.435.633/0001-49, com sede localizada na Rua da Aurora, nº 885, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50.050-910, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Conselheiro **Marcos Cecília Lopes**, brasileiro casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o nº 547.587.854-49, Identidade nº 2.882.999 SSP/PE, e, do outro lado, a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, com sede localizada na Rua Machado de Assis, nº 50, Edifício 02, Santa Lúcia, Campo Bom-RS, CEP: 93.700-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.506.307/0001-57, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Luciano Rodrigo Weiand, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 952.835.520-04, Identidade nº 3027063209 SJTC/II RS, e pelo Sr. Diego Vitórias de Moraes, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.275.350-13, Identidade nº 208625737 SJS/II RS, considerando o disposto nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, publicada no Diário Eletrônico do **CONTRATANTE** em 07/03/2018, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via *internet*, integrado de gestão de frota de veículos, com vista à aquisição de combustíveis, lubrificantes, filtros, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota do **CONTRATANTE**, conforme detalhamento apresentado nas Cláusulas Segunda e Quarta, das especificações constantes do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, e da proposta

Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE, CEP 50 050-910, PABX: (81) 3181 7600, fax: (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br

113



VISTO CAR

VISTO



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491e186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo objeto do presente instrumento o CONTRATANTE pagará o valor total anual estimado de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela a seguir:

DADOS	VALORES/QUANTIDADES
Frota atual de veículos do TCE-PE	46
Projeção despesas anuais para 2018 (combustíveis, lubrificantes, filtros)	360.000,00

§ 1º O valor da taxa de administração correspondente ao percentual de -1,6% (menos um vírgula seis cento) sobre as despesas efetivas realizadas pelo CONTRATANTE, através dos postos credenciados, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 2º Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela CONTRATADA, contemplando todo o investimento necessário à implantação do sistema, que inclui instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão no exercício de 2018 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: Estimativo

Programa de Trabalho: 01.122.0991.4411.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.30

Nota de Empenho: 2018NE000253, de 07/03/2018

Parágrafo único. Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o CONTRATANTE obriga-se a emitir empenho complementar no exercício de 2019.

mb



Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE, CEP 50 050-910, PABX: (81) 3181.7600, fax: (81) 3181.7632,

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br

2/3



11/04/18



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, que possibilite, via *internet*:

I - o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem quilômetro/litro e outros do interesse do CONTRATANTE;

II - o controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

III - o controle do abastecimento dos veículos com data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, valor total, local do abastecimento, hodômetro, estabelecimento, nome e matrícula do motorista;

IV - a escolha dos combustíveis que cada veículo poderá utilizar, incluindo a permissão ou não para a utilização de combustível aditivado;

V - o cadastro de restrições para número de horas entre transações, consumo (quilômetro litro mínimo e máximo) e quilometragem menor que a anterior;

VI - o envio de *e-mail* com alerta de transações fora do padrão;

VII - a liberação de transações bloqueadas via *web* em tempo real;

VIII - a emissão de relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis em Excel, para controle das despesas dos veículos da frota, individuais e globais, com possibilidade de filtragem por veículo, estação, tipo de utilização do veículo, tipo de combustível, identificação ou serviço, estabelecimento ou usuário.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de 12/03/2018, compreendendo o período de 12/03/2018 a 11/03/2019.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§ 1º O objeto será recebido:

I - provisoriamente, pela Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE, para efeito da verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações



Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PF, CEP 50.050-910. PABX (81) 3181.7600, fax: (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br

3 13

VISTO

VISTO



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA; NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

exigidas pelo CONTRATANTE;

II - definitivamente, pela Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após conferência e verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 3º Caso o serviço prestado não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer ou substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE;
- II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais

Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife PE. CEP 50.050-910. PABX (81) 3181-7600, fax: (81) 3181-7632

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br



VISTO AD

[Handwritten signature]



pertinentes, INSS e FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011.

§ 1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§ 2º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§ 4º Estando autorizada, pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio do CONTRATANTE [www.tce-pe.gov.br/naiba/Certidão Envio de Nota Fiscal](http://www.tce-pe.gov.br/naiba/Certidão%20Envio%20de%20Nota%20Fiscal).

§ 5º Os pagamentos serão realizados por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, assinado pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 6º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos

Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE, CEP 50.050-910. PABX: (81) 3181.7600, fax: (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce-pe.gov.br internet: www.tce-pe.gov.br



VISTO
VISTO

VISTO



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por:
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epi>

custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de ~~aditivo ao~~ contrato.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições ~~estabelecidas~~ neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, ~~limitados a 25%~~ (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - executar o objeto contratual de acordo com as especificações e as exigências ~~constantes de sua proposta e do Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018;~~
- II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;
- III - fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- IV - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- V - responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
- VI - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- VII - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- VIII - arcar com os seguros que decorem direta ou indiretamente do contrato, ~~bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;~~

DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d



Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE. CEP 50 050-910, PABX (81) 3181.7600, fax (51) 3181.7552

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: _____

VISTO AD

[Handwritten signature]



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

IX - credenciar no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da assinatura do contrato, caso não esteja ainda credenciada, rede de estabelecimentos de fornecedores de combustíveis devidamente equipados com pontos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual, distribuídos da seguinte maneira:

a) 2 (dois) postos nos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais do CONTRATANTE;

- Inspetoria Regional de Petrolina – com Sede em Petrolina
- Inspetoria Regional de Arcoverde – com Sede em Arcoverde
- Inspetoria Regional de Garanhuns – com Sede em Garanhuns
- Inspetoria Regional de Bezerros – com Sede em Bezerros
- Inspetoria Regional de Palmares – com Sede em Palmares
- Inspetoria Regional de Surubim – com Sede em Surubim

b) 30 (trinta) postos, no mínimo, em um raio de no máximo 200 km de cada um dos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais do CONTRATANTE, contemplando as cidades de: Afogados da Ingazeira, Afrânio, Araripina, Belo Jardim, Cabrobó, Carpina, Caruaru, Custódia, Escada, Exu, Floresta, Ipojuca, Lagoa Grande, Limoeiro, Orocó, Paulista, Petrolândia, Pombos, Salgueiro, Serra Talhada, Timbó e Vitória de Santo Antão;

c) 12 (doze) postos, no mínimo, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na Região Metropolitana de Recife (inclusive Ilhas dos Garanhuns e Olinda), sendo pelo menos 2 (dois) postos com distância máxima de 3 km da sede do CONTRATANTE, situada na Rua da Aurora, 885 - Recife/PE;

d) na hipótese de toda a rede credenciada da CONTRATADA ser maior que a aqui solicitada, esta deverá ser disponibilizada para utilização da frota da CONTRATANTE;

X - credenciar, a pedido do CONTRATANTE, a qualquer tempo novos estabelecimentos que atendam às exigências do edital;

XI - garantir o fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico em rede de estabelecimentos credenciados: 24 horas, 7 (sete) dias da semana;

XII - fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;

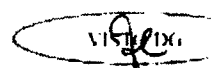
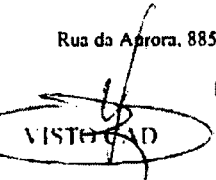
XIII - prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

XIV - fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, e um para abastecimento de equipamentos do CONTRATANTE que dependem de combustível para funcionamento, protegidos por uso de senhas individuais, impossibilitando que qualquer transação seja autorizada sem a correta identificação do condutor;

[Assinatura]

Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE. CEP 50.050-910, PABX: (81) 3181.7600, fax (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribuna de Contas
Companhia de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/eppp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

- XV - fornecer o mínimo de 12 (doze) cartões suplementares ao chefe da Gerência de Transportes do CONTRATANTE, para eventuais necessidades (cartão coringa);
- XVI - aceitar a inclusão ou a exclusão de veículos das frotas do CONTRATANTE;
- XVII - ceder, sem ônus ao CONTRATANTE, os equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;
- XVIII - fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos 47 (quarenta e sete) veículos relacionados no Anexo III do edital;
- XIX - reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores (postos de abastecimento) e o CONTRATANTE;
- XX - garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento pelo sistema informatizado tenham como limite o preço à vista, ou aquele preço que por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços esteja sendo praticado pela rede credenciada;
- XXI - fiscalizar os serviços prestados pelos postos credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento e manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos;
- ~~XXII - fornecer a manutenção dos softwares e hardware e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o mesmo;~~
- XXIII - encaminhar, via *internet*, pelo sistema do CONTRATANTE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, discriminando em separado os produtos e taxa de administração utilizados no período;
- XXIV - encaminhar, juntamente com as notas fiscais/faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência deste contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo CONTRATANTE no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;
- XXV - manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;
- XXVI - levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos;
- XXVII - disponibilizar, mediante solicitação da Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE, no mínimo 2 (duas) senhas para gestores e 16 (dezesesseis) senhas para usuários do sistema;
- XXVIII - atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE;



Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE, CEP 50.050-910, PABX (81) 3181.7600, fax (81) 3181.7632.

E-mail cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br

8 13





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

- XXIX - disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;
- XXX - guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I - receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- II - efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- III - acompanhar e fiscalizar a boa execução deste contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- IV - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- V - publicar o extrato deste contrato no seu **Diário Eletrônico**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/02 e da Portaria Normativa TCE-PE nº 10/2017, publicada no DOE-PE em 25-04/2017.

§ 1º O Coordenador de Administração Geral representará ao Diretor Geral sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.

§ 2º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;
- b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor



Rua da Aurora, 885, Boa Vista Recife-PE. CEP 50.050-910. PABX: (81) 3181.7600, fax: (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br – internet: www.tce.pe.gov.br

VISTO CAD

VISTO

9 13



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609330919d

contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;

II - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 3º A pena pecuniária de multa será aplicada nos casos de

I - atraso injustificado na execução do contrato.

II - inexecução total ou parcial do contrato.

§ 4º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 6º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§ 7º Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor Geral poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 8º A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Presidente do TCE-PE: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - Diretor Geral: multa.

§ 9º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, depois de regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.



Rua da Armaz. 885, Boa Vista Recife-PE, CEP 50.050-910, PABX: (81) 3181.7600, fax: (81) 3181.7632,

E-mail: cad_contratos@tce-pe.gov.br - internet: www.tce-pe.gov.br



Handwritten signature

10/13





§ 10. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

~~§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de amortização e fundamentada de acordo com a norma do CONTRATANTE.~~

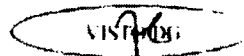
~~§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico do CONTRATANTE.~~

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validadoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os contratos de prestação de serviços e de obras e serviços de manutenção serão publicados no Diário Eletrônico do CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a contar de 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer

Rua da Aurora, 885. Boa Vista Recife PE. CEP 50.050-910 PABX (81) 3181.7600. fax (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br



VISTO CAD

VISTO CAD



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal de Contas
Coordenadoria de Administração Geral

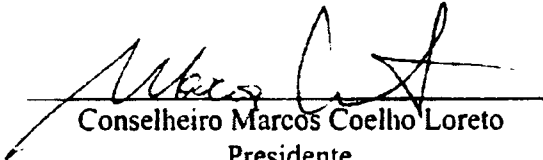


Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

outro, por mais privilegiado que seja.


E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Recife, 08 de março de 2018.




Conselheiro Marcos Coelho Loreto
Presidente

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONTRATANTE**

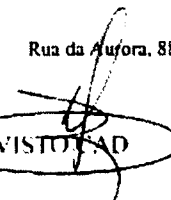


Luciano Rodrigo Weind
Representante legal
**TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A
CONTRATADA**



Diego Vitorias de Morais
Representante legal
**TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A
CONTRATADA**




VISTO AD

Rua da Aurora, 885. Boa Vista Recife-PE. CFP.50.050-910, PABX: (81) 3181.7600, fax: (81) 3181.7632.

E-mail: cad_contratos@tce.pe.gov.br internet: www.tce.pe.gov.br

13 13


VISTO

NOTA DE EMPENHO

DATA DO EMPENHO

NUMERO

FOLHA

07/03/2018

2718NE000253

2 / 2

OBSERVAÇÃO

PL N° 02/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2018 (Lote 01) - PETCE N° 60565/17
Serviço de gerenciamento de frota do TCE -PE (combustível e lubrificantes)
Contrato Elisco 59-2018 - CEO 241/2018
Obs: resta R\$ 75 000,00 para 2019

LOCALIDADE DE ENTREGA:

RUA DA AURORA 885 RECIFE - PE

TOTAL

285 000 00


RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO.

ASSINATURA DO ORDENADOR:



CLAUDIA DE LIRA ALBUQUERQUE

031 480 874-45



PAULO HIBERNON PESSOA GOUVEIA DE MELO

CPF 632 660 754-04



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-20609336919d

ANEXO VI



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

TERMO DE CONTRATO MP N.º 19/2017

CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, PELO QUAL CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, POR MEIO DA **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA** E A EMPRESA **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP**, CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por meio da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, sediada na Rua do Imperador D. Pedro II, 473, Santo Antônio, Recife-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.417.065/0001-03, neste ato representada pelo titular do órgão, FRANCISCO DIRCEU BARROS, brasileiro, casado, Promotor de Justiça, cédula de identidade nº 358965-68-SSP/CE, inscrito no CPF/MF sob o n.º 248.807.363-68, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9.º, incisos I e V da Lei Complementar Estadual nº 12/94 de 27 de dezembro de 1994 e suas alterações posteriores, ora parte denominada **CONTRATANTE** e a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP**, estabelecida à Rua R. Barbosa, nº 449, Bairro Centro, Bur SP, CEP 18.290-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.039.966/0001-11, representado neste ato pelo seu sócio **MARCELO DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da cédula de identidade, RG nº 33.988.143-4 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 310.580.618-01, residente e domiciliado na Rua dos Bandeirantes, 21, Cambuí, Campinas - SP, doravante denominada **CONTRATADA**, têm por si justos e acordados, celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, tendo em vista o **Processo Licitatório nº 002/2017** - modalidade **Pregão Presencial nº 002/2017**, homologado em 26/05/2017, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 12.525 de 30 de dezembro 2003 e demais normas atinentes à matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão magnético ou micro processado (com chip), para aquisição de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva, para a frota de veículos da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, em conformidade com o Termo de Referência do Processo Licitatório, o qual faz parte deste instrumento, independente do seu traslado e conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.





Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA. NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.tce-pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-4599-9101-000000000000

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTÉRIO

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta de Dotação Orçamentária:

AÇÃO: 4368 - Suporte às Atividades Fins da Procuradoria-Geral de Justiça

SUBAÇÃO: 0000 - outras medidas

NATUREZA DAS DESPESA: 339030 / 339039

FONTE DE RECURSOS: 01010000 - Recursos ordinárias - Act. Direta

NOTA DE EMPENHO Nº 2017NE000826, datada de 29/05/2017

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR ESTIMADO / TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pelo objeto do presente contrato o valor estimado de **R\$ 1.472.129,50** (um milhão, quatrocentos e setenta e dois mil, cento e vinte e nove reais, cinquenta centavos), em conformidade com Anexo-I do Edital, e planilha abaixo:

Item	Descrição	Valores Estimados
01	Combustíveis	R\$ 1.279.250,00
02	Peças e Produtos	R\$ 100.000,00
03	Serviços	R\$ 50.000,00
04	Taxa de Administração pelo serviço de gestão de frota	R\$ 42.877,50
	Total geral estimado	R\$ 1.472.129,50

Parágrafo 1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual de **0,01%** (zero virgula zero um por cento) sobre as despesas efetivas realizadas pelo **CONTRATANTE**, através das postos credenciadas, conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2 Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão de obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela licitante. Ou seja, todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

Parágrafo 3 No valor contratual estão inclusas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 1º/06/2017 e encerramento em 31/05/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração e
- ~~IV. A contratação mantenha expressamente interesse na contratação.~~

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DAS PARTES

Caberá ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo daquelas (direitos e deveres) previstas no Termo de Referência:

- I. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer o pactuado, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- IV. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etce.tee.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Parágrafo 2 A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe, todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo 3 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante à PGJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicarão em corresponsabilidade da PGJ/PE ou de seus pressupostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PGJ/PE dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

CLÁUSULA SETIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Na ocorrência de fato superveniente que implique a modificação ou o retardamento da execução do contrato, será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da avença, procedendo-se a revisão deste a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento, na forma do art. 65, II, "d", e § 6º, da Lei nº 8.666/93.

A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e as supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), que se fizerem necessárias, do valor inicial atualizado do contrato.

A supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular ao CONTRATANTE requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas, observando o seguinte:

- I. a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

- II. junto com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
- III. o CONTRATANTE, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

Independentemente de solicitação, o CONTRATANTE poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

Os casos de alteração contratual serão formalmente motivados em processo, o qual deverá ser instruído com a seguinte documentação:

Justificativa fundamentada em laudo(s), fato(s) ou expectativa(s) evidente(s) e incontestável(eis);

Planilha orçamentária;

- III. Quadro resumo com a situação do contrato – valor original e todos os ativos realizados até o momento, com valores e percentuais de alteração.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo 2 A rescisão deste contrato poderá ser:

- I. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, ou



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

- II. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja convergência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada, ou
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo 3 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

- I. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo 4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Procurador-Geral de Justiça.

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 8.666/1993 e se vincula ao edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017, constante do PROCESSO LICITATORIO Nº 002 2017, bem como a proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA - CLÁUSULA DÉCIMA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação e o pagamento serão efetuados da seguinte forma:

Parágrafo 1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação das notas fiscais/faturas, ficando, porém, condicionado à aceitação e aprovação mediante vatesto das notas, em duas vias, pelo Departamento Ministerial de Transporte, da PGJ-PE, e das certidões de regularidade federal, estadual, municipal, fiscal e trabalhista, da empresa CONTRATADA, atualizadas;

Parágrafo 2 Todos os valores referentes aos abastecimentos, produtos e peças adquiridos através dos cartões da CONTRATADA deverão ser reunidos em Nota Fiscal / Fatura de consumo;

Parágrafo 3 Todos os serviços prestados, manutenções preventivas e corretivas realizadas através dos cartões da CONTRATADA, além de todo o valor da taxa de administração do período deverão ser reunidos em Nota Fiscal / Fatura de serviço;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

Παράγραφο 4 O CONTRATANTE pagará quinzenalmente à CONTRATADA o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de abastecimento e manutenção dos veículos e grupo geradores, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total o valor de combustíveis, lubrificantes, peças de reposição utilizados e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à taxa de administração;

Παράγραφο 5 O valor correspondente à taxa de administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido durante processo licitatório sobre o valor total dos produtos e serviços indicados nas faturas;

Παράγραφο 6 Sobre o valor total da fatura, o CONTRATANTE irá efetuar a retenção de impostos determinada pela legislação tributária;

Παράγραφο 7 A CONTRATADA deverá discriminar na fatura mensal, os valores totais dos itens consumidos por categoria de retenção, de acordo com a legislação tributária vigente, apontando os valores para retenção, observando que

Se a CONTRATADA empresa não optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), a Contribuição para o PIS/PASEP, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente;

- II. Sendo a CONTRATADA empresa optante pelo Simples, serão deduzidos do valor correspondente na nota fiscal/fatura, na fonte, a Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários, conforme legislação específica, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente.

Παράγραφο 8 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pela PGJ-PE no mês anterior e, assim, sucessivamente

Παράγραφο 9 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

Parágrafo 10 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

Parágrafo 11 O CONTRATANTE, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

Parágrafo 12 Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente às notas/faturas devidamente atestada a documentação exigida a seguir, caso não estejam disponíveis no Cadastro de Fornecedores de Pernambuco (CADFOR-PE):

- I. Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- II. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federais, Estadual e Municipal de seu domicílio sede.
- III. Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS.
- IV. Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo 13 A não apresentação da documentação de que trata o desta cláusula, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

Parágrafo 14 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá compensação financeira sobre o valor devido pela variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização, consequentemente atraso calculado em dias, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365;$

TX = Percentual da taxa anual.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

Parágrafo 15 Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Parágrafo 9 Com fundamento no artigo 65, §5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

O(s) licitante(s) que descumprir(em) quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, ficará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas nos do art. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como nos termos do art. 14 da Resolução RES-PGJ n.º 006/06, de 11.10.2006, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados a critério do Ministério Público do Estado de Pernambuco, serão aplicadas as seguintes sanções, cumulativas ou não: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Pernambuco, por prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

I. Multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor dos serviços não prestados, por dia decorrido, **até o limite de 10% (dez por cento) do valor ou serviços não prestados;**

b) pela recusa em efetuar a prestação do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor ou serviços;

c) pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor global recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;

d) pela recusa da **Empresa vencedora do certame** para substituir o objeto rejeitado ou em corrigir as falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: **10% (dez por cento) do valor global ou serviço rejeitado;**



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

II. Ficará impedido de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça e será descredenciado no CADFOR - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas nas cominações legais, o licitante ou contratado que vier a causar prejuízo ao interesse público em razão das condutas abaixo transcritas:

- 1 - não celebrar o contrato e/ou realizar o fornecimento do objeto;
- 2 - deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- 3 - apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 4 - ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 5 - não manter a proposta, injustificadamente;
- 6 - falhar ou fraudar na execução do contrato e/ou entrega do objeto;
- 7 - comportar-se de modo inidôneo;
- 8 - cometer fraude fiscal.

Parágrafo único: Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo, na franqueada vistas ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- I. Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;
- II. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do Contrato, em favor da **CONTRATANTE**, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos termos do artigo 56, §1º, da Lei n.º 8.666/93, podendo a **CONTRATADA** optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://etec.tce-pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Parágrafo Primeiro - A garantia deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** no ato da assinatura do Contrato e renovada anualmente, em caso de prorrogação contratual;

Parágrafo Segundo - A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, sempre que houver reajuste no valor global contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

Os documentos a seguir relacionados ficam fazendo parte integrante e constitutiva do presente contrato independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos jurídicos:

- I. Termo de Referência;
- II. Proposta da CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar no seu todo ou em parte o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE

O preço será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes e em conformidade com as Leis nº 12.525/2003, de 30 de dezembro de 2003 e 12.932/2005, de 05 de dezembro de 2005.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato e eventuais aditivos, por extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste Contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

com a Lei n.º 8.666/93, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

Parágrafo Único - O presente instrumento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, como o legítimo para dirimir quaisquer dúvidas provindas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes aqui presentes, assinam este Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas presenciadas abaixo.

Recife 1º de junho de 2017.

FRANCISCO DIRCEU BARROS
Procurador-Geral de Justiça
CONTRATANTE

MARCELO DE OLIVEIRA LIMA
Link Card Administradora de Benefícios Eireli - EPP
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF/MF

2. _____
CPF/MF

VISTO:

Paulo Bartolomeu Rodrigues Varejão
Chefe da Assessoria Jurídica Ministerial
AJM

VISTO:

Alexandre Augusto Bezerra
Secretário-Geral do
Ministério Público de Pernambuco



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2018
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2018**

PREÂMBULO:

O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 45/2018, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE-PE, do dia 16/01/2018, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2018**, do tipo “**menor preço**”, **por lote**, objetivando a contratação do objeto indicado no item 1 deste Edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual 45.140/2017, de 19 de outubro de 2017, pela Portaria Normativa TC nº 10, de 18 de abril de 2017, publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 27 de abril de 2017, pela Portaria TCE-PE nº 411/2011, de 25 de novembro de 2011, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como observará o disposto no Acórdão TCE-PE nº 540/2011.

Por força da hipótese de exceção estabelecida no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o art. 9º, inciso II, do Decreto Estadual 45.140/2017, condição verificada no presente caso, justifica-se a não adoção da licitação por cota de participação.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

I – Especificações do objeto para o lote 01;

II - Especificações do objeto para o lote 02;

III - Relação de Veículos;

IV - Declaração de cumprimento das condições de habilitação;

V - Declaração de cumprimento das condições de habilitação para Microempresas Empresas de Pequeno Porte;

VI - Minuta de contrato do TCE-PE para o Lote 01;

VII - Minuta de contrato do TCE-PE para o Lote 02;

VIII - Minuta de contrato da ECPBG para o Lote 01;

IX - Minuta de contrato da ECPBG para o Lote 02.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia 01 de março de 2018 às



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9 (nove) horas, na sala 403 da sede do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Edif. Dom Helder Camara, Rua da Aurora, 885, Boa Vista, e será conduzida pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

- 1.2.** As propostas de preços, eventualmente encaminhadas pelos Correios ou transportadoras, só serão consideradas para efeito de participação na presente licitação, quando recebidas pelo TCE-PE até a data e hora supra.

2. OBJETO

- 2.1.** O objeto do presente Pregão consiste na contratação de empresa para gerenciamento da frota composta de 47 (quarenta e sete) veículos do TCE-PE e ECPBG, conforme os serviços abaixo discriminados:

Lote 01	Contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via <i>internet</i> , integrado de gestão de frota de veículos, com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis, lubrificantes, filtros, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota do TCE-PE e da ECPBG, com rede de estabelecimentos credenciados, conforme especificações constantes do Anexo I (Especificações do objeto para o lote 01) .
----------------	---

Lote 02	Contratação de serviços para gestão da frota do TCE/PE e da ECPBG, com operação de sistema informatizado, via <i>internet</i> , através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar condicionado, troca de óleo, lavagem, reboque, etc., conforme especificações constantes do Anexo II (Especificações do objeto para o lote 02) .
----------------	--

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1.** O valor estimado para contratação é o previsto nos Anexos I e II deste Edital.
- 3.2.** Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

TCE-PE:	Atividade: 01.122.4411.0000
----------------	------------------------------------



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

	Elemento: 33.90.00.00
ECPBG:	Atividade: 01.128.0248.0594
	Elemento: 33.90.00.00

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) O credenciamento dos interessados;
- b) O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c) A abertura dos envelopes das propostas de preços, seu exame e classificação dos proponentes;
- d) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou lance de menor preço;
- e) A adjudicação do objeto da licitação, se não houver recurso;
- f) A elaboração de ata;
- g) A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- h) O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
- i) O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

4.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

5.2. Ficarão impedidas de participar:

- 5.2.1.** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 5.2.2.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 5.2.3.** Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Estado de Pernambuco;
- 5.2.4.** Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei 8.666/1993;
- 5.2.5.** Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.
- 5.3.** Como condição prévia à participação no certame, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a)** Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco (http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade);
 - b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/licitantesinidoneas.htm>).
- 5.4.** Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

6. CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal do licitante**, registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

b) Tratando-se de procurador, instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para a prática de todos os atos de representação necessários a participação no certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

6.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

6.4. As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no **subitem 6.1** não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar os demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante de sua proposta de preços (Envelope 01).

6.5. Junto com o credenciamento, o licitante deverá apresentar **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, podendo utilizar como modelos o estabelecido nos **ANEXOS IV e V** deste Edital.

6.6. A declaração referida no **subitem 6.5** supra deverá ser apresentada **fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação**.

6.7. O licitante credenciado na forma do **subitem 6.1** poderá elaborar a referida declaração na própria sessão.

7. COMPROVAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1. A condição de **Microempresa (ME)**, de **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I – empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II – empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.
- 7.2. Os documentos relacionados no subitem 7.1 poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.
- 7.3. Os documentos de comprovação da condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, quando apresentados pela licitante, deverá ser feito junto com o credenciamento a que se refere o item 6 deste Edital.

8. ENVELOPES

- 8.1. Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- 8.2. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2018
Gerenciamento de Frota - Lote XX
[Razão social da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2018
Gerenciamento de Frota - Lote XX
Razão social [da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9. PROPOSTA

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

9.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone e e-mail;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, conforme **item 01 (Objeto) e Anexos I ou II** deste Edital;
- d) Percentual para a taxa de administração para o do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, referente à prestação de serviços para gestão da frota de veículos. Em caso de divergência entre o valor da taxa em percentual e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) **Para o Lote 01**, os licitantes deverão comprovar rede de postos de abastecimento (mínimo de 05), equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na Região Metropolitana do Recife; pelo menos 1 (um) posto credenciado nos Municípios onde se localizam as Sedes das Inspetorias Regionais e rede de postos mínimo de 5 (cinco) num raio de no máximo 200 (duzentos) km de cada um dos Municípios onde se localizam as Sedes das Inspetorias Regionais;
- f) **Para o Lote 02**, os licitantes deverão comprovar rede de estabelecimentos já credenciados na data da sessão do certame, para fornecimento de peças e de prestação de serviços de manutenção, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na cidade de Recife credenciamento mínimo de 10 (dez) empresas e na cidade de Petrolina credenciamento mínimo de 03 (três) empresas;

9.3. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

9.4. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

9.5. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

9.6. Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, exceto se não realizar o ajuste na própria sessão.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 9.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 9.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) A habilitação do licitante com menor preço após a etapa de lance será feita por meio de consulta eletrônica ao Certificado de Registro de Fornecedores (CADFOR-PE), expedido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco quanto aos documentos por ele abrangidos;
- b) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito de licitação quando não for possível fazê-lo por intermédio do Certificado de Registro de Fornecedores (CADFOR-PE);
- c) Na impossibilidade da realização da habilitação na forma das alíneas “a” e “b” anteriores, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhar os documentos de habilitação exigidos no subitem 10.2 a seguir;
- d) No caso da alínea “c” anterior, os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação do TCE-PE a vista dos originais;
- e) Os documentos de habilitação deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

10.2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

Qualificação econômico-financeira

- g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

Qualificação técnica

- h) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado comprovando que a licitante presta ou prestou satisfatoriamente os serviços de gerenciamento de frota referente a fornecimento de combustível e/ou manutenção, objeto da presente licitação.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal ou trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.**

10.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 10.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na forma do art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002.

10.4. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

11. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006, as Portarias TCE-PE nº 342/2010, de 7 de dezembro de 2010, e nº 411/2011, de 25 de novembro de 2011, bem como observará o disposto no Acórdão TCE-PE nº 540/2011.

11.2. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.3. Enquanto não houver finalizado o credenciamento, será mais admitido licitante ao certame.

11.4. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, comprovação de preenchimento dos requisitos para o exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (se for o caso) e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

11.5. O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade inicial do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

11.6. A análise de aceitabilidade inicial das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) produto(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- 11.7. No tocante ao preço, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 11.8. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor taxa de administração**.
- 11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) Seleção das propostas com **menor taxa de administração** e das demais com **percentual** de até 10% (dez por cento) superiores àquele;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as menores **taxas de administração**, até o máximo de 3 (três). No caso de empate no **percentual de taxa de administração**, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes.
- 11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **taxa de administração** e os demais em ordem decrescente de valor, levando em consideração o **percentual de taxa de administração**.
- 11.11. Os lances deverão ser formulados em percentuais distintos e decrescentes, inferiores ao **maior percentual de taxa de administração**.
- 11.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Pregoeiro fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos **percentuais das taxas de administração**.
- 11.13. Para efeito do exercício do direito de preferência a que se refere os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor **percentual de taxa de administração**.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 11.14.** Para efeito do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- Encerrada a fase de lances no Pregão, o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
 - Não sendo apresentada nova proposta, na forma da **alínea “a”** anterior, ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas as microempresas ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
 - O direito de preferência previsto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.
- 11.15.** No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência.
- 11.16.** O exercício do direito de preferência por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte ensejará uma nova classificação em substituição a que se refere o **item 11.12**.
- 11.17.** Não ocorrendo o exercício do direito de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte na forma dos **itens 11.13 e 11.14 anteriores**, será mantida a classificação estabelecida no **item 11.12**.
- 11.18.** A aceitabilidade será aferida a partir verificação da adequação da proposta de menor **percentual de taxa de administração** com os requisitos e especificações do objeto fixado no presente Edital e seus Anexos. Será permitida a oferta de taxa de administração de **valor zero ou negativa**, sendo a **taxa máxima admitida de 1,0 % (um por cento)**.
- 11.19.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 11.20.** No julgamento da habilitação será considerando o disposto no **item 10** deste Edital.
- 11.21.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor da licitação pelo Pregoeiro.
- 11.22.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor da licitação.

- 11.23. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 11.24. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 11.25. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 11.26. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 11.27. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DILIGÊNCIA

- 12.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 12.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 12.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas,



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. Poderão ser feito por meio de e-mail (coli@tce.pe.gov.br) ou entrega na Sede do TCE-PE. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente na página deste Tribunal na internet (www.tce.pe.gov.br no link \Transparência\Licitações\Anexos a Editais e Respostas a Esclarecimentos e Impugnações).

- 13.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.
- 13.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.
- 13.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura.
- 13.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.
- 13.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por e-mail (coli@tce.pe.gov.br) ou entregue pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Sede do TCE-PE. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.
- 13.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 13.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 13.9. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 13.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11. As razões de recursos serão dirigidas ao Diretor Geral do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (autoridade superior), por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.
- 13.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

- 13.13.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

14. CONTRATAÇÃO

14.1. FORMALIZAÇÃO

- 14.1.1.** A licitante vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato.
- 14.1.2.** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da lei 10.520/2002.
- 14.1.3.** A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.
- 14.1.4.** O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.
- 14.1.5.** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.2.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, respeitando a vigência dos créditos orçamentários e admitindo-se a prorrogação nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14.3. RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.3.1.** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.3.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.3.3.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

cabível.

- 14.3.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. PAGAMENTO

- 14.4.1.** Os empenhamentos de despesas e pagamentos no âmbito da Administração Pública do Estado de Pernambuco só são realizados para credores cadastrados junto à SAD (Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco), no sistema “Efisco”.
- 14.4.2.** O Cadastro no sistema “E-fisco” não é condição para a habilitação ou apresentação de proposta de preços, mas condição para emissão de empenho e pagamento da despesa.
- 14.4.3.** A não realização do cadastramento, a que se refere os subitens anteriores, ou sua atualização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, será considerado como desistência da proposta, sujeitando o licitante vencedor às sanções decorrentes deste comportamento.
- 14.4.4.** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, recebimento definitivo do objeto, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e atesto da Gerência de Transportes (GETR) do TCE-PE ou Gerência de Administração da ECPBG da conformidade do objeto licitado com o discriminado na respectiva nota fiscal eletrônica.
- 14.4.5.** Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do TCE-PE ou da ECPBG.
- 14.4.6.** O pagamento será feito por meio de ordem bancária emitida pelo Sistema Corporativo “E-fisco”, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.
- 14.4.7.** O TCE-PE ou a ECPBG verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

poder público competente.

14.4.8. O TCE-PE ou a ECPBG deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

14.4.9. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.5. REAJUSTE

14.5.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

14.6. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

14.6.1. Os serviços serão executados em conformidade com as especificações constantes deste Edital e da proposta da empresa vencedora.

14.6.2. O prazo de prestação de serviços inicia-se com a assinatura do termo de contrato.

14.7. PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.7.1. O objeto da contratação será recebido provisoriamente e definitivamente por servidor designado pelo TCE-PE ou pela ECPBG, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos.

14.7.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15. PENALIDADES

15.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e Portaria Normativa TC nº 10, de 18 de abril de 2017, publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 27 de abril de 2017.

15.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Não mantiver a proposta;
 - e) Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
 - f) Cometer fraude fiscal;
 - g) Fizer declaração falsa.
- 15.3.** O Coordenador de Administração Geral representará ao Diretor-Geral sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.
- 15.4.** As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:
- I - Multa, nos seguintes termos:**
- a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;
 - b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
 - c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
 - d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
 - e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.
- II - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto,**



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

- 15.5.** A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:
- I -** Atraso injustificado na execução do contrato;
 - II -** Inexecução total ou parcial do contrato.
- 15.6.** O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.
- 15.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.
- 15.8.** O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.
- 15.9.** Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor Geral poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.
- 15.10.** A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:
- I -** Presidente do TCE-PE: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - II -** Diretor Geral: multa.
- 15.11.** As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.
- 15.12.** Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 16.2.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.3.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.4.** Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.
- 16.5.** A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco**.
- 16.6.** Os demais atos pertinentes a esta licitação serão publicados na página deste Tribunal na internet (**www.tce.pe.gov.br no link\Transparência\Licitações\Anexos a Editais e Respostas a Esclarecimentos e Impugnações**) e facultativamente no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- 16.7.** Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da Comissão de Licitação), localizada no edifício-sede deste Tribunal, situado na Rua da Aurora 885, Bairro da Boa Vista, Cidade do Recife, pelo prazo de 30 dias, findo o qual serão destruídos.
- 16.8.** Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Tribunal de Contas poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.
- 16.9.** O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: **www.tce.pe.gov.br no link \Transparência\Licitações\Em Andamento**, e ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na sala da Comissão de Licitação, que prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce-pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 12h, no edifício-sede do Tribunal de Contas, localizado na Rua da Aurora, nº 885, 4º andar, Sala 403, Bairro da Boa Vista, nesta Cidade ou pelos telefones (81) 3181-7694 e (81) 3181-7611, bem como pelo e-mail coli@tce.pe.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico do TCE-PE mencionado no item 15.4 anterior.

16.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a).

16.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Pernambuco.

Recife, 15 de fevereiro de 2018.

**José Vieira de Santana
Pregoeiro**



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - LOTE 01

01. OBJETO

O objeto deste lote é a contratação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos, com vista ao fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis, lubrificantes, filtros, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE e da Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães - ECPBG, com rede de estabelecimentos credenciados.

02. DETALHAMENTO DO OBJETO – LOTE 1

A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

I - Possibilitar por meio de um sistema informatizado, via internet, o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem km/litro e outros do interesse do CONTRATANTE;

II - Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

III - Controlar o abastecimento dos veículos com: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, valor total, local do abastecimento, hodômetro, estabelecimento, nome e matrícula do motorista;

IV - Escolher os combustíveis que cada veículo poderá utilizar, incluindo a permissão ou não para a utilização de combustível aditivado;

V - Cadastrar restrições para número de horas entre transações, consumo (km/l – mínimo e máximo) e quilometragem menor que a anterior;

VI - Enviar e-mail com alerta de transações fora do padrão;

VII - Liberar transações bloqueadas via web em tempo real;

VIII - Emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc.), de controle das despesas dos veículos da frota, individuais e globais, com possibilidade de filtragem por: veículo, lotação, tipo ou utilização do veículo, tipo de combustível, lubrificante ou serviço, estabelecimento ou usuário;

IX - Fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, e um para abastecimento de equipamentos do CONTRATANTE que dependem de combustível



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

para funcionamento, protegidos por uso de senhas individuais, impossibilitando que qualquer transação seja autorizada sem a correta identificação do condutor;

X - Fornecer o mínimo de 12 (doze) cartões suplementares ao chefe da Gerência de Transportes do CONTRATANTE, para eventual necessidade (cartão coringa);

XI - Os licitantes deverão comprovar rede de postos de abastecimento (mínimo de 05) equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na Região Metropolitana do Recife; pelo menos 01 (um) posto credenciado nos Municípios onde se localizam as Sedes das Inspetorias Regionais e rede de postos (mínimo de 5) num raio de no máximo 200 km de cada um dos Municípios onde se localizam as Sedes das Inspetorias Regionais;

XII - Credenciar no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de combustíveis devidamente equipados com pontos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual, distribuídos da seguinte maneira:

a) 2 (dois) postos nos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais do CONTRATANTE;

Inspetoria Regional de Petrolina – com Sede em Petrolina

Inspetoria Regional de Arcoverde – com Sede em Arcoverde

Inspetoria Regional de Garanhuns – com Sede em Garanhuns

Inspetoria Regional de Bezerros – com Sede em Bezerros

Inspetoria Regional de Palmares – com Sede em Palmares

Inspetoria Regional de Surubim – com Sede em Surubim

b) 30 (trinta) postos, no mínimo, em um raio de no máximo 200 km de cada um dos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais do CONTRATANTE, contemplando as cidades de: Afogados da Ingazeira, Afrânio, Araripina, Belo Jardim, Cabrobó, Carpina, Caruaru, Custódia, Escada, Exu, Floresta, Ipojuca, Lagoa Grande, Limoeiro, Orocó, Ouricuri, Paulista, Petrolândia, Pombos, Salgueiro, Serra Talhada, Timbaúba e Vitória de Santo Antão;

c) 12 (doze) postos, no mínimo, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na Região Metropolitana do Recife (inclusive Jaboatão dos Guararapes e Olinda), sendo pelo menos 2 (dois) postos com distância máxima de 3 km da sede do CONTRATANTE, situada na Rua da Aurora, 885 – Recife/PE;

d) Toda a rede credenciada do licitante vencedor, caso esta seja maior que a aqui solicitada, deve ser disponibilizada para utilização da frota do TCE/PE e ECPBG;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XIII - O TCE-PE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital;

XIV - Garantir o fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico em rede de estabelecimentos credenciados: 24 horas, 7 (sete) dias da semana;

XV - Fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;

XVI - Prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

XVII - Durante a execução do contrato poderão ser incluídos ou excluídos veículos das frotas a critério do TCE/PE e da ECPBG.

03. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

I - Para a contratação será admitida uma Taxa de administração máxima de 1 % (um por cento), podendo ser negativa (menor que zero). No caso da taxa de administração ser negativa, será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado na nota fiscal;

II - Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos conforme quadros abaixo:

	DADOS	VALORES/QUANTIDADES
1	Frota de veículos do TCE-PE	46
2	Projeção de despesas anuais (combustíveis e lubrificantes)	R\$ 360.000,00*

	DADOS	VALORES/QUANTIDADES
1	Frota atual de veículos da ECPBG	01
2	Projeção de despesas anuais (combustíveis e lubrificantes)	R\$ 9.600,00*

*Valores estimados levando em consideração o consumo da frota do TCE/PE e da ECPBG nos últimos 12 meses.

III- Os valores estimados acima não obrigam o TCE-PE ou a ECPBG à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

04. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer e/ou comprovar junto ao TCE-PE, através de documentos e amostra (teste prático) do sistema informatizado, o seguinte:

- I. Rede de estabelecimentos já credenciados e a credenciar pela licitante vencedora, por município, conforme item 2 do anexo I;
- II. Possibilidade, sem custos para o TCE-PE, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;
- III. Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento de combustíveis;
- IV. Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;
- V. Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;
- VI. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa;
- VII. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- VIII. Demais especificações do sistema prevista neste Termo de Referência;
- IX. Em relação à segurança, deverá ser comprovado que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:
 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
 - O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha vinculada a sua matrícula, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- A licitante vencedora deverá fornecer cartões para todos os veículos da frota, bem como, substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus para o TCE/PE e ECPBG, conforme solicitação da Gerência de Transportes ou Departamento de Administração e Infraestrutura do TCE/PE.

05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa a ser contratada pelo TCE-PE e pela ECPBG:

I - Ceder sem ônus ao TCE-PE os equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

II - Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos 47 (quarenta e sete) veículos relacionados no Anexo III;

II - Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores (postos de abastecimento) e a CONTRATANTE;

IV- Garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do sistema informatizado, tenham como limite o preço à vista, ou aquele preço que por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada;

V- Fiscalizar os serviços prestados pelos postos credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento e manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos;

VI- Fornecer a manutenção dos *softwares* e *hardwares* e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o mesmo;

VII - Encaminhar, via internet, pelo sistema do TCE/PE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, sendo uma para o TCE/PE e uma para ECPBG, discriminando em separado os produtos e taxa de administração utilizados no período;

VIII - Encaminhar, juntamente com as notas fiscais / faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo TCE/PE e pela ECPBG no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tcepe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

IX - Manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;

X - Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos;

XI - Disponibilizar, mediante solicitação da Gerência de Transportes – GETR do CONTRATANTE, no mínimo 02 (duas) senhas para gestores e 16 (dezesesseis) senhas para usuários do sistema.

XII - Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do CONTRATANTE;

XIII - Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

XIV - Guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

06. VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

07. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 A execução contratual será realizada por servidor designado pela Gerência de Transportes do TCE/PE.

08. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar com a COLI – Comissão de Licitação do TCE/PE, através dos telefones (81)3181.7611 e (81)3181.7694, para dirimir dúvidas quanto ao objeto a ser adquirido.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - LOTE 02

01. OBJETO

O objeto deste lote é a contratação de prestação de serviços para gestão da frota do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE e da Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães - ECPBG, com operação de sistema informatizado via internet através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, ar-condicionado, troca de óleo, lavagem, reboque, etc.

02. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – LOTE 02

A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

- I. Possibilitar por meio de um sistema informatizado, via internet, o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, e outros do interesse do CONTRATANTE;
- II. Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;
- III. Enviar e-mail com alerta de transações realizadas na ordem de serviço (cotações, pedido de aprovação, etc);
- IV. Emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento, a data e o horário da transação;
- V. Emitir relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços: por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;
- VI. Permitir, através do sistema via internet, pela abertura da primeira ordem de serviço, cotações com a rede de estabelecimentos credenciados;
- VII. Disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual nos estabelecimentos conveniados, em que se fizerem necessários, com a empresa vencedora;
- VIII. Fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, protegidos por uso de senhas individuais;
- IX. Fornecer no mínimo 5 (cinco) cartões suplementares que deverão ser fornecidos ao chefe da Gerência de Transportes do TCE/PE, para eventual necessidade (cartão coringa);



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- X. Disponibilizar rede de estabelecimentos já credenciados na data da sessão do certame, para fornecimento de peças e de prestação de serviços de manutenção, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades de Recife (credenciamento mínimo de 10 (dez) empresas) e Petrolina (credenciamento mínimo de 03 (três) empresas);
- XI. A empresa vencedora da Licitação deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:
- a) Credenciamento mínimo de 03 (três) oficinas, nas sedes das inspetorias regionais em que existam (Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde e Garanhuns);
- b) Credenciamento mínimo de 01 (uma) concessionária autorizada da VOLKSWAGEN, FIAT E CHEVROLET em Petrolina e na Região Metropolitana do Recife, se existirem; e 01 (uma) concessionária autorizada da FIAT nas sedes das inspetorias regionais em que existam (Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde e Garanhuns);
- d) Toda a rede credenciada do licitante vencedor, caso esta seja maior que a aqui solicitada, deve ser disponibilizada para utilização da frota do TCE/PE e ECPBG;
- XII. Viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos do TCE-PE e da ECPBG, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Transporte do TCE/PE;
- XIII. Instalar equipamentos e softwares de gerenciamento de frota do sistema da contratada, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios nas seguintes bases operacionais: I) Diretoria de Administração e Infra-estrutura; II) Gerência de Transportes; III) Inspetorias Regionais localizadas nas cidades de Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde, Garanhuns e Petrolina;
- XIV. Disponibilizar, pelo sistema de controle permissão de acesso pela internet, por meio de senha administrada pelo Departamento de Administração e Infraestrutura – DAI do CONTRATANTE conjuntamente com a Gerência de Transportes – GETR do



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
 COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CONTRATANTE, possibilitando a parametrização de cartões, emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

- XV. O TCE-PE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital ;
- XVI. Fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;
- XVII. Prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;
- XVIII. Durante a execução do contrato poderão ser incluídos ou excluídos veículos das frotas a critério do TCE/PE e da ECPBG;
- XIX. Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores e o CONTRATANTE;
- XX. Disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.

03. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

- I. Para a contratação será admitida uma Taxa de administração máxima de 1 % (um por cento), podendo ser negativa (menor que zero). No caso da taxa de administração ser negativa, será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado na nota fiscal;
- II. Para a execução contratual tem-se a previsão de gastos para o TCE-PE e da ECPBG, conforme quadros abaixo:

	DADOS	VALORES/QUANTIDADES
1	Frota de veículos do TCE-PE	46
2	Projeção de despesas anuais (peças)	R\$ 135.000,00*
3	Projeção de despesas anuais (serviços)	R\$ 45.000,00*

	DADOS	VALORES/QUANTIDADES
1	Frota atual de veículos da ECPBG	01
2	Projeção de despesas anuais (peças)	R\$ 4.500,00*
3	Projeção de despesas anuais (serviços)	R\$ 1.500,00*

*Valores estimados levando em consideração o consumo da frota do TCE/PE e da ECPBG nos últimos 12 meses.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- III. Os valores estimados acima não obrigam o TCE-PE ou a ECPBG à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

04. REQUISITOS CONDICIONANTES À DECLARAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

Para que seja declarado vencedor, o licitante habilitado detentor da menor oferta deverá fornecer e/ou comprovar junto ao TCE-PE, através de documentos e amostra (teste prático) do sistema informatizado, o seguinte:

- I. Rede de estabelecimentos já credenciados e a credenciar pela licitante vencedora, por município, conforme item 2 do anexo II;
- II. Possibilidade, sem custos para o TCE-PE, durante a execução contratual, de definição e alteração das bases operacionais para implantação do sistema informatizado;
- III. Folder ou manual explicativo do sistema, demonstrando didaticamente a realização das transações a serem executadas para realização de serviço de fornecimento de combustíveis;
- IV. Cópias dos relatórios fornecidos pelo sistema, exemplificando com operações fictícias;
- V. Informar número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento;
- VI. Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigido em língua portuguesa;
- VII. Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- VIII. Demais especificações do sistema prevista neste Termo de Referência.
- IX. Em relação à segurança, deverá ser comprovado que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:
 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;
- Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha vinculada a sua matrícula, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- A licitante vencedora deverá fornecer cartões para todos os veículos da frota, bem como, substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus para o TCE/PE e ECPBG, conforme solicitação da Gerência de Transportes ou Departamento de Administração e Infraestrutura do TCE/PE.

05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa a ser contratada pelo TCE-PE e pela ECPBG:

- I. Ceder sem ônus ao TCE-PE e a ECPBG os equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;
- II. Fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos 47 veículos relacionados no anexo III;
- III. Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores (oficinas) e a CONTRATANTE;
- IV. Garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do sistema informatizado, terão como limite o preço à vista, ou aquele preço que por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada;
- V. Fiscalizar os serviços prestados pelos prestadores credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento;
- VI. Fornecer a manutenção dos softwares e hardwares e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota dos veículos, sem qualquer ônus para o TCE-PE e ECPBG;
- VII. Encaminhar, via internet, pelo sistema do TCE/PE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, sendo uma para o TCE/PE e uma para ECPBG, discriminando em separado os produtos, serviços e taxa de administração utilizados no período;
- VIII. Encaminhar, juntamente com as notas fiscais / faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo TCE/PE e pela ECPBG no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- IX. Emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota, registrando neste orçamento os seguintes dados:
- Placa do veículo;
 - Modelo e fabricante do veículo;
 - Ano de fabricação do veículo;
 - Hodômetro do veículo;
 - Descrição dos serviços a executar com indicação do valor homem-hora e da quantidade de horas;
 - Relação das peças a serem substituídas, com indicação da marca e da origem (original ou similar) etc.
- X. Emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da proponente, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:
- Placa do veículo;
 - Modelo e fabricante do veículo;
 - Ano de fabricação do veículo;
 - Hodômetro do veículo.
- XI. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante do TCE-PE;
- XII. Obrigar-se a prestar o devido treinamento à rede de estabelecimentos credenciados em relação aos procedimentos para melhor conservação e preservação dos veículos, bem como minimizar a incidência de defeitos;
- XIII. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;
- XIV. Obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante;
- XV. Manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;
- XVI. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- XVII. Disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) senhas para gestores e 16 (dezesesseis) senhas para usuários do sistema;
- XVIII. Atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do TCE/PE;
- XIX. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;
- XX. Guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;
- XXI. Providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:
- Credenciar no mínimo de 03 (três) oficinas, nas sedes das inspetorias regionais em que existam (Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde e Garanhuns);
 - Credenciar no mínimo de 01 (uma) concessionária autorizada da VOLKSWAGEN, FIAT E CHEVROLET em Petrolina e na Região Metropolitana do Recife, se existirem; e 01 (uma) concessionária autorizada da FIAT nas sedes das inspetorias regionais em que existam (Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde e Garanhuns).

06. ECONOMICIDADE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL DO LOTE II

- Preliminarmente à execução de quaisquer serviços, deverão ser providenciados pelo CONTRATANTE, no mínimo, 03 (três) orçamentos/cotações com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo setor competente do CONTRATANTE. Tal exigência poderá ser dispensada em casos urgentes, devidamente justificados, em serviços obrigatórios na rede de concessionárias autorizadas por motivo de garantia do veículo e nos de valor inferior à determinada quantia a ser fixada em ato normativo interno do CONTRATANTE;
- O CONTRATANTE definirá, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais ou similares, considerando a qualidade e os preços de aquisição disponíveis no mercado.

07. VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 A execução contratual será realizada por servidor designado pela Gerência de Transportes do TCE/PE.

09. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar com a COLI – Comissão de Licitação do TCE/PE, através dos telefones (81)3181.7611 e (81)3181.7694 e- e-mail coli@tce.pe.gov.br, para dirimir dúvidas quanto ao objeto a ser adquirido.

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
 COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III
 RELAÇÃO DE VEÍCULOS**

ITEM	VEÍCULO	ANO FABR.	PLACA	CHASSI
1	BONGO K 2500	2012	PEP2681	9UWSHX73ACN004715
	L200 TRITON 3.2 GL	2017	PED6931	93XLNKB8THCG29103
	L200 TRITON 3.2 GL	2017	PED3121	93XLNKB8THCG29106
	L200 TRITON 3.2 GL	2017	PED3151	93XLNKB8THCG28921
	FIAT / TORO FREEDOM MT D4	2017	PCS4880	988226125HKA88556
	FIAT / TORO FREEDOM MT D4	2017	PCS4940	988226125HKA89634
	FIAT / TORO FREEDOM MT D4	2017	PCS5120	988226125HKA88527
	FIAT / TORO FREEDOM MT D4	2017	PCS5200	988226125HKA88856
	FORD/RANGER XL 13P	2012	PEH5661	8AFER13P9CJ493579
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2017	PDV4811	9BGJG7520HB118839
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2017	PDV4851	9BGJG7520HB119913
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2017	PDV4911	9BGJG7520HB118906
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2017	PDV4801	9BGJG7520HB146204
	MOTO HONDA XRE300	2017	PCE3363	9C2ND1110HR100008
	MOTO HONDA XRE190	2017	PCE3353	9C2MD4100HR025247
	MOTO HONDA XRE190	2017	PCE3593	9C2MD4100HR025226
	PALIO WEEK TREKKING	2016	PDE7851	9BD37415TG5084962
	PALIO WEEK TREKKING	2016	PDA1751	9BD37415TG5084347
	PALIO WEEK TREKKING	2016	PDC8321	9BD37415TG5084930
	PALIO WEEK TREKKING	2016	PDA2721	9BD37415TG5084940
	PALIO WEEK TREKKING	2016	PDE4261	9BD37415TG5084981
	PALIO WEEK TREKKING	2016	PDA2561	9BD37415TG5084923
	PALIO WEEK TREKKING	2012	PET9211	9BD17350EC4373322
	GRAND SIENA 1.6	2015	OYS2172	9BD197163F3237425
	GRAND SIENA 1.6	2015	OYS2042	9BD197163F3238233
	GRAND SIENA 1.6	2015	OYS1872	9BD197163F3238286
	PALIO WEEK TREKKING	2015	OYX3202	9BD374154F5070061
	PALIO WEEK TREKKING	2015	OYX3272	9BD374154F5070174
	PALIO WEEK TREKKING	2015	OYX3152	9BD374154F5070152
	PALIO WEEK TREKKING	2015	OYX3002	9BD374154F5069928
	PALIO WEEK TREKKING	2015	OYX3132	9BD374154F5069938
	PAJERO 3.5 HPE	2017	PQL6378	93XFRKH9WHCG22669
	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR4823	9BWPB45Z7E4045594
SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR4933	9BWPB45Z6E4047305	
SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR4663	9BWPB45Z6E4047353	



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR5013	9BWPB45Z5E4047750
	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR4273	9BWPB45Z9E4046875
	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR4163	9BWPB45Z1E4046028
	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR5213	9BWPB45Z7E4048009
	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR4753	9BWPB45Z9E4047850
	SPACEFOX1.6 TREND	2014	PGR5283	9BWPB45Z3E4048394
	SPACEFOX1.6 TREND GII	2013	PGH6872	9BWPB45Z0D4155725
	SPACEFOX1.6 TREND GII	2013	PGH7182	9BWPB45ZXD4156204
	SPACEFOX1.6 TREND GII	2013	PGH7232	9BWPB45Z3D4156951
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2018	PCF6923	9BGJG7520JB186499
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2018	PCF2243	9BGJG7520JB171804
	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2018	PCF2263	9BGJG7520JB185587
2	CHEVROLET/NV SPIN 1.8LS	2017	PDZ1151	9BGJG7520HB130279

Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tce-pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Ref.: PREGÃO Nº 1/2018

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Ref.: PREGÃO Nº 1/2018

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

Documento Assinado Digitalmente por: CLÉNE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DO TCE-PE PARA O LOTE 01

CONTRATO TC N° XXX/2018

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA XXXXXX, CONFORME – PROCESSO LICITATÓRIO N° 2/18 – PREGÃO (PRESENCIAL) N° 1/18.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, órgão de controle externo, integrante da Administração Pública do Estado de Pernambuco, com autonomia administrativo-financeira assegurada pela Constituição Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.435.633/0001-49, com sede localizada na Rua da Aurora, n° 885, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50.050-910, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Conselheiro Marcos Coelho Loreto, brasileiro, casado, servidor público estadual, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXX, Identidade n° XXXXXXXX SSP/PE, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXX**, com sede localizada na Av/Rua , n° , bairro, cidade- , CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXX, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXX, Identidade n° XXXXXXXX, considerando o disposto nas Leis Federais n°s 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo Licitatório n° 2/2018, Pregão (presencial) n° 1/2018, publicada no Diário Eletrônico do CONTRATANTE em XX/XX/201X, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via *internet*, integrado de gestão de frota de veículos, com vista à aquisição de combustíveis, lubrificantes, filtros, através da



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota do CONTRATANTE, conforme detalhamento apresentado nas Cláusulas Segunda e Quarta, especificações constantes do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo objeto do presente instrumento o CONTRATANTE pagará o valor total anual estimado de R\$ xxxx (xxxxx), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela a seguir:

DADOS	VALORES/QUANTIDADES
Frota atual de veículos do TCE-PE	46
Projeção despesas anuais para 2018 (combustíveis, lubrificantes, filtros)	360.000,00

§ 1º O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual de XX % (XX por cento) sobre as despesas efetivas realizadas pelo CONTRATANTE, através dos postos credenciadas, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 2º Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela CONTRATADA. Ou seja, todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão no exercício de 2018 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: xxxxxx

Programa de Trabalho: 01.122.0991.4411.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.00

Nota de Empenho: 201XNE000XXX, de XX/01/201X



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Parágrafo único. Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o CONTRATANTE obriga-se a emitir empenho complementar no exercício de 2019.

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato atendendo às seguintes condições:

I - possibilitar por meio de um sistema informatizado, via internet, o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem km/litro e outros do interesse do CONTRATANTE;

II - disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

III - controlar o abastecimento dos veículos com: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, valor total, local do abastecimento, hodômetro, estabelecimento, nome e matrícula do motorista;

IV - escolher os combustíveis que cada veículo poderá utilizar, incluindo a permissão ou não para a utilização de combustível aditivado;

V - cadastrar restrições para número de horas entre transações, consumo (km/l – mínimo e máximo) e quilometragem menor que a anterior;

VI - enviar e-mail com alerta de transações fora do padrão;

VII - liberar transações bloqueadas via web em tempo real;

VIII - emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc.), de controle das despesas dos veículos da frota, individuais e globais, com possibilidade de filtragem por: veículo, lotação, tipo ou utilização do veículo, tipo de combustível, lubrificante ou serviço, estabelecimento ou usuário.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de XX/XX/XXXX, compreendendo o período de XX/XX/201X a XX/XX/201X.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§ 1º O objeto será recebido:

I - provisoriamente, pela Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE, para efeito da verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;

II - definitivamente, pela Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após conferência e verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 3º Caso o serviço prestado não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer ou substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE;
- II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011.

§ 1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§ 2º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§ 4º Estando autorizada, pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio do CONTRATANTE (www.tce.pe.gov.br), na aba Cidadão/Envio de Nota Fiscal.

§ 5º Os pagamentos serão por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 6º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE)

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - executar o objeto contratual de acordo com as especificações e as exigências constantes de sua proposta e do Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018;
- II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

III - fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

IV - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V - responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;

VI - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

VII - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

IX - credenciar no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de combustíveis devidamente equipados com pontos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual, distribuídos da seguinte maneira:

a) 2 (dois) postos nos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais do CONTRATANTE;

Inspetoria Regional de Petrolina – com Sede em Petrolina

Inspetoria Regional de Arcoverde – com Sede em Arcoverde

Inspetoria Regional de Garanhuns – com Sede em Garanhuns

Inspetoria Regional de Bezerros – com Sede em Bezerros

Inspetoria Regional de Palmares – com Sede em Palmares

Inspetoria Regional de Surubim – com Sede em Surubim

b) 30 (trinta) postos, no mínimo, em um raio de no máximo 200 km de cada um dos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais do CONTRATANTE, contemplando as cidades de: Afogados da Ingazeira, Afrânio, Araripina, Belo Jardim, Cabrobó, Carpina, Caruaru, Custódia, Escada, Exu, Floresta, Ipojuca, Lagoa Grande,



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Limoeiro, Orocó, Ouricuri, Paulista, Petrolândia, Pombos, Salgueiro, Serra Talhada, Timbaúba e Vitoria de Santo Antão;

c) 12 (doze) postos, no mínimo, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na Região Metropolitana do Recife (inclusive Jaboatão dos Guararapes e Olinda), sendo pelo menos 2 (dois) postos com distância máxima de 3 km da sede do CONTRATANTE, situada na Rua da Aurora, 885 – Recife/PE;

d) na hipótese de toda a rede credenciada da CONTRATADA ser maior que a aqui solicitada, esta deverá ser disponibilizada para utilização da frota da CONTRATANTE;

X - credenciar, a pedido do CONTRATANTE, a qualquer tempo credenciamento, novos estabelecimentos que atendam às exigências deste edital;

XI - garantir o fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico em rede de estabelecimentos credenciados: 24 horas, 7 (sete) dias da semana;

XII - fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;

XIII - prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

XIV - fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, e um para abastecimento de equipamentos do CONTRATANTE que dependem de combustível para funcionamento, protegidos por uso de senhas individuais, impossibilitando que qualquer transação seja autorizada sem a correta identificação do condutor;

XV - fornecer o mínimo de 12 (doze) cartões suplementares ao chefe da Gerência de Transportes do CONTRATANTE, para eventual necessidade (cartão coringa);

XVI - aceitar a inclusão ou a exclusão de veículos das frotas do CONTRATANTE;

XVII - ceder sem ônus ao CONTRATANTE os equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

XVIII - fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da frota para cada um dos 47 (quarenta e sete) veículos relacionados no Anexo III;

XIX - reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores (postos de abastecimento) e a CONTRATANTE;

XX - garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do sistema informatizado, tenham como limite o preço à vista, ou aquele preço que por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

credenciada;

XXI - fiscalizar os serviços prestados pelos postos credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento e manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos;

XXII - fornecer a manutenção dos *softwares* e *hardwares* e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o mesmo;

XXIII - encaminhar, via internet, pelo sistema do CONTRATANTE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, discriminando em separado os produtos e taxa de administração utilizados no período;

XXIV - encaminhar, juntamente com as notas fiscais / faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência deste contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo CONTRATANTE no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;

XXV - manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;

XXVI - levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos;

XXVII - disponibilizar, mediante solicitação da Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE, no mínimo 2 (duas) senhas para gestores e 16 (dezesseis) senhas para usuários do sistema;

XXVIII - atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE;

XXIX - disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

XXX - guardar sigilo sobre as informações do CONTRATANTE constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato, por no mínimo, 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

I - receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

- II -efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- III -acompanhar e fiscalizar a boa execução deste contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- IV -prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- V -publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/02 e da Portaria Normativa TCE-PE nº 10/2017, publicada no DOE-PE em 25/04/2017.

§ 1º O Coordenador de Administração Geral representará ao Diretor Geral sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.

§ 2º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;
- b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
- d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais n^{os} 8.666/1993 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 3º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - atraso injustificado na execução do contrato;

II - inexecução total ou parcial do contrato.

§ 4º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 6º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§ 7º Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor Geral poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 8º A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Presidente do TCE-PE: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - Diretor Geral: multa.

§ 9º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, depois de regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 10. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Eletrônico do CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo



Documento Assinado Digitalmente por: CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tce-pe.gov.br/epi/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

<p>Comissão de Licitação</p> <p>Fls. _____</p> <p>_____</p>
--

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Recife, XX de XXXXXXXX de 2018.

 Conselheiro Marcos Coelho Loreto
 Presidente

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONTRATANTE

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Representante
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CONTRATADA



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DO TCE-PE PARA O LOTE 02

CONTRATO TC N° XXX/2018

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA XXXXXX, CONFORME – PROCESSO LICITATÓRIO N° 2/18 – PREGÃO (PRESENCIAL) N° 1/18.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, órgão de controle externo, integrante da Administração Pública do Estado de Pernambuco, com autonomia administrativo-financeira assegurada pela Constituição Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.435.633/0001-49, com sede localizada na Rua da Aurora, n° 885, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50.050-910, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Conselheiro Marcos Coelho Loreto, brasileiro, casado, servidor público estadual, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXX, Identidade n° XXXXXXXX SSP/PE, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede localizada na Av/Rua , n° , bairro, cidade- , CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXX, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXX, Identidade n° XXXXXXXX, considerando o disposto nas Leis Federais n°s 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo Licitatório n° 2/2018, Pregão (presencial) n° 1/2018, publicada no Diário Eletrônico do CONTRATANTE em XX/XX/201X, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via *internet*, integrado de gestão de frota de veículos, com vista a disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados para a



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
 COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, troca de óleo, lavagem e reboque, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota do CONTRATANTE, conforme detalhamento apresentado nas Cláusulas Segunda e Quarta, especificações constantes do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo objeto do presente instrumento o CONTRATANTE pagará o valor total anual estimado de R\$ xxxx (xxxxx), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela a seguir:

DADOS	VALORES/QUANTIDADE
Frota atual de veículos do TCE-PE	46
Projeção despesas anuais com peças	135.000,00
Projeção despesas anuais com serviços	45.000,00

§ 1º O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual de XX % (XX por cento) sobre as despesas efetivas realizadas pelo CONTRATANTE, através das postos credenciadas, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 2º Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela licitante. Ou seja, todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão no exercício de 2017 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: xxxxxx

Programa de Trabalho: 01.122.0991.4411.0000



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.00

Nota de Empenho: 201XNE000XXX, de XX/01/201X

Parágrafo único. Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o CONTRATANTE obriga-se a emitir empenho complementar no exercício de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato atendendo às seguintes condições:

I - possibilitar por meio de um sistema informatizado, via internet, o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa e outros do interesse do CONTRATANTE;

II - disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

III – enviar de e-mail com alerta de transações realizadas na ordem de serviço (cotações, pedido de aprovação, etc);

IV - emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento, a data e o horário da transação.;

V – emitir relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços: por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;

VI - permitir, através do sistema via internet, pela abertura da primeira ordem de serviço a cotação desta com no mínimo mais duas outras oficinas.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de XX/XX/XXXX, compreendendo o período de XX/XX/201X a XX/XX/201X.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§ 1º O objeto será recebido:

I - provisoriamente, pela Diretoria Geral (DG) do CONTRATANTE, para efeito da verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;

II - definitivamente, pela Diretoria Geral (DG) do CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após conferência e verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 3º Caso o serviço prestado não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer ou substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Diretoria Geral (DG) do CONTRATANTE;

II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011.

§ 1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§ 2º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§ 4º Estando autorizada, pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio do CONTRATANTE (www.tce.pe.gov.br), na aba Cidadão/Envio de Nota Fiscal.

§ 5º Os pagamentos serão por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 6º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE)

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - executar o objeto contratual de acordo com as especificações e as exigências constantes de sua proposta e do Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018;
- II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;
- III - fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE;

IV - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

V - responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;

VI - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

VII - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

IX - disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual nos estabelecimentos conveniados, em que se fizerem necessários, com a empresa vencedora;

X - fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, protegidos por uso de senhas individuais;

XI - fornecer no mínimo 5 (cinco) cartões suplementares fornecidos ao chefe da Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE, para eventual necessidade (cartão coringa);

XII - disponibilizar rede de estabelecimentos já credenciados na data da sessão do certame, para fornecimento de peças e de prestação de serviços de manutenção, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades de Recife (credenciamento mínimo de 10 (dez) empresas) e Petrolina (credenciamento mínimo de 03 (três) empresas);

XIII - providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

a) Credenciamento mínimo de 03 (três) oficinas, nas sedes das inspetorias regionais em que existam (Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde e Garanhuns);

b) Credenciamento mínimo de 01 (uma) concessionária autorizada da VOLKSWAGEN, FIAT E CHEVROLET em Petrolina e na Região Metropolitana do Recife, se existirem; e 01



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

(uma) concessionária autorizada da FIAT nas sedes das inspetorias regionais em que existam (Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde e Garanhuns);

c) Toda a rede credenciada do licitante vencedor, caso esta seja maior que a aqui solicitada, deve ser disponibilizada para utilização da frota do CONTRATANTE;

XIV - viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos do CONTRATANTE, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Transporte (GETR) do CONTRATANTE;

XV - instalar equipamentos e softwares de gerenciamento de frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios nas seguintes bases operacionais do CONTRATANTE:

a) Diretoria de Administração e Infra-estrutura;

b) Gerência de Transportes;

c) Inspeções Regionais localizadas nas cidades de Surubim, Bezerros, Palmares, Arcoverde, Garanhuns e Petrolina;

XVI - disponibilizar pelo sistema de controle permissão de acesso pela internet, por meio de senha administrada pelo Departamento de Administração e Infraestrutura (DAI) conjuntamente com a Gerência de Transportes (GETR) do CONTRATANTE, possibilitando a parametrização de cartões, emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

XVII - o CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital ;

XVIII - fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;

XIX - prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas.;

XX - durante a execução do contrato poderão ser incluídos ou excluídos veículos das frotas a critério do CONTRATANTE;

XXI - reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores e a CONTRATANTE;

XXII - disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tce-pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Reparação de Veículos e Acessórios;

XXIII - garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do sistema informatizado, terão como limite os preços disponibilizados no sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento fornecido;

XXIV - encaminhar, via internet, pelo sistema do CONTRATANTE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, discriminando em separado os produtos e taxa de administração utilizados no período;

XXV - encaminhar, juntamente com as notas fiscais / faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pelo CONTRATANTE no mês anterior e, assim, sucessivamente;

XXVI - emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota, registrando neste orçamento os seguintes dados:

- a) Placa do veículo;
- b) Modelo e fabricante do veículo;
- c) Ano de fabricação do veículo;
- d) Hodômetro do veículo;
- e) Descrição dos serviços a executar com indicação do valor homem-hora e da quantidade de horas;
- e) Relação das peças a serem substituídas, com indicação da marca e da origem (original ou similar) etc.;

XXVII - emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da proponente, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:

- a) Placa do veículo;
- b) Modelo e fabricante do veículo;
- c) Ano de fabricação do veículo;
- d) Hodômetro do veículo;

XXVIII - obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

peças e acessórios substituídos ao representante do CONTRATANTE;

XXIX - obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados.

XXX - obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante.

XXXI - atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes do CONTRATANTE;

XXXII - manter as informações da CONTRATANTE constante do seu banco de dados, arquivadas e disponíveis à CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I- receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- II- efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- III- acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- IV- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- V- publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/02 e da Portaria Normativa TCE-PE nº 10/2017, publicada no DOE-PE em 25/04/2017.

§ 1º O Coordenador de Administração Geral representará ao Diretor Geral sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 2º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 3º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - atraso injustificado na execução do contrato;

II - inexecução total ou parcial do contrato.

§ 4º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 6º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§ 7º Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor Geral poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 8º A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Presidente do TCE-PE: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - Diretor Geral: multa.

§ 9º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 10. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico do CONTRATANTE.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Eletrônico do CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tce.pb.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

<p>Comissão de Licitação</p> <p>Fls. _____</p> <p>_____</p>
--

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Recife, XX de XXXXXXXX de 2018.

 Conselheiro Marcos Coelho Loreto
 Presidente

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONTRATANTE

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Representante
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CONTRATADA



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DA ECPBG PARA O LOTE 01**

CONTRATO TC Nº XXX/2018

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E FILTROS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES E A EMPRESA XXXXXX, CONFORME – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2/18 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 1/18.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES**, órgão integrante da Administração Pública do Estado de Pernambuco, com autonomia administrativo-financeira assegurada pela Constituição Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.770.511/0080-18, com sede localizada na Av. Mário Melo, 90, Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50.040-010, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor, Conselheiro Ranilson Brandão Ramos, brasileiro, casado, servidor público estadual, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, Identidade nº XXXXXXXX SSP/PE, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXX**, com sede localizada na Av/Rua, nº , bairro, cidade, CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, Identidade nº XXXXXXXX, considerando o disposto nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, publicada no Diário Eletrônico da CONTRATANTE em XX/XX/201X, têm entre si justo e acordado o seguinte:



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via *internet*, integrado de gestão de frota de veículos, com vista à aquisição de combustíveis, lubrificantes, filtros, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota da CONTRATANTE, conforme detalhamento apresentado nas Cláusulas Segunda e Quarta, especificações constantes do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo objeto do presente instrumento a CONTRATANTE pagará o valor total anual estimado de R\$ xxxx (xxxxx), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela a seguir:

DADOS	VALORES/QUANTIDADES
Frota atual de veículo da ECPBG	01
Projeção despesas anuais para 2018 (combustíveis, lubrificantes, filtros)	9.600,00

§ 1º A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual de XX % (XX por cento) sobre as despesas efetivas realizadas pela CONTRATANTE, através das postos credenciadas, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pela CONTRATANTE.

§ 2º Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela licitante. Ou seja, todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão no exercício de 2017 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: xxxxxxx

Programa de Trabalho: 01.128.0248.0594.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.00

Nota de Empenho: 201XNE000XXX, de XX/01/201X

Parágrafo único. Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, a CONTRATANTE obriga-se a emitir empenho complementar no exercício de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato atendendo às seguintes condições:

I - possibilitar por meio de um sistema informatizado, via internet, o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível, capacidade do tanque, autonomia de rodagem km/litro e outros do interesse da CONTRATANTE;

II - disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

III - controlar o abastecimento dos veículos com: data, hora, tipo de combustível, quantidade de litros, valor total, local do abastecimento, hodômetro, estabelecimento, nome e matrícula do motorista;

IV - escolher os combustíveis que cada veículo poderá utilizar, incluindo a permissão ou não para a utilização de combustível aditivado;

V - cadastrar restrições para número de horas entre transações, consumo (km/l – mínimo e máximo) e quilometragem menor que a anterior;

VI - enviar e-mail com alerta de transações fora do padrão;

VII - liberar transações bloqueadas via web em tempo real;

VIII - emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc.), de controle das despesas dos veículos da frota, individuais e globais, com



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

possibilidade de filtragem por: veículo, lotação, tipo ou utilização do veículo, tipo de combustível, lubrificante ou serviço, estabelecimento ou usuário.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de XX/XX/XXXX, compreendendo o período de XX/XX/201X a XX/XX/201X.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§ 1º O objeto será recebido:

I - provisoriamente, pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE, para efeito da verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas pela CONTRATANTE;

II - definitivamente, pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após conferência e verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 3º Caso o serviço prestado não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pela CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer ou substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tcepe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c1c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

Comissão de Licitação
Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE;
- II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

§ 2º A CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§ 4º Estando autorizada, pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio da CONTRATANTE (www.tce.pe.gov.br), na aba Cidadão/Envio de Nota Fiscal.

§ 5º Os pagamentos serão por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 6º A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

**CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO,
ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE)**



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - executar o objeto contratual de acordo com as especificações e as exigências constantes de sua proposta e do Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018;
- II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;
- III - fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE;
- IV - comunicar a CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- V - responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

VI - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

VII - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados a CONTRATANTE e a terceiros;

IX - credenciar no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de combustíveis devidamente equipados com pontos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual, distribuídos da seguinte maneira:

a) 2 (dois) postos nos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais da CONTRATANTE:

Inspetoria Regional de Petrolina – com Sede em Petrolina

Inspetoria Regional de Arcoverde – com Sede em Arcoverde

Inspetoria Regional de Garanhuns – com Sede em Garanhuns

Inspetoria Regional de Bezerros – com Sede em Bezerros

Inspetoria Regional de Palmares – com Sede em Palmares

Inspetoria Regional de Surubim – com Sede em Surubim

b) 30 (trinta) postos, no mínimo, em um raio de no máximo 200 km de cada um dos Municípios onde se localizam as sedes das Inspetorias Regionais da CONTRATANTE, contemplando as cidades de: Afogados da Ingazeira, Afrânio, Araripina, Belo Jardim, Cabrobó, Carpina, Caruaru, Custódia, Escada, Exu, Floresta, Ipojuca, Lagoa Grande, Limoeiro, Orocó, Ouricuri, Paulista, Petrolândia, Pombos, Salgueiro, Serra Talhada, Timbaúba e Vitória de Santo Antão;

c) 12 (doze) postos, no mínimo, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema na Região Metropolitana do Recife (inclusive Jaboatão dos Guararapes e Olinda),



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

sendo pelo menos 2 (dois) postos com distância máxima de 3 km da sede da CONTRATANTE, situada na Rua da Aurora, 885 – Recife/PE;

d) na hipótese de toda a rede credenciada da CONTRATADA ser maior que a aqui solicitada, esta deverá ser disponibilizada para utilização da frota da CONTRATANTE;

X - credenciar, a pedido da CONTRATANTE, a qualquer tempo credenciamento, novos estabelecimentos que atendam às exigências deste edital;

XI - garantir o fornecimento de combustível para os veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico em rede de estabelecimentos credenciados: 24 horas, 7 (sete) dias da semana;

XII - fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;

XIII - prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pela CONTRATANTE;

XIV - fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, e um para abastecimento de equipamentos da CONTRATANTE que dependem de combustível para funcionamento, protegidos por uso de senhas individuais, impossibilitando que qualquer transação seja autorizada sem a correta identificação do condutor;

XV - fornecer o mínimo de 2 (dois) cartões suplementares ao chefe da Gerência de Transportes da CONTRATANTE, para eventual necessidade (cartão coringa);

XVI - aceitar a inclusão ou a exclusão de veículos das frotas da CONTRATANTE;

XVII - ceder sem ônus à CONTRATANTE os equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados necessários ao gerenciamento do sistema;

XVIII - fornecer sistema que viabilize o gerenciamento de informações da CONTRATANTE;

XIX - reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores (postos de abastecimento) e a CONTRATANTE;

XX - garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do sistema informatizado, tenham como limite o preço à vista, ou aquele preço que por ocasião de



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada;

XXI - fiscalizar os serviços prestados pelos postos credenciados, com o objetivo de garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização de equipamentos, de horários de funcionamento, presteza no atendimento e manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis fornecidos;

XXII - fornecer a manutenção dos *softwares e hardwares* e realizar treinamento operacional dos gestores e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota de veículos da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o mesmo;

XXIII - encaminhar, via internet, pelo sistema da CONTRATANTE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, discriminando em separado os produtos e taxa de administração utilizados no período;

XXIV - encaminhar, juntamente com as notas fiscais / faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pela CONTRATANTE no mês anterior, obrigação essa que deverá repetir-se nos meses subsequentes;

XXV - manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade de veículos por aquisição, alienação e/ou diversificação da frota;

XXVI - levar, imediatamente, ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos produtos;

XXVII. disponibilizar, mediante solicitação da Gerência Administrativa (GADM) da CONTRATANTE, no mínimo 2 (duas) senhas para gestores e 2 (duas) senhas para usuários do sistema;

XXVIII - atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes da CONTRATANTE;

XXIX - disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto;

XXX - guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I - receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- II - efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- III - acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- IV - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- V - publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/02 e da Portaria Normativa TCE-PE nº 10/2017, publicada no DOE-PE em 25/04/2017.

§ 1º O Coordenador de Administração representará ao Diretor da CONTRATANTE sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.

§ 2º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais n^{os} 8.666/1993 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 3º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - atraso injustificado na execução do contrato;

II - inexecução total ou parcial do contrato.

§ 4º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 6º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 7º Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor da CONTRATANTE poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 8º A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Presidente do TCE-PE: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - Diretor da CONTRATANTE: multa.

§ 9º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 10. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima da CONTRATANTE.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações da CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Eletrônico da CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Recife, XX de XXXXXXXX de 2018.

Conselheiro Ranilson Brandão Ramos

Diretor

ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES
CONTRATANTE



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://seetec.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DA ECPBG PARA O LOTE 02**

CONTRATO TC Nº XXX/2018

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA XXXXXX, CONFORME – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2/18 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 1/18.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES**, órgão integrante da Administração Pública do Estado de Pernambuco, com autonomia administrativo-financeira assegurada pela Constituição Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.770.511/0080-18, com sede localizada na Av. Mário Melo, 90, Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50.040-010, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor, Conselheiro Ranilson Brandão Ramos, brasileiro, casado, servidor público estadual, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, Identidade nº XXXXXXXX SSP/PE, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXX**, com sede localizada na Av/Rua, nº , bairro, cidade, CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, Identidade nº XXXXXXXX, considerando o disposto nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, publicada no Diário Eletrônico da CONTRATANTE em XX/XX/201X, têm entre si justo e acordado o seguinte:



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via *internet*, integrado de gestão de frota de veículos, com vista a disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, troca de óleo, lavagem e reboque, através da tecnologia de cartão, para os veículos automotores da frota da CONTRATANTE, conforme detalhamento apresentado nas Cláusulas Segunda e Quarta, especificações constantes do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo objeto do presente instrumento a CONTRATANTE pagará o valor total anual estimado de R\$ xxxx (xxxxx), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela a seguir:

DADOS	VALORES/QUANTIDADE
Frota atual de veículos da ECPBG	01
Projeção despesas anuais com peças	4.500,00
Projeção despesas anuais com serviços	1.500,00

§ 1º A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual de XX % (XX por cento) sobre as despesas efetivas realizadas pela CONTRATANTE, através das postos credenciadas, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pela CONTRATANTE.

§ 2º Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela licitante. Ou seja, todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão no exercício de 2017 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: xxxxxx

Programa de Trabalho: 01.128.0248.0594.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.00

Nota de Empenho: 201XNE000XXX, de XX/01/201X

Parágrafo único. Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, a CONTRATANTE obriga-se a emitir empenho complementar no exercício de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato atendendo às seguintes condições:

I - possibilitar por meio de um sistema informatizado, via internet, o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa e outros do interesse da CONTRATANTE;

II - disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

III – enviar de e-mail com alerta de transações realizadas na ordem de serviço (cotações, pedido de aprovação, etc);

IV - emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento, a data e o horário da transação.;

V – emitir relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços: por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;

VI - permitir, através do sistema via internet, pela abertura da primeira ordem de serviço a cotação desta com no mínimo mais duas outras oficinas.



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tcepe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b919d

Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de XX/XX/XXXX, compreendendo o período de XX/XX/201X a XX/XX/201X.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§ 1º O objeto será recebido:

I - provisoriamente, pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE, para efeito da verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas pela CONTRATANTE;

II - definitivamente, pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após conferência e verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados com a proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 3º Caso o serviço prestado não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pela CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer ou substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE;

II - de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011.

§ 1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 2º A CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§ 4º Estando autorizada, pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio da CONTRATANTE (www.tce.pe.gov.br), na aba Cidadão/Envio de Nota Fiscal.

§ 5º Os pagamentos serão por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 6º A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE)

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 2º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - executar o objeto contratual de acordo com as especificações e as exigências constantes de sua proposta e do Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018;
- II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;
- III - fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE;
- IV - comunicar a CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- V - responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
- VI - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- VII - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

responsabilidade por seu pagamento. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados a CONTRATANTE e a terceiros;

IX - disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual nos estabelecimentos conveniados, em que se fizerem necessários, com a empresa vencedora;

X - fornecer cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, protegidos por uso de senhas individuais;

XI - fornecer no mínimo 1 (um) cartão suplementar fornecido ao chefe da Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE, para eventual necessidade (cartão coringa);

XII - disponibilizar rede de estabelecimentos já credenciados na data da sessão do certame, para fornecimento de peças e de prestação de serviços de manutenção, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades de Recife (credenciamento mínimo de 10 (dez) empresas);

XIII - providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

- a) Credenciamento mínimo de 15 (quinze) oficinas na Cidade de Recife;
- b) Credenciamento mínimo de 01 (uma) concessionária autorizada da CHEVROLET na Região Metropolitana do Recife, se existirem;
- c) Toda a rede credenciada do licitante vencedor, caso esta seja maior que a aqui solicitada, deve ser disponibilizada para utilização da frota da CONTRATANTE;

XIV - viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da CONTRATANTE, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XV - instalar equipamentos e softwares de gerenciamento de frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios nas seguintes bases operacionais da CONTRATANTE:

a) Gerência Administrativa (GADM);

XVI - disponibilizar pelo sistema de controle permissão de acesso pela internet, por meio de senha administrada pela Coordenação e conjuntamente com a Gerência de Administração (GADM) da CONTRATANTE, possibilitando a parametrização de cartões, emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

XVII - a CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital ;

XVIII - fornecer treinamento para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, na cidade do Recife, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;

XIX - prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas.;

XX. durante a execução do contrato poderão ser incluídos ou excluídos veículos das frotas a critério da CONTRATANTE;

XXI - reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada, inexistindo qualquer relação financeira entre estes prestadores e a CONTRATANTE;

XXII - disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios;

XXIII - garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do sistema informatizado, terão como limite os preços disponibilizados no sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento fornecido;

XXIV - encaminhar, via internet, pelo sistema da CONTRATANTE, as notas fiscais mensais, acompanhadas das devidas certidões, discriminando em separado os produtos e taxa de administração utilizados no período;



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXV - encaminhar, juntamente com as notas fiscais / faturas, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pela CONTRATANTE no mês anterior e, assim, sucessivamente;

XXVI - emitir, através da rede de estabelecimentos credenciados da proponente, orçamentos de vendas de peças e acessórios e/ou de serviços, para cada transação solicitada, visando à realização do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, através do sistema informatizado e integrado para gestão de frota, registrando neste orçamento os seguintes dados:

- a) Placa do veículo;
- b) Modelo e fabricante do veículo;
- c) Ano de fabricação do veículo;
- d) Hodômetro do veículo;
- e) Descrição dos serviços a executar com indicação do valor homem-hora e da quantidade de horas;
- e) Relação das peças a serem substituídas, com indicação da marca e da origem (original ou similar) etc.;

XXVII - emitir, por parte da rede de estabelecimentos credenciada da proponente, notas fiscais de venda ao consumidor e/ou de serviços, de cada transação realizada na execução da manutenção preventiva ou corretiva, para cada veículo, registrando no seu corpo os seguintes dados:

- a) Placa do veículo;
- b) Modelo e fabricante do veículo;
- c) Ano de fabricação do veículo;
- d) Hodômetro do veículo;

XXVIII - obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a devolver as peças e acessórios substituídos ao representante da CONTRATANTE;

XXIX - obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados;



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

XXX - obrigar-se, através da rede de estabelecimentos credenciada, a oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante.

XXXI - atualizar, mensalmente, a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida à Gerência de Transportes da CONTRATANTE;

XXXII - manter as informações da CONTRATANTE constante do seu banco de dados, arquivadas e disponíveis à CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

II - efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

III - acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

IV - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

V - publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/02 e da Portaria Normativa TCE-PE nº 10/2017, publicada no DOE-PE em 25/04/2017.

§ 1º O Coordenador de Administração Geral representará ao Diretor Geral sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 2º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 3º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - atraso injustificado na execução do contrato;

II - inexecução total ou parcial do contrato.



Comissão de Licitação

Fls. _____

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

§ 4º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 6º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§ 7º Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor Geral poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 8º A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Presidente do TCE-PE: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - Diretor da CONTRATANTE: multa.

§ 9º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 10. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;



Comissão de Licitação

Fls. _____

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima da CONTRATANTE.

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (presencial) nº 1/2018, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº Processo Licitatório nº 2/2018, Pregão (eletrônico) nº 1/2018, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede da CONTRATANTE.



Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
Acesse em: <https://stc.tcepe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

<p>Comissão de Licitação</p> <p>Fls. _____</p> <p>_____</p>
--

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações da CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Eletrônico da CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Recife, XX de XXXXXXXX de 2018.



Comissão de Licitação

Fls. _____

Documento Assinado Digitalmente por: CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA, NADEGI ALVES DE QUEIROZ
 Acesso em: <https://stc.tce.pb.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: c491c186-25af-459a-b07a-2060933b9f9d

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Conselheiro Ranilson Brandão Ramos
 Diretor

ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA