



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Com o intuito de avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Geral do Estado – CGE, no período de janeiro a dezembro de 2013, apresenta-se o Relatório de Atividades realizadas por suas unidades de direção, supervisão e assessoramento.

1. ELABORAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO

Foram desenvolvidos 06 (seis) check-list's para análises processuais:

- Análise de processo de Reconhecimento de Dívida;
- Análise de processo de licitação com fundamento no inciso IV da Lei Federal 8.666/93;
- Análise de processo de Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia;
- Auditoria em obras públicas – para uso exclusivo da CGE;
- Fiscalização e auditoria em sistema de Registro de Preços;
- Fiscalização e Auditoria em Obras e Serviços.

Foram elaborados 02 Manuais de Orientação:

- Manual de Padronização de Processos Administrativos;
- Manual de Avaliação de sistema Administrativo – Compras e Licitações.

Além disso, efetuou atividades como:

1.1 NOTAS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA

- **NOT 01/2013** - Esclarecimentos acerca da necessidade de submissão às normas do Decreto Estadual nº 4.669/12 e da IN Conjunta CGE/SEFAZ/SEPLAN nº 1/2013, que dispõem sobre aplicação e prestação de contas de recursos de adiantamento;
- **NOT 02/2013** - Esclarecimento aos gestores públicos do Estado do Tocantins quanto à necessidade do fiel cumprimento das regras contidas no Decreto Estadual nº 3085/2007;
- **NOT 03/2013** - Orientação sobre a possibilidade de se criar, no âmbito da ADAPEC, regiões administrativas jurisdicionadas para fins de pagamento de diárias, e definição de percentuais de redução das mesmas;
- **NOT 04/2013** - Esclarecimentos acerca da impossibilidade de utilização, por parte do presidente da Fundação Radiodifusão Educativa - REDESAT, quando em viagem, do Regime Especial de Adiantamento para custear despesas com alimentação, estadia, locomoção;
- **NOT 05/2013** - Esclarecimentos aos gestores públicos do Estado do Tocantins quanto à obrigatoriedade de envio de processos à CGE, suas exceções e requisitos;



- **NOT 06/2013** - Orientação sobre a possibilidade de efetuar o pagamento de despesas de exercício anterior com recursos do FUNDEB;
- **NOT 07/2013** - Esclarecimentos acerca da nova metodologia de controle interno, no que diz respeito a processos de prestação de contas de convênios concedidos e instauração de tomada de conta especial;
- **NOT 08/2013** - Esclarecimentos acerca do correto procedimento a ser adotado pela ADTUR para o fornecimento de barracas para infraestrutura do Projeto Praia 2013, inclusive quanto às barracas que serão exploradas por terceiros para fins comerciais;
- **NOT 09/2013** - Obrigatoriedade de Implantação de Portal da Transparência por Entes Federados
- **NOT 10/2013** - Obrigatoriedade de envio à CGE, solicitações oriundas de órgão de controle externo (definitivo);
- **NOT 11/2013** - Correto procedimento a ser adotado do pagamento através do reconhecimento de dívida;
- **NOT 12/2013** - Publicação do novo Decreto sobre Sistema de Registro de Preço nº 4846-2013 e revogação do Decreto nº 2435-2005, e suas principais diferenças;
- **NOT 13/2013** - Possibilidade ou não de repassar recursos de convênios federais as instituições privadas sem fins lucrativos sem o prévio edital de chamamento público;
- **NOT 14/2013** - Acréscimo quantitativo ata registro preços;
- **NOT 15/2013** - Percentual máximo para compras e saques com cartão corporativo;
- **NOT 16/2013** - Celebração de novo convênio após troca conveniente e apuração de responsabilidade;
- **NOT 17/2013** - Cessão de uso de bem público - pendência de regularidade fiscal;
- **NOT 18/2013** - Impossibilidade de pagamento de taxas bancárias com recursos de convênios;
- **NOT 19/2013** - Classificação da natureza de despesa - Custeio ou Investimento;
- **NOT 20/2013** – Esclarecimento acerca da possibilidade de contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, para beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou falta regular de água.

1.2 CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO ESTADUAL

- Criação dos Anexos do Decreto de Execução Orçamentaria 2013;



- Criação dos Anexos do Decreto Suprimento de Fundos;
- Criação Decreto Estadual que estabelece prazo para regularização de saldos de Adiantamentos pendentes de comprovação e baixa;
- Criação de Decreto Estadual que estabelece prazo para regularização de saldos de Convênios pendentes de comprovação e baixa;
- Criação do Decreto que regulamenta o SRP Estadual que revoga Decreto nº 2435/05 (alterações do GABSEC) Demonstrativo Anexos do Decreto nº 4576/2012 - Execução Orçamentária;
- Criação da Instrução Normativa que dispõe sobre o procedimento no processo de execução de despesa;
- Criação da Instrução Normativa CGE 01/2013 que dispõe e disciplina a obrigatoriedade de envio de Processos a CGE;
- Criação da Instrução Normativa CGE 02/2013 que modifica a IN CGE 01/2013;
- Criação da Minuta da Instrução Normativa CGE que dispõe e disciplina sobre abertura e tramitação de processo de RD sem Prévio Empenho;
- Criação da Instrução Normativa sobre Núcleo de Segurança e Credenciamento
- Criação da Instrução Normativa CGE 03/2013 que dispõe e organiza o Sistema de Gestão de Ouvidoria do Estado do Tocantins - SGO
- Criação da Minuta do Decreto nº 4.846/2013 sobre o Sistema de Registro de Preços – SRP
- Criação do Ofício Proposta de revogação do Decreto nº 2.435, de 6 de junho de 2005, e edição de novo Decreto que dispõe sobre o regulamento do Sistema de Registro de Preços;
- Criação da Minuta de Decreto de Convênios;
- Criação da Minuta de Instrução Normativa de Convênios;
- Criação da Minuta de Regimento Interno CGE 24MAI2013 - para ajustes;
- Criação da Minuta do Decreto que dispõe sobre o Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, e dá outras providências;
- Criação da Minuta do Decreto que dispõe sobre o envio à Controladoria de Informações;
- Criação da Minuta do Decreto que dispõe sobre Bens apreendidos pelo Naturatins;
- Criação da Minuta do Decreto que dispõe sobre Leilão dos bens apreendidos pelo Naturatins;
- Criação da Minuta da Instrução Normativa CGE 2013 sobre Contratos, Adiantamentos e Convênios;



- Criação da Minuta da Lei Complementar que revogar a LC nº 79, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar;
- Criação da Minuta Lei Complementar que revogar a LC nº 45, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar;
- Criação da Portaria aprovando check-list;
- Criação da Portaria que designa Assessores Executivos;
- Criação da Portaria que dispõe sobre as atribuições dos ocupantes de cargos da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Estado;
- Criação da Portaria que regulamenta e disciplina o regime de férias;
- Criação da Portaria sobre a nova estrutura organizacional da CGE;
- Criação do Projeto de Lei sobre a Carreira de Controle Interno;
- Criação da Proposta do Decreto que dispõe sobre a regulamentação do pagamento de fornecedores de agência de publicidade;
- Criação do Decreto sobre Indenização Compensatória por Serviços Hospitalares – ICSH;
- Criação da Planilha de encerramento do exercício financeiro de 2013;
- Criação do Decreto Estadual sobre Termo de Cessão de Uso;
- Elaboração de Ato Governador Atribuições a Novo Secretário – AGETRANS;
- Elaboração de Ato Governador Atribuições a Novo Secretário - Secretaria da Indústria e do Comércio com a Secretaria;
- Elaboração de Ato Governador Atribuições a Novo Secretário - Secretaria das Cidades, Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- Elaboração de Ato Governador Atribuições a Novo Secretário - Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Regularização Fundiária;
- Elaboração de Ato Governador Atribuições a Novo Secretário - Secretaria dos Esportes e Lazer;
- Elaboração de Ato Governador Atribuições SESAU da FUNTROP;
- Alteração do Decreto Estadual nº Decreto nº 4.576;
- Minuta de Alteração da Instrução Normativa CGE-SEFAZ-SEPLAM;
- Minuta de Alteração do Decreto nº 4846/2013 que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços - SRP Estadual;
- Minuta de Alteração do Decreto nº 4.839/2013 que regulamenta a Lei de Acesso a Informação;
- Minuta de alteração da alínea “g”, inciso IV, art. 7º do Decreto Estadual nº 4.576/2012;
- Minuta de alteração do art. 47 do Decreto Estadual nº 4.576/2012;
- Minuta de alteração do art. 40 do Decreto Estadual nº 4.576/2012;



- Minuta de alteração do inciso VII, do art. 33 do Decreto Estadual nº 4.576/2012;
- Minuta de alteração do Anexo I do Decreto de Diárias;
- Minuta de Decreto que altera o Decreto nº 4.693 que dispõe sobre o controle na aquisição de passagens aéreas, e adota outras providências;
- Possibilidade de alteração no Decreto nº 2435 que dispõe sobre Registro de Preço;
- Minuta de Alteração do Decreto nº 2.595/2005.

2. CAPACITAÇÃO

Para realizar o intercâmbio de conhecimentos, com intuito de desenvolver habilidades e competências gerenciais nossos servidores participaram dos seguintes cursos:

- Curso - Novo sistema de controle interno – CGE TO;
- Treinamento sobre Sistema de Gestão de Documentos – SGD;
- Curso sobre Prestação de Contas de Convênios - curso (virtual) do TCU;
- Curso de Tomada de Contas Especial – TCE - TO;
- Curso sobre Prestação de Contas de Convênio – TCE – TO;
- Curso sobre Capacitação de Planejamento para Avaliação de Resultados;
- Treinamento para utilização de acompanhamento do PPA e do orçamento;
- Curso – Direito Administrativo com ênfase na Lei 1818/2007, na Escola de Governo;
- Curso sobre Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira- TCU;
- Curso sobre Estruturas de Gestão Pública – TCU;
- Curso “Rumo a uma cultura de acesso à informação: a Lei” – Escola Virtual da CGU;
- Curso “Ética e Administração Pública” promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro – Senado Federal;
- Curso sobre a “Lei de Acesso à Informação – LAI” promovido pelo PROFOCO/OGU;
- Curso sobre “Ouvidoria da Saúde” promovido pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais – nível de extensão;
- Curso de “Atendimento ao Cidadão” promovido pela ENAP/PROFOCO;
- Curso sobre “Análise Socioeconômica de Projetos – Estatística” promovido pela ENAP/PROFOCO;
- Curso sobre “Excelência no Atendimento” promovido pelo ILB/PROFOCO;



- Curso “Ouvidoria no Ambiente Legislativo Municipal” promovido pelo ILB/PROFOCO;
- Curso “Controle Social e Cidadania”, promovido pela ENAP/PROFOCO;
- Desenvolvimento de Equipes – ENAP/PROFOCO;
- Gestão Estratégica com foco na Administração Pública – ILB/PROFOCO.
- Capacitação no sistema informatizado de ouvidoria do SUS.

3. PROGRAMAS (SOFTWARES)

- Adaptação do banco de dados para leitura das informações da revisão do PPA para 2013;
- Solicitação de alteração de configurações diversas do servidor Linux junto ao pessoal da Secretaria das Cidades;
- Inclusão de ferramentas de pesquisa para facilitar consultas das informações do PPA 2013.
- Manutenção geral do servidor de hospedagem do subdomínio gestao.cge.to.gov.br;
- Manutenção das aplicações no servidor de hospedagem, conversão e adaptação das tabelas do banco de dados do Sistema de Execução Orçamentária;
- Remodelagem do Sistema de Execução Orçamentária para o PPA 2013 e início do projeto de desenvolvimento do Sistema de Acompanhamento da Execução de Contrato e Obras;
- Fase de testes externos do Sistema de Execução Orçamentária do PPA 2013 revisado, continuidade do projeto de desenvolvimento do Sistema de Acompanhamento da Execução de Contrato e Obras e recebimento de proposta para execução do Sistema de Acompanhamento de Adiantamentos;
- Início das atividades de gerenciamento do SGD com cadastro de usuários, criação de unidades conforme estrutura organizacional da CGE;
- Fase de cadastro e liberação do Sistema de Execução Orçamentária do PPA 2013 revisado para uso, continuidade do projeto de desenvolvimento do Sistema de Acompanhamento da Execução de Contratos e de Adiantamentos;
- Desenvolvimento de Sistema de Portal de Transparência aos municípios do Estado do Tocantins;
- Manutenção dos Sistemas de Acompanhamento da Execução;
- Substituição do Sistema de Gestão de Demandas (software público do portal “softwarepublico.gov.br”) pelo dotProject (Reconhecido Software público internacional com suporte, fórum e colaboradores brasileiros);
- Participação no projeto de alteração do Portal da Transparência do Estado do Tocantins e melhoramentos da ferramenta e-SIC Estadual.



4. PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS

- Participação nos grupos Técnicos de Padronização de Procedimentos Contábeis – GTCON em Brasília, promovido pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Participação nos grupos Técnicos de Padronização de Relatórios – GTREL em Brasília promovido pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Participação de Reuniões técnicas com membros da Controladoria Geral do Estado – CGE-TO;
- Participação das discussões da 6ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno – Conaci, em Maceió;
- Participação de Reuniões com o Diretor do Departamento de Controle Interno;
- Participação em palestra sobre o meio ambiente, ministrada no SANAR/FAET, pelo presidente do Partido Verde;
- Participação do Seminário – Implantação do Laboratório de Tecnologia de Combate aos Crimes de Lavagem de Dinheiro – Ministério Público do Tocantins;
- Participação do Programa Agenda Cidadã 2013, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado – CGE;
- Participação de reunião no Auditório do Comando Geral com os temas: adiantamentos, prestação de contas e tributação de despesa, ministrados por Juvenal Gomes dos Santos, Cleber Barros Arraes e Adriano César dos Santos Guimarães;
- Participação de reunião técnica com a Comissão de Patrimônio SECAD/SEFAZ, referente depreciação e desvalorização dos bens móveis, realizado no Auditório da Associação Tocantinense dos Municípios – ATM;
- Participação no 1º Encontro CGE/TODAY;
- Participação no I Seminário Brasileiro de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, promovido pelo ESAF, Brasília;
- Participação em palestra sobre Transparência e Controle ao Parlamento Jovem;
- Participação de Reunião – com equipe do TCU, apresentando as experiências da Diretoria de Combate à Corrupção do referido órgão;
- Participação em reuniões do pessoal da Ouvidoria com os responsáveis pelo software do e-SIC – Serviço de Informações aos Cidadãos Eletrônico;
- Participação de Reunião para definição do modelo do Portal da Transparência para Municípios junto a diversos interessados;
- Participação das discussões da 7ª Reunião Técnica do CONACI;
- Participação no 2º Encontro CGE/TODAY;



- Participação no V Fórum de Controle – Regime Diferenciado de Contratações (RDC)- TCE.
- Participação, virtualmente, no III Congresso de Informação de Custos e Qualidade do Gasto do Setor Público, promovido pelo Ministério da Fazenda e ESAF;
- Participação no Fórum de Administração Pública Responsável, promovido pelo Conselho Federal de Contabilidade, em Santos/SP;
- Participação na Oficina de Planejamento Estratégico dos Ouvidores de Polícia, em Cuiabá.
- Participação no 8º Seminário Nacional Ouvidores e Ouvidorias em Salvador.
- Realização de visita à Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais;
- Participação no 3º Encontro Trimestral das Ouvidorias do SUS, em Brasília;
- Participação no IX Encontro Nacional do Conaci e da 8ª Reunião Técnica que acontecerá no Centro de Convenções e Feiras da Amazônia, em Belém;
- Participação na mobilização para adesão dos municípios ao Selo UNICEF - Município Aprovado;
- Participação no V Fórum de Controle, com o tema “Regime Diferenciado de Contratações – RDC”;
- Participação na 4ª Reunião de Ouvidores do GDF, coordenada pela Sra. Vera Lúcia Coelho de Medeiros, Ouvidora Geral do Distrito Federal, em Brasília.
- Participação na 9ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno (Conaci) em Porto Alegre – RS;
- Participação na Caravana das Ouvidorias: rumo ao modelo participativo - Região NORTE/Manaus;
- Participação no ‘Workshop Internacional do Laboratório de Inovação em Escuta e Participação Social’, realizado pela Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde.

5. ATIVIDADES DE OUVIDORIA

No ano de 2013, a **Ouvidoria Geral do Estado - OGE** realizou atividades que visavam sua implantação e efetivo atendimento ao cidadão-usuário dos serviços de ouvidoria do Estado do Tocantins.

A OGE, neste exercício, elaborou documentos legais básicos a fim de normatizar e definir suas atividades:

- Projeto para implantação;
- Termo de referência e edital, com respectivos anexos, para contratação de operação e gestão de *Call Center*;



- Projeto de *layout* da *web*;
- Plano de Ação da OGE;
- Fluxo de trabalho;
- Definição das atribuições e competências da estrutura da Ouvidoria Geral;
- Instrução Normativa Nº 003, de 20 de agosto de 2013;
- Portaria Nº 135 e anexos, que institui as OSES - Ouvidorias Setoriais Especializadas e GOL-Grupo de Ouvidoria Local/Interlocutores;
- Planejamento Estratégico;
- Fluxo das Demandas – do recebimento à resposta ao cidadão;
- Plano de Ação para o DOGES - Departamento de Ouvidoria Geral do SUS do Ministério da Saúde;
- Diagnóstico e mapeamento das Ouvidorias do Poder Executivo Estadual;
- Levantamento da situação das demandas, por órgão e conhecimento dos sistemas informatizados de apoio às atividades de ouvidoria.

Algumas visitas técnicas foram realizadas devido à necessidade de conhecimento das ouvidorias, hoje extintas, e para orientações dos respectivos órgãos, durante o período de transição. Expõe-se a seguir, então:

- Às extintas Ouvidorias da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual para mapeamento, diagnóstico e funcionamento: ATR, ATS, DETRAN, IPEM, SEDS, SEDUC, SEFAZ, SESAU e SSP;
- Ao Detran, ATR, SEDUC, SESAU, SSP, SEFAZ, Defesa Social, IPEM e ATS para orientações durante o período de transição das ouvidorias para a OGE;
- A SECOM sobre o e-SIC (observações para melhoria do sistema oferecido);
- A SECOM/Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados para desenvolvimento do *banner* da Ouvidoria Geral;
- A SECOM/Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas Informatizados para desenvolvimento da *web* da Ouvidoria Geral;
- A OGU – Ouvidoria Geral da União, Dr. José Eduardo Romão, Ouvidor Geral, em Brasília;
- A Ouvidoria do Distrito Federal;
- A Ouvidoria Geral do Estado da Bahia;
- A Ouvidoria da Segurança Pública do Amazonas;
- A Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará;
- Às Secretarias das Cidades, Habitação e Desenvolvimento Urbano e da Defesa Social para parceria.



Inúmeras ações foram executadas na Ouvidoria Geral, desde o início do ano, voltadas aos registros das manifestações dos cidadãos e aos sistemas informatizados e a *Web* da OGE, assim como, ao controle de dados e informações atinentes às demandas acionadas pelos cidadãos-usuários da OGE.

- Relatório sobre o Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC) referente ao período de setembro de 2012 a março de 2013;
- Relatório Semestral do SIC – CGE;
- Relatório Semestral da Ouvidoria Geral do Estado;
- Relatório para controle individual de encaminhamento, recebimento de resposta, validação, consolidação e informação ao demandante;
- Pautas para reunião *in loco* à Ouvidoria Geral de Minas Gerais; e, para reunião com a Sra. Maria Francisca Abritta Moro, Coordenadora Geral do Sistema Nacional de Ouvidorias do SUS, em Brasília;
- Apresentação em *ppt.* sobre o cenário atual e as atividades desempenhadas pela OGE para o CGE *Today* (1ª e 2ª edições);
- Carregamento das informações (“alimentação”) na *web* da Ouvidoria Geral;
- Acompanhamento das demandas do e-Sic;
- Carregamento das informações (“alimentação”) do Sistema do Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO;
- Atualização do organograma do Poder Executivo do Estado do Tocantins;
- Pesquisa – referências bibliográficas para estudo da Ouvidoria Geral e busca de artigos, dissertações e textos variados para embasamento de projetos;
- Registro, encaminhamento e retorno ao cidadão das demandas registradas na OGE;
- Elaboração de questionário de profissiografia de cargos da Ouvidoria Geral, para avaliação das habilidades e aptidões dos servidores;
- Mediação entre a Ouvidoria Geral e a Secretaria da Saúde na utilização dos recursos creditados na ação orçamentária “Manutenção da Ouvidoria do SUS”.
- Organização dos registros das demandas em pastas individuais;
- Pesquisa de Satisfação para avaliação do atendimento e tratamento dos serviços prestados pela Ouvidoria Geral;
- Resolução de demandas imediatas;
- Informações diversas sobre serviços prestados pelo Estado e direcionamento de pessoas ao órgão/entidade competente para tal atribuição;
- Contato com o cidadão para comunicar a resposta das demandas concluídas através de telefone ou *e-mail*;
- Elaboração de ofícios e memorandos das atividades de ouvidoria;
- Treinamento de Interlocutor;



- Planilhas de controle de demandas em atraso, controle de atendimentos imediatos e que não geraram demandas;
- Desenvolvimento de Sistema Informatizado - SGO - Sistema de Gestão de Ouvidoria pela Coordenadoria de Operação e Serviços de Informática e Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas de Informática;
- Desenvolvimento do logotipo da OGE e para material publicitário a ser, ainda, distribuído;
- Capacitação dos servidores da OGE e do Grupo de Ouvidoria Local no Sistema Único de Saúde feita pelo Departamento de Ouvidoria Geral do SUS do Ministério da Saúde – DOGES/MS.

Algumas ações foram realizadas para mobilizar grupos significativos em relação às atividades da ouvidoria, ora por e-mail, por telefone, ou presencialmente:

- Conselho Municipal de Assistência Social – a fim de adquirir contatos dos grupos organizados no Município de Palmas;
- Setor de Apoio à Descentralização – Coordenação Geral do Sistema Nacional de Ouvidorias do SUS;
- Ouvidoria Geral do Ceará para tratar do sistema operacional adotado e, também, com o TCU;
- Prefeitura de Palmas – área social, a fim de realizar levantamento das entidades organizadas em Palmas, para elaboração de projeto de divulgação da Ouvidoria Geral do Estado;
- Ouvidorias Gerais dos Órgãos do Poder Executivo Federal;
- Grupo de Ouvidoria Local da SESAU – Anexo I;
- Setor de Apoio à Descentralização – Coordenação Geral do Sistema Nacional de Ouvidorias do SUS em relação aos procedimentos a serem adotados pela OGE em parceria com a Secretaria da Saúde/Sistema OuvidorSUS.

Em 2013, foram registradas 2.852 manifestações, das quais 2.704, aproximadamente, 95%, ou já foram respondidas ao cidadão ou estão em curso normal de atendimento; apenas 5% (cinco por cento) delas necessitaram de dilatação de prazo para sua devida apuração. A OGE também é responsável pelo atendimento das informações solicitadas através do SIC/CGE.

Os projetos a seguir estão sendo trabalhados, com a perspectiva de execução para o próximo exercício:

- Capacitação interna para servidores da OGE e interlocutores dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- Plano de Mobilização Social;
- Carta de Serviços da OGE;



- Atualização do fluxograma das demandas, em relação ao novo sistema informatizado;
- Plano de Ação/2014;
- Edição de Resolução Conjunta CGE/OGE/SESAU que regulamenta a rede estadual de ouvidoria em saúde;
- Implantação da ouvidoria itinerante;
- Implantação de Call Center na Ouvidoria Geral;
- Implementar o Plano de Mobilização Social na área de ouvidoria.

6. PROMOÇÃO DA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA

- Divulgação do Decreto nº 4.839, de 19 de junho de 2013, que regulamenta a Lei de Acesso a Informação - LAI - no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- Adesão ao "Programa Brasil Transparente" do Governo Federal mediante parceria firmada com a CGU por meio de Termo de Adesão e Compromisso;
- Publicação e promoção da "Cartilha de orientação sobre o Acesso a Informação Pública";
- Publicação e promoção do "Guia para implementação da Lei de Acesso a Informação – LAI";
- Elaboração de "Plano de Capacitação Técnica em Ética e Transparência na Administração Pública", com a finalidade de promover capacitação técnica aos agentes públicos envolvidos com a temática;
- Disponibilização de portal da transparência para hospedagem pelos municípios, por meio de Termo de Cessão, firmado com as Prefeituras de Angico, Axixá do Tocantins e Esperantina e com a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins;
- Elaboração de Proposta de Modernização do Portal da Transparência do Governo do Estado do Tocantins;
- Acompanhamento diário do funcionamento do Portal da Transparência do Estado, propondo eventuais medidas corretivas;
- Elaboração de relatório mensais sobre o quantitativo de acessos ao Portal da Transparência;
- Elaboração de Proposta de Reestruturação do e-SIC do Governo do Estado do Tocantins;
- Acompanhamento diário do e-SIC do Poder Executivo Estadual, adotando eventuais medidas corretivas;
- Pesquisa nos sítios institucionais dos municípios tocaninenses no que diz respeito ao cumprimento da Lei Federal n.º 12.527/2011 e da Lei Complementar nº 101/200;



- Pesquisa nos sítios institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual com a finalidade de certificar se possuem a página de Acesso à Informação;
- Orientação técnica aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre a implementação do Acesso à Informação;
- Atualização de dados referentes às Comissões Multidisciplinares responsáveis pela implementação da Lei de Acesso à Informação nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

7. PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Realização de pesquisas e estudos sobre o tema: prevenção combate à corrupção;
- Pesquisas em sites do governo federal, como TCU e CGU, bem como estudos e publicações sobre tema em sites afins.
- Desenvolvimento de metodologia para alimentação do Cadastro de Inidôneos da CGU, por meio do envio de ofício para gestores solicitando que os mesmos informem à CGE sobre a punição de contratantes que descumpriram as regras contratuais e foram declarados inidôneos.
- Desenvolvimento e apresentação de texto para divulgar a Diretoria no site oficial da CGE – publicação 23/04/2013 pela ASCOM.
- Verificação diária pela internet do Diário Oficial e Boletim Oficial do TCE, a fim de atualização dos atos do executivo;
- Verificação diária da regularidade fiscal dos órgãos e entidades do governo estadual junto ao CADIN e SIAFI, com intuito de evitar que o estado se torne inadimplente com o governo federal, oficiando aos gestores sobre os prazos de vencimento e solicitando, conforme o caso, a regularização de pendências;
- Recebimento de e-mail dos órgãos e entidades informando a aplicação de penalidades e alimentação do cadastro para envio ao responsável na CGU pela publicação dos dados;
- Atualização de telefones e endereços físicos e virtuais de algumas prefeituras municipais, bem como das assessorias jurídicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com o intuito de encaminhar e solicitar informações;
- Solicitação de informações, através de e-mail, sobre a equipe de convênios e as comissões de licitação das prefeituras municipais; e
- Solicitação de informações à órgãos federais e estaduais sobre práticas de fraudes, alinhamento e superfaturamento de preços por empresas do ramo de medicamentos a órgãos de fiscalização e investigação.



- Comparação de dados referente a fornecedores ou prestadores de serviços que constam no cadastro de sancionados da Superintendência Geral de Licitações - SGL com o cadastro da CEIS – CGU, para posteriormente envio à Seplan.
- Compilação de dados sobre o acompanhamento de sindicâncias para responsabilização de agentes públicos que deram causa a não formalização processual de despesas
- Compilação de dados referentes ao acompanhamento das sanções externas aos agentes políticos e servidores públicos
- Alimentação do Cadastro de Inidôneos da CGU mediante parceria com diversos órgãos;

8. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No controle das atividades da administração pública estadual, foram realizadas diversas atividades como:

8.1 CONSULTA A EVENTUAL INADIMPLÊNCIA NO CAUC

Exercendo atividade de acompanhamento dos convênios e verificando a situação do Governo do Estado do Tocantins perante o Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC/SIAFI, foi solicitado aos seguintes órgãos a regularização de pendência junto ao Governo Federal:

ÓRGÃO/ENTIDADE	MÊS DA INADIMPLÊNCIA	PENDÊNCIA
SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	ABRIL	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA FAZENDA	ABRIL	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
PRODIVINO	ABRIL	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
PRODIVINO	MAIO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
RURALTINS	MAIO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	MAIO	Irregularidade na Execução do convênio
SECRETARIA DA FAZENDA	MAIO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
SECRETARIA DA FAZENDA	JUNHO	Encaminhamento das contas anuais/ Demonstração do exercício pleno da competência tributária);
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	MAIO	Inadimplência junto ao Governo Federal
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	JUNHO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União



SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL	JUNHO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	JULHO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA	JULHO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA SAÚDE	JULHO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	JULHO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	JULHO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	JULHO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA FAZENDA	JULHO	Inadimplência junto ao Governo Federal
FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL	AGOSTO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA	AGOSTO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
RURALTINS	AGOSTO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA FAZENDA	AGOSTO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	AGOSTO	Inadimplência junto ao Governo Federal
AGÊNCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO	AGOSTO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA FAZENDA	AGOSTO	Inadimplência junto ao Governo Federal
MINERATINS	SETEMBRO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	SETEMBRO	Regularidade quanto a contribuições para o FGTS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	SETEMBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	OUTUBRO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	OUTUBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO	OUTUBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA FAZENDA	OUTUBRO	Regularidade da CND relativa às Contribuições Federal e Dívida Ativa da União
POLÍCIA MILITAR	OUTUBRO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA FAZENDA	OUTUBRO	Inadimplência junto ao Governo Federal
SECRETARIA DA FAZENDA	NOVEMBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	NOVEMBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
NATURATINS	NOVEMBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
ADAPEC	NOVEMBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA FAZENDA	NOVEMBRO	Certidão Negativa de Débitos – CND relativa Contribuições Previdenciárias
SECRETARIA DA SAÚDE	NOVEMBRO	Inadimplência junto ao Governo Federal

8.2 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Até a presente data foram determinadas para instauração 157 Tomadas de Conta Especial - pelo Tribunal de Contas do Estado, pelos órgãos e pela Controladoria Geral do Estado.

- **Foram Instauradas - 157:** 39 pela Controladoria Geral do Estado e 118 pelos órgãos;

Foram encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado **108**, sendo **107** concluídas e **01** Não Operacionalizada. Das Tomadas de Contas Especiais concluídas, **38** foram relativas às instauradas em exercícios anteriores e **69** instaurada em 2013.

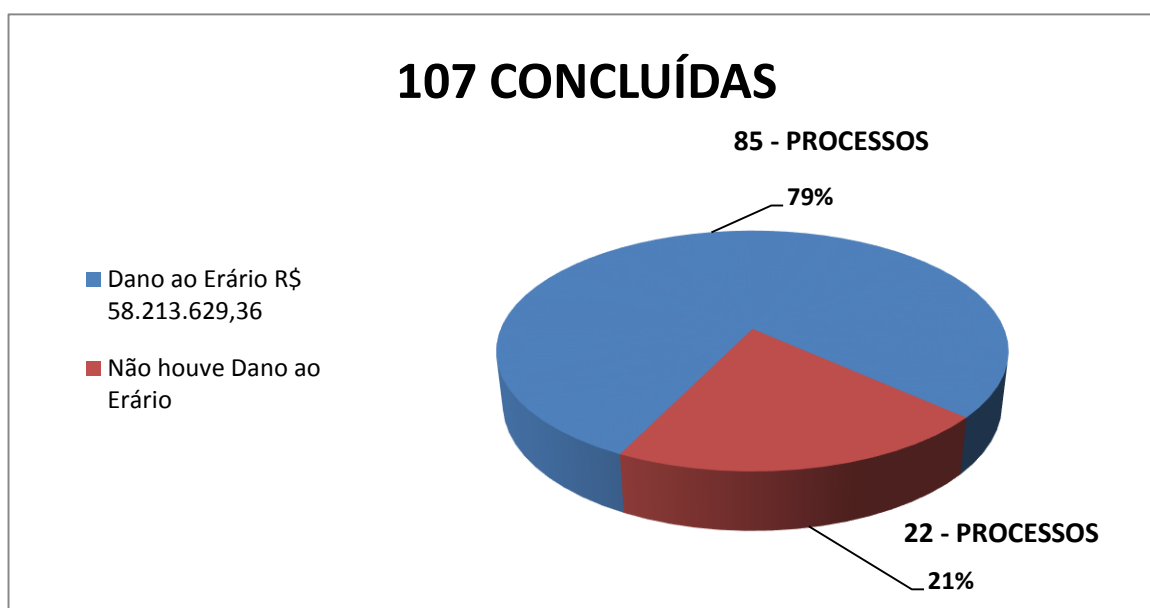
- **Valor do Dano ao Erário**

ÓRGÃO	QUANTIDADE	VALOR DO DANO
DERTINS	3	R\$ 1.124.712,67
FUNDAÇÃO CULTURAL	1	R\$ 83.641,12
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	3	R\$ 209.156,81
SECRETARIA DA HABITAÇÃO	5	R\$ 37.020.961,75
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA	61	R\$ 19.130.970,13
SECRETARIA DA SAÚDE	1	R\$ 300.841,97
SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	7	R\$ 194.964,14
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	2	R\$ 84.238,93
SECRETARIA DA JUVENTUDE	2	R\$ 64.141,84
TOTAL	85	R\$ 58.213.629,36



- **Não houve Dano ao Erário**

ÓRGÃO	QUANTIDADE
SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA DO SOCIAL – SETAS	02
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA	13
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	03
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	04
TOTAL	22



Representação gráfica do valor do dano das Tomadas de Contas Especiais concluídas e enviadas ao Tribunal de Contas do Estado – TCE em 2013.

8.2.1 TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS ANALISADAS

Foram analisados **142** processos de Tomadas de Contas Especial e emitidos os respectivos Relatório de Auditoria, sendo que destes: **101** foram referentes às Tomadas de Contas Especiais instauradas no presente exercício e **41** instauradas em exercícios anteriores.

Sobre os processos analisados foram elaborados **128** Certificados de Auditoria e **128** de Pronunciamento dos Gestores a respeito do resultado das Tomadas de Contas Especial.



8.2.2 PENDÊNCIAS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS DE 2011 E 2012

ÓRGÃO / ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO RECURSO	MOTIVAÇÃO	OBJETO	ÓRGÃO INSTAURADOR	NÚMERO PORTARIA DE INSTAURAÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO PORTARIA	OBSERVAÇÃO / JUSTIFICATIVA
Fundação Cultural	Despachos/Secult/Nuscin/Nº 004 / 2012, Nº 009/2012 e Nº 013/2012.	Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano.	FUNCULT	12/2012	06/02/2012	Aguardando composição de Nova Comissão, conforme justificado por meio do Ofício nº 326/2013 de 05/03/2013.
Secretaria da Saúde	Não apresentação de prestação de contas de convênio.	Não apresentação da Prestação de Contas do Convênio nº 194/2001 firmado com a Prefeitura de Fortaleza do Tabacão.	SESAU	295/2011	22/09/2011	Não realizada até o momento e justificada por meio do OFÍCIO/SESAU/GABSEC Nº 373/2013, de 23 de janeiro de 2013.
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário.	Irregularidades na aplicação dos recursos do Convênio nº 016/2007	Irregularidades na aplicação dos recursos do convênio nº 016/2007 firmado com a Prefeitura de Abreulândia	SEAGRO	055/2011	22/09/2011	Processo devolvido para Regularização (Relatório nº 103/2012) encaminhado em 28/11/2012, por meio do OF 1550/2012, concedendo prazo de 15 dias. Ratificado pelo OF/CGE/GABSEC Nº 667, de 08 de maio de 2013.
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário.		Irregularidades na aplicação dos recursos convênio nº 08/2008 firmado com a Prefeitura de Aurora do Tocantins.	SEAGRO	198/2012	15/10/2012	TCE Concluída – enviada para o Tribunal de Contas do Estado.
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário.		Contrato firmado com a empresa Brasil Ásia.	SEAGRO	064/2008	05/05/2008	Processo devolvido para Regularização (Relatório nº 103/2012) encaminhado em 28/11/2012, por meio do OF 1551/2012, concedendo prazo de 15 dias. Ratificado pelo OF/CGE/GABSEC Nº 667, de 08 de maio de 2013.



Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário.	Visando a apuração de dos fatos, a quantificação do dano causado ao erário e a identificação dos responsáveis, conforme Resolução 819/2011.	Irregularidades na aplicação dos recursos convênio nº 001/2001	SEAGRO	205/2012	25/10/2012	TCE Concluída – enviada para o Tribunal de Contas do Estado.
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário.	Visando a apuração de dos fatos, a quantificação do dano causado ao erário e a identificação dos responsáveis.	Apuração do dano causado ao erário e a identificação dos responsáveis.	SEAGRO	122/2011	05/09/2011	Processo devolvido para Regularização (Relatório nº 104/2012) encaminhado em 28/11/2012, por meio do OF 1549/2012, concedendo prazo de 15 dias. Ratificado pelo OF/CGE/GABSEC Nº 667, de 08 de maio de 2013.
Secretaria da Habitação	Parecer DIFACLICO nº 020/2012	Apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, referente a possíveis irregularidades na execução do Programa Cheque Moradia no período de janeiro a dezembro de 2010.	SEHAB	093/2012	04/03/2013	Aguardando o Processo
Secretaria de Estado do Esporte	Acórdão n.º 453/2011 - TCE/TO	Ilegalidade no Edital de Licitação, na modalidade concorrência nº 01/2008.	CGE	238/2011	14/09/2012	Processo devolvido para Regularização (Relatório nº 14/2013) encaminhado em 25/02/2013, por meio do OF 367/2013, concedendo prazo de 15 dias
SEINFRA	Resolução nº 902/2011 - Tribunal de Contas	O contrato nº 064/2007, foi feito (reajustamento de preço) pelo primeiro termo aditivo do contrato. Sendo que o pleno do TCE/TO considerou ilegal o edital de licitação na modalidade concorrência nº 002/2006	CGE	239/2011 Retificadora 190 de 04/10/12	22/10/2012	TCE Concluída – enviada para o Tribunal de Contas do Estado.



8.3 CONTAS CONSOLIDADAS

As contas consolidadas do Governo Estadual são acompanhadas, mensalmente, mediante elaboração de Relatórios Gerenciais, com informações extraídas do Sistema de Administração para Estados e Municípios – SIAFEM, atual ferramenta no Processamento de Dados Contábeis do Estado em conformidade da Lei nº 4.320/64 e também da Lei Complementar nº 101/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal, através dos seus anexos bem como outras ações relacionadas, ambas com vistas a contribuir efetivamente para melhoramento no controle e eficiência dos gastos públicos. Assim, foram realizadas as seguintes atividades:

- Relatório Gerencial da execução da Receita e Despesa geral do Estado, contendo diversas análises horizontais e verticais, comparativas de evolução, demonstrativos dos limites constitucionais da LRF e das metas fiscais da LDO para o exercício de 2013;
- Acompanhamento mensal e elaboração do relatório demonstrando os índices, limites e metas exigidos pela LRF concernentes a despesa com pessoal, aplicações na educação e saúde, operações de crédito, dívida consolidada, resultado nominal e primário;
- Elaboração mensal de relatório de execução orçamentária por Gestão e Unidades Orçamentárias, com detalhamento de Programas e Ações governamentais;
- Elaboração mensal de relatório de execução orçamentária por Gestão e Unidades Orçamentárias, com detalhamento de Programas Governamentais e Fontes de Recursos;
- Relatório de execução orçamentária dos Fundos Estaduais por programas e ações;
- Relatório resumido Unidades Orçamentárias com menor execução orçamentária;
- Acompanhamento Gerencial Mensal do saldo das contas de Convênios Concedidos de todas Unidades Gestoras com evolução de regularização de pendências;
- Elaboração mensal de relatório consolidado dos saldos de Convênios Concedidos (1999 a 2013);
- Elaboração mensal de relatório consolidado dos saldos de adiantamentos pendentes de prestação de contas (2004 a 2013);
- Acompanhamento mensal com demonstrativo do saldo das contas de adiantamentos com evolução de regularização de pendências de todas as Unidades Gestoras;



- Elaboração de Relatório ao TCE concernente prestação de contas do Fundo de Desenvolvimento Econômico – FDE do exercício de 2011, Acórdão TCE/TO Nº 267/2013 Processo nº 2042/2012.
- Acompanhamento diário dos Julgamentos das prestações de contas anuais através do Boletim Oficial do TCE;
- Consolidação das recomendações do TCE-TO, provenientes das diligências do processo de prestação de contas do Governo;
- Análise das peças contábeis que compõem a prestação de contas de liquidação por extinção da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Tocantins - Codetins, conforme com a Lei nº 6.404/76;

Foram dadas orientações referentes à Prestação de Contas de Ordenadores de Despesa e às diligências do TCE quanto a essas prestações. Ainda foram emitidas as seguintes orientações:

- Orientação Técnica 01/2013 referente a execução da Despesa com Pessoal do Poder Executivo do 1º Quadrimestre de 2013;
- Orientação técnica consoante à prestação de contas da Fundação Radiodifusão Educativa – REDESAT e Polícia Militar;
- Orientação técnica, envolvendo diligências do TCE sobre prestação de contas

Além disso, foram realizadas a análise da Prestação de Contas anual do Governador e a elaboração o Relatório do Órgão Central de Controle Interno sobre as Contas Consolidadas do Governo do Estado.



8.4 UTILIZAÇÃO DAS TÉCNICAS DE CONTROLE

8.4.1 INSPEÇÕES NOS SISTEMAS

- SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA – 1ª COCI

Foram realizadas duas inspeções durante o exercício corrente.

Período de Realização: 22/04/13 a 03/05/13 e 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Classificação do estado de conservação dos bens errada; - Bens localizados nos setores porém sem o devido registro no setor inspecionado; - Bens controlados não localizados nos setores.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	Divergências entre o ALMOX e a quantidade física em alguns produtos.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	- Veículos com as placas sem o lacre; - Veículo com lanterna quebrada; - Veículo com letras da placa traseira apagada; - Divergência entre a quantidade de combustível apresentada pela garagem central e requisições/controlado do setor de transporte.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	- Não existe servidor formalmente designado para responder pelo setor; - Não existe sistema de cadastro, registro ou bancos de preços; - Não é realizada a conferência das especificações dos materiais solicitados, bem com testes ou ensaios de medição de qualidade, de acordo com as amostras fornecidas e com as normas do edital; - Não são publicadas as compras efetuadas no mês;



- CASA CIVIL – 1ª COCI**

Foram realizadas duas inspeções durante o exercício corrente.

Período de Realização: 22/04/13 a 03/05/13 e 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Não ha servidor designado formalmente; • Bens localizados nos setores pertencentes a outros Órgãos; • Bens localizados nos setores poreu sem o devido registro no setor inspecionado; • Bens controlados não localizados.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Divergências entre o ALMOX e a quantidade física no item envelope.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Não há setor de transporte.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não há setor de compras, sendo que os serviços pertinentes ao referido setor são delegados a servidores da própria Diretoria de Administração e Finanças, ferindo desse modo o princípio da segregação de funções.

- CASA MILITAR - 1ª COCI**

Foram realizadas duas inspeções durante o exercício corrente.

Período de Realização: 22/04/13 a 03/05/13 e 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens localizados nos setores pertencentes a outros Órgãos; • Bens localizados nos setores poreu sem o devido registro no setor inspecionado; • Bens controlados não localizados; • Bens sem cadastro patrimonial.



ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	Houve restrições ao inspecionar o setor de almoxarifado, tendo em vista que desde junho do corrente ano ocorreram falhas na manutenção do sistema ALMOX o que acarretou na perda de alguns dados lançados referentes a bens adquiridos, dificultando assim a comprovação de aquisição dos mesmos e impossibilitando de imediato a emissão de relatórios e consequentemente nossa inspeção, uma vez que não é feito nenhum controle manual das quantidades de produtos.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	- Existem veículos considerados ociosos e inservíveis, no entanto, não foi apresentada alguma providência de imediato quanto a esses veículos; - Veículos cedidos a Secretaria de Segurança Pública sem a devida formalização legal.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	Não há setor de compras, sendo que os serviços pertinentes ao referido setor são delegados ao mesmo servidor responsável pelo almoxarifado, ferindo desse modo o princípio da segregação de funções.

• **SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - 1ª COCI**

Foram realizadas duas inspeções durante o exercício corrente.

Período de Realização: 05/06/13 a 08/07/13 e 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens localizados nos setores pertencentes a outros setores; - Bens localizados nos setores pertencentes a outros órgãos; - Bens controlados não localizados nos setores.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- O almoxarifado tem seu espaço físico reduzido, desorganizado, quantidade de prateleiras insuficiente para armazenamento dos produtos, pouca higiene no ambiente, materiais de expediente como cartolinas encontravam-se amassadas, sujas e empoeiradas; - O almoxarifado não conta em sua estrutura com os componentes exigidos pela boa técnica de estocagem, como espaço físico adequado, proteção contra insetos e roedores e extintores de incêndio em locais estratégicos; - Material estocado, no entanto, não registrado no ALMOX (papel A4); - Divergências entre o ALMOX e a quantidade física em alguns produtos.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	Não há setor de transporte.



COMPRAS	IRREGULARIDADES	Não há setor de compras, sendo que os serviços pertinentes ao referido setor são delegados a servidores da própria Diretoria de Administração e Finanças, ferindo desse modo o princípio da segregação de funções.
---------	-----------------	--

- AGÊNCIA TOCANTINENSE DE NOTÍCIAS - 1ª COCI**

Período de Realização: 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	Os bens patrimoniais estão pendentes de regularização, sendo que os mesmos ainda pertencem a SECOM.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	Houve algumas restrições nas inspeções, pois não há setor de compras, transporte e almoxarifado com servidor legalmente constituído, sendo que os serviços pertinentes aos referidos setores são exercidos pelos mesmos servidores, ferindo desse modo o princípio da segregação de funções.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	Não há setor de transporte.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	Não há setor de compras, sendo que os serviços pertinentes ao referido setor são delegados a servidores da própria Diretoria de Administração e Finanças, ferindo desse modo o princípio da segregação de funções.

- SECRETARIA DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - 1ª COCI**

Período de Realização: 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens localizados nos setores pertencentes a outros Órgãos; - Bens controlados não localizados nos setores.



ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	Não existe setor de almoxarifado impossibilitando a inspeção pretendida nestes sistemas. No entanto, as despesas administrativas como materiais de expediente são requisitados ao almoxarifado da Secretaria Geral da Governadoria.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	Não há setor de transporte.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	Não há setor de compras, sendo que os serviços de despesas administrativas como materiais de expediente são requisitados ao almoxarifado da Secretaria Geral da Governadoria;

• **INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - 1ª COCI**

Período de Realização: 05/06/13 a 08/07/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens localizados nos setores, porém sem o devido registro no setor inspecionado; - Bens controlados não localizados nos setores.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Apesar de utilização de prateleiras, não há estocagem e agrupamento correto, sendo constatado o armazenamento inadequado de produtos alimentícios (açúcar, café), estando próximo de produtos químicos; - Espaço físico inadequado, apresentando infiltrações e temperatura inadequada ocasionando vazamento e ou derrame do produto; - Foi constatado desorganização quanto a estocagem de materiais, como produtos frágil empilhados e outros; - Não há no local extintor de incêndio; - Não é realizada manutenção periódica de equipamentos e instalações (ex: segurança do local); - Recebimento de material no ALMOX, no entanto, não foi encontrado no almoxarifado e não foi dado saída, bem como não foi verificado a quantidade que vinha em cada pacote (ex: papel cartão); - Divergências entre o ALMOX e a quantidade física do almoxarifado, em maioria dos produtos inspecionados.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	- Veículos sem a devida caracterização; - Veículos com pagamento de Licenciamento e DPVAT em atraso; - Não é realizada a vistoria periódica nos veículos e de sua documentação; - Não é realizada a avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos;



		• área destinada aos motoristas o espaço é inapropriado, e está sendo utilizado para armazenamento de objetos alheios ao setor; • quantidade de servidor que auxilie no serviço administrativo, atendimento ao público e no controle é insuficiente;
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não existe servidor formalmente designado para responder pelo setor; • Não existe sistema de cadastro de registro ou banco de preços; contrariando o art. 15, II e V, § 1º da Lei Nº. 8.666/93; • Não está demonstrada nos processos de compras a forma de aferição do preço praticado, tampouco é informado o método utilizado para estimativa de preço; • Não é feito planejamento para aquisição de bens e serviço, sendo realizadas compras de acordo com a demanda; • Não é publicada a relação das compras efetuadas no mês, contrariando o disposto no artigo 16 da Lei Federal Nº. 8.666/93;

• **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - 1ª COCI**

Período de Realização: 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens sem cadastro patrimonial; • Bens localizados nos setores porém sem o devido registro no setor inspecionado; • Bens controlados não localizados nos setores.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Quantidade de servidor insuficiente; • Espaço físico pequeno; • Não há no local extintor de incêndio; • Foi constatados indícios de infiltração, vazamento e ou derrame de produto nas prateleiras; • Estocagem de aparelhos e equipamentos não pertencentes ao almoxarifado; • Materiais estocados no almoxarifado sem registro no ALMOX (ex: café, açúcar, copos descartáveis); • Divergências entre o ALMOX e a quantidade física do almoxarifado, em maioria dos produtos inspecionados.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Veículos sem a devida caracterização; • Veículos com pagamento de Licenciamento e DPVAT em atraso;



		• Não é realizada a avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos; • Foi relatada a necessidade de um servidor, que auxilie no serviço administrativo, atendimento ao público e no controle.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não existe servidor formalmente designado para responder pelo setor; • Não existe sistema de cadastro de registro ou banco de preços; contrariando o art. 15, II e V, § 1º da Lei Nº. 8.666/93; • Existe um setor de planejamento, mas não é atuante, o que dificulta o processo de solicitação de materiais/serviços com as devidas especificações técnicas corretas e detalhadas do bem a ser adquirido; • Acúmulo de funções, tendo em vista que o mesmo servidor é responsável pelo de compras e almoxarifado, atesta a Nota Fiscal, é designado para fiscal de contrato, confecciona Termo de Referência e minuta de contrato, não havendo, portanto, segregação de funções.

• **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS - 1ª COCI**

Período de Realização: 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADE	• Os bens pertencem ao INMETRO, onde o mesmo efetua inspeção regularmente.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADE	• Materiais com prazo de validade expirado.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Motoristas com carteiras de habilitação com prazo de validade vencido; • Existem veículos considerados ociosos e inservíveis, no entanto, não foi apresentada alguma providência de imediato quanto a esses veículos.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• São realizadas cotações de preço via internet, porém, não são anexados ou informados nos processos de despesa a forma como foi enviada a resposta ou recebida a proposta; • Não são publicadas as compras efetuadas no mês, de acordo com o artigo 16 da Lei Federal Nº. 8.666/93.



• **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 1ª COCI**

Período de Realização: 05/06/13 a 08/07/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens localizados nos setores, porém sem o devido registro no setor inspecionado; - Bens controlados não localizados nos setores.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Não existe local apropriado para a guarda de material inflamável; - Produtos com prazo de validade expirado; - Indícios de roedores no local de armazenamento dos produtos perecíveis; - Rasura no local que indica a data de validade.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	- Observa-se que não está demonstrado planejamento, e a real necessidade de locação de veículos, tendo em vista que a quantidade de motoristas existentes no quadro de pessoal não equivale à quantidade de veículos a disposição da SECAD, considerando ainda que a secretaria possui veículos cedidos à outros órgãos. Quanto a economicidade, observa-se que o valor estimado para manutenção dos veículos pertencentes ao patrimônio corresponde aproximadamente a 61,20% do valor pago mensalmente na locação contratada; - Não é realizada a vistoria no veículo quando há troca de motorista; - Não é realizada a avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos; - Não existe sistema informatizado para controle dos veículos, que registre o horário da saída e entrada, o destino, usuário e autorização da chefia, tampouco a quilometragem percorrida, sendo este controle e ou autorização feito manualmente ou verbalmente; - Existem veículos considerados ociosos e inservíveis, no entanto, não foi apresentada alguma providência de imediato quanto a esses veículos, apesar de alguns encontrarem-se para conserto, o processo administrativo para o serviço ainda não foi concluído; - Não existe processo de seguro de veículos para atender a frota patrimonial; - Foi verificado no espaço destinado aos motoristas, que apesar de ser apropriado, está sendo utilizado para armazenamento de objetos alheios ao setor, como por exemplo: produtos de limpeza, peças para veículos, materiais inservíveis, dentre outros; - foi relatado que as maiores dificuldades estão em implantar um sistema informatizado para controle, déficit de pessoal e falta de agilidade no processo para contratação do serviço de manutenção de veículos oficiais.



COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não existe sistema de cadastro de registro ou banco de preços, sendo utilizado um pequeno cadastro de fornecedores via agenda manual; • São realizadas cotações de preço via internet, porém, não são anexados ou informados nos processos de despesa a forma como foi enviada a resposta ou recebida a proposta; • Não são publicadas as compras efetuadas no mês, de acordo com o artigo 16 da Lei Federal Nº. 8.666/93;
---------	-----------------	--

• **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - 1ª COCI**

Período de Realização: 22/04/13 a 03/05/13 e 30/09/13 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens localizados nos setores, porém sem o devido registro no setor inspecionado; • Bens controlados não localizados; • Bens sem cadastro patrimonial; • Não há servidor designado formalmente.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Veículo cedido sem a devida formalização da seção de uso; • Não é realizada a vistoria no veículo quando há troca de motorista • Não existe sistema informatizado para controle dos veículos, que registre o horário da saída e entrada, o destino, usuário e autorização da chefia, tampouco a quilometragem percorrida, sendo este controle e ou autorização feito manualmente ou verbalmente; • Existem veículos considerados ociosos e inservíveis, no entanto, não foi apresentada alguma providência de imediato quanto a esses veículos; • O espaço destinado aos motoristas não é adequado, por ser pequeno e sem assentos suficientes para acomodá-los; • Não estão sendo pagas pelos condutores as infrações e multas cometidas, tampouco apuradas responsabilidades dos infratores; • Verificou-se após análise dos processos referentes à aquisição de combustível (2012.4059.00011 / 2013.4059.00005 e 2013.3900.0090,) que os mesmos não estão sendo pagos, ficando o serviço de abastecimento via cartão Brasil Card suspenso. Observa-se que mesmo diante da referida suspensão, não foram interrompidas as viagens, não sendo informada a forma que esses veículos estão sendo abastecidos para a realização dessas viagens;



		- No processo de Prestação de serviço de manutenção e aquisição de peças para veículos, via cartão BRASILCARD, não está sendo atendido o item 5.5 do Termo de Referência – Ata de Registro de Preços nº 44/2012, em que estabelece que a empresa cadastrada, deverá enviar cotações on-line ou por fax para análise, relativa a cada peça e serviços a serem prestados, tomando por base o preço praticado no mercado; - Não é realizada a avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos; - Foi relatada a necessidade de um servidor, que auxilie no serviço administrativo.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	- Não existe sistema de cadastro de registro ou banco de preços, sendo utilizado um pequeno cadastro de fornecedores via agenda manual; - São realizadas cotações de preço via internet, porém, não são anexados ou informados nos processos de despesa a forma de envio das propostas tampouco o recebimento dos orçamentos solicitados; - Não são publicadas as compras efetuadas no mês, contrariando o disposto no artigo 16, da Lei Federal Nº. 8.666/93; - utilização de suprimento de fundos (Processos 2013.3900.0069 e 2013.3900.0092), para aquisição de produtos que poderiam subordinar-se ao processo normal de aquisição, contrariando o artigo 1º da Lei nº 1.522/2004;
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Estocagem de aparelhos e equipamentos não pertencentes ao almoxarifado; - Materiais com prazo de validade vencido; - Materiais estocados no almoxarifado sem registro no ALMOX (ex: café, copo descartável, limpador multiuso, água sanitária); - Falta materiais de expediente no estoque; - Não há capacitação dos servidores; - Divergências entre o ALMOX e a quantidade física do almoxarifado, em todos os produtos inspecionados; - Materiais em uso sem efetuar a baixa no sistema ALMOX bem como e sem local apropriado para estocagem.

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA – SEAGRO – 2ª COCI**

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens controlados e não encontrados; - Bens sem cadastro patrimonial; - Bens tombados com plaquetas provisórias de papel e inapropriadas; - Bens não utilizados; - Inventário patrimonial de 2012 não foi entregue;



		• Bens deslocados sem a guia de movimentação (Agrotins).
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• O cômodo do almoxarifado não dispõe de iluminação, não é arejado e não oferece segurança contra incêndio e roubo. • Não existe local apropriado para a guarda de inflamáveis e o único extintor de incêndio do local está vencido. • Os bens estão distribuídos sem identificação, dificultando a contagem e controle. • Materiais vencidos e em desuso ocupando um espaço considerável. • O anexo do almoxarifado possui os bens distribuídos aleatoriamente, sem identificação e misturados, o espaço é insalubre, não tem higienização periódica, possui alta temperatura ambiente e não conta com climatização, o portão principal está com uma parte de vidro quebrada e a fechadura está com problemas, o sistema de alarme encontrava-se desligado e não passava corrente elétrica para os dispositivos de segurança. • Estoque físico divergente do relatório do sistema ALMOX, com itens com quantitativos a maior e a menor. • Não há verificação periódica a fim de identificar bens inativos e a necessidade de destinação de materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização. • As saídas indicadas no Relatório de Consumo correspondem ao valor de R\$ 137.198,61, enquanto o valor inscrito a crédito no mês no Balancete Mensal é de R\$ 228.997,62. • O órgão informou não existir entrada de bens no almoxarifado, no entanto, o valor inscrito a débito no mês no Balancete Mensal tem o valor de R\$ 225.483,47.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não há planejamento para aquisição de bens de consumo. • O recebimento dos bens de consumo é realizado pelo setor de almoxarifado e não é acompanhado pelo setor de compras.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Há mais de 20 veículos inservíveis, entretanto, no Relatório Geral de Bens do SISPAT o estado de conservação dos veículos está registrado como bom ou regular. • 04 (quatro) veículos locados estão com a documentação irregular, os veículos possuem 13 multas ocasionadas por infrações cometidas por motoristas da Secretaria da Agricultura e Pecuária, a serem regularizadas. • Dos veículos próprios há mais de 20 veículos que não estão sendo utilizados e não tem processo para devida destinação. Estes veículos estão com licenciamento anual e seguro DPVAT em atraso. • Há dois veículos próprios com licenciamento anual e seguro DPVAT em atraso e parados por falta de manutenção. • Os veículos, no momento da troca de motorista, não são vistoriados pelo motorista substituto e pela Diretoria Geral de Transportes, bem como os motoristas não são designados por termo específico para que os veículos fiquem sob sua guarda e operação. • No relatório geral de bens, o estado descrito dos veículos não condiz com o estado real do veículo.
CONVÊNIOS	IRREGULARIDADES	• Prestações de contas de convênios carentes de análise. • Prestações de contas de convênio com data de entrega expirada, sem providências por parte do órgão concedente.



- Prestações de contas de convênio com diligências há mais de 90 dias sem providências.
- Tomadas de contas especiais paralisadas e/ou sem prazo para conclusão dos trabalhos.

• **SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – 2ª COCI**

Período de Realização: 05/06/13 a 08/07/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens controlados não encontrados. • Bens sem cadastro patrimonial. • Bens tombados sem plaquetas ou com plaquetas inapropriadas. • Bens não utilizados.
ALMOXARIFADO	REGULAR	• Não foram constatadas irregularidades.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não há planejamento para aquisição de bens de consumo. • Não há acompanhamento do limite de compras/aquisições por meio de dispensa, inexigibilidade e por licitação.
TRANSPORTE	REGULAR	• Não foram constatadas irregularidades.

Período de Realização: 06/11/13 a 09/12/13

Período de Abrangência: 01/01/2005 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CONVÊNIOS	IRREGULARIDADES	• Prestações de contas de convênios carentes de análise por meses. • Prestações de contas de convênio com data de entrega expirada, sem providências por parte do órgão concedente. • Prestações de contas de convênio com diligências há mais de 90 dias sem providências. • Tomadas de contas especiais paralisadas e/ou sem prazo para conclusão dos trabalhos.



● **SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA– 2ª COCI**

Período de Realização: 05/06/13 a 08/07/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens controlados não encontrados. - Bens sem cadastro patrimonial.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Divergências entre o relatório do sistema ALMOX e o estoque, - Produtos idênticos cadastrados com códigos, nomenclaturas e/ou em grupos diferentes.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	- Não há planejamento para aquisição de bens de consumo. - Não há acompanhamento sistemático do limite de compras/aquisições por meio de dispensa, inexigibilidade e por licitação.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	- Grande quantidade de veículos próprios parados por falta de manutenção, são eles 10 GM/Celta e 02 GM/S-10. - Não existência de processo licitatório vigente para manutenção de veículos. - Veículos emprestados sem documentação formalizando os empréstimos: Mitsubishi/Pajero Dakar, placa MXF 0489 e Mitsubishi/Triton ao Palácio Araguaia; GM/Celta, placa MWR 1730 ao Aeroporto de Araguaína; Mitsubishi/L-200, placa MXG 6965 à Secretaria de Defesa Social e a Toyota/Hilux MWM 2122 à Agência de Máquinas e Transportes do Estado do Tocantins. - Por meio de planilha é realizado o controle dos licenciamentos dos veículos. - Os veículos são abastecidos na Garagem Central, o responsável pelo setor faz conferência dos veículos e do abastecimento antes de atestar a nota fiscal. Ainda dispõe de planilha para controlar o abastecimento individualizado por veículo com informações sobre o n.º da requisição, data, odômetro, quantidade de litros, valor unitário, valor total e média, conforme planilha em anexo. - Os veículos da Agência de Máquinas e Transportes do Estado do Tocantins têm seus abastecimentos efetuados na Garagem Central na cota da Secretaria da Infraestrutura. - A Secretaria da Infraestrutura dispõe de um sistema informatizado para o controle da requisição de veículos pelos servidores, o Sistema de Controle e Custo de Veículos (SCCV), onde é possível saber no momento da solicitação se existe motorista e veículo disponível, a solicitação é recebida pelo responsável do setor de transporte, atendendo-a de acordo com a demanda. - Através desse sistema é realizado o controle dos vencimentos das habilitações dos motoristas. Os motoristas também possuem pasta com cópia de documentação pessoal e outros dados necessários, onde são arquivadas as avaliações dos condutores e passageiros feitas na ocasião das viagens, conforme anexo. - Cada motorista fica responsável por um veículo, quando das viagens para fora de Palmas é elaborada uma vistoria sempre que



		é necessária a utilização de um veículo sob a responsabilidade de outro motorista. • Os veículos são lavados e lubrificados na Garagem Central, onde há uma cota mensal para a Secretaria da Infraestrutura. • Os veículos ao final do expediente são recolhidos na Garagem da AGETRANS, exceto o veículo utilizado pelo Secretário que permanece na sede da Secretaria da Infraestrutura.
--	--	---

Período de Realização: 06/11/13 a 09/12/13

Período de Abrangência: 01/01/2000 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
CONVÊNIO	IRREGULARIDADES	• Prestações de contas de convênios sem providências de análise por até 6 anos. • Prestações de contas de convênio com data de entrega expirada, sem providências por parte do órgão concedente. • Prestações de contas de convênio com diligências há mais de 90 dias sem providências. • Tomadas de contas especiais paralisadas e/ou sem prazo para conclusão dos trabalhos.

• **SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA– 2ª COCI**

Período de Realização: 05/06/13 a 08/07/13

Período de Abrangência: 01/01/13 a 08/07/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens controlados não encontrados. • Bens sem cadastro patrimonial.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Divergências entre o relatório do sistema ALMOX e o estoque, • Produtos idênticos cadastrados com códigos, nomenclaturas e/ou em grupos diferentes.



• **AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS – AGETRANS – 2ª COCI**

Período de Realização: 08/07/2013 a 29/07/2013

Período de Abrangência: 01/01/2013 a 29/07/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens controlados não encontrados. • Bens sem cadastro patrimonial. • A redistribuição referida pela Lei n.º 2.732, de 04 de Julho de 2013, que trata da redistribuição para a AGETRANS, do acervo patrimonial do extinto DERTINS até o presente momento não foi efetivada com os devidos procedimentos administrativos de registro. Portanto, todos os bens estão cadastrados na Secretaria da Infraestrutura. Não foi efetivado o cadastro da AGETRANS no SISPAT.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• A estrutura do almoxarifado possui algumas inadequações, são elas: sem local apropriado para armazenamento de inflamáveis; não possui sistema de segurança como alarmes ou câmeras e a estocagem dos gêneros alimentícios está em desacordo das normas exigidas pela vigilância sanitária. • Diversos produtos em desuso.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não há planejamento para aquisição de bens de consumo. • Não há acompanhamento sistemático do limite de compras/aquisições por meio de dispensa, inexigibilidade e por licitação.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Veículos parados por falta de manutenção, são eles 01 VW/Gol, 01 Mitsubishi/L-200 e 01 IVECO/Van. • Inexistência de processo vigente para manutenção dos veículos. • Os veículos estão transitando com a documentação irregular, pois não foi efetuado o pagamento do licenciamento e do seguro obrigatório DPVAT, conforme a Lei n.º 6.194, de 19 de dezembro de 1974.



- FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO TOCANTINS – FAPT – 3ª COCI**

Período de Realização: 22/04/2013 a 03/05/2013

Período de Abrangência: 01/01/2013 a 03/05/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens novos sem plaquetas e sem registro no SISPAT, constando apenas a nota fiscal; - Bens controlados localizados em setores divergentes do informado no inventário patrimonial; - Inexistência dos termos de responsabilidade de bens e de guia de movimentação de bens.

- SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SEDECTI – 3ª COCI**

Período de Realização: 05/06/2013 a 08/07/2013

Período de Abrangência: 01/01/2013 a 08/07/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Não foi constatada nenhuma providência com relação aos procedimentos destinados à redução do valor recuperável, à reavaliação e à depreciação dos bens móveis; - Foram identificados diversos materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização no depósito da Secretaria; - Bens novos sem plaquetas e sem registro no SISPAT; - Bens controlados localizados em setores divergentes do informado no Termo de Responsabilidade – TR do Sispat, no inventário patrimonial; - Bens de responsabilidade de outras entidades, localizados em diversos setores da Secretaria sem nenhuma Guia de Movimentação (GMBP) ou Termo de Cessão de Uso; - A equipe do Setor de Patrimônio, composta por apenas 01 (um) servidor, não é suficiente para desempenhar todas as atividades.



SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Foram impostas limitações em relação à realização da inspeção, destaca-se a desorganização do estoque e a ineficiência do sistema de controle; - O servidor responsável afirmou que não existe comissão para baixa de materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização, e que não existe relatório detalhado desses bens materiais; - A alocação da mão-de-obra no almoxarifado não está compatível com o princípio da eficiência, visto que não há funcionário com possibilidade de permanência na função de almoxarife, o que prejudicará a continuidade dos trabalhos tendo em vista que os servidores são em sua maioria comissionados. - Não há controle de entrada e saída de terceiros nos setores de Almoxarifado, e as portas não são devidamente trancadas quando não há responsável no local; - Não há câmeras de vigilância instalada na área interna dos setores de estocagem; - As instalações não dispõem de sistema contra incêndio; - O espaço físico para estocagem de material de consumo está comprometido com o acúmulo de móveis e equipamentos obsoletos; - O setor de Transporte está localizado no mesmo espaço físico do Almoxarifado; - Constatou-se que no depósito 1 e 2 não há higienização periódica e sistema de refrigeração; - Foi realizada a contagem por amostragem do estoque, identificando incoerências no confronto dos dados. - Não houve a realização do inventário físico dos bens/materiais no encerramento de atividades por meio da fusão da unidade orçamentária e na transferência de responsabilidade; - Não constam etiquetas de identificação nas prateleiras; - Verificamos que as informações do Relatório de Produtos do dia 26/06/2013 não retratava com exatidão o estoque físico; - Os materiais estão estocados de forma insatisfatória, sem ordem cronológica, alfabética ou por validade; - O responsável afirmou durante a entrevista que é feito um levantamento do estoque para verificar os itens ativos e inativos, mas o mesmo não apresentou a planilha detalhada deste levantamento; - O responsável confirmou que não existe comissão para baixa de materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização, e que não existe relatório detalhado desses bens materiais; - A saída de materiais é feita em duas vias, porém não são devidamente assinadas pelos servidores do almoxarifado e dos requisitantes; - O programa de gerenciamento ALMOX, não preenche as características de ferramenta de controle adequada, visto que permite o lançamento de dados (produtos) em duplicidade; - Não foi apresentada Portaria que regulamente o controle e recebimento dos materiais de consumo e serviços prestados; - A conferência dos materiais no recebimento é realizada por servidores lotados na Diretoria de Administração e as respectivas notas fiscais são atestadas por servidores que não tiveram contato direto com os materiais no almoxarifado.



TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	• Nenhum dos veículos apresentados à Comissão de Inspeção está devidamente caracterizado; • Todos os veículos apresentados à Comissão de Inspeção estão com placa indevida para veículos oficiais; • Os veículos não são vistoriados pela Diretoria Geral de Transporte quando há troca de motorista, bem como esses não são designados por termo específico para que os veículos fiquem sob sua guarda e operação; • Não há controle de acompanhamento diário da quilometragem percorrida; • Os condutores dos veículos não são devidamente responsabilizados quando ocorrem infrações e multas; • Não foi apresentada à Comissão de Inspeção a autorização da SECAD para a retirada dos veículos em período integral na Diretoria Geral de Transportes; • Não há requisição diária em formulário padronizado para retirada dos veículos e apresentação à garagem no final do expediente; • Segundo o responsável pelo Transporte o veículo Corsa Sedan Maxx, placa MVY-1731, encontra-se inservível, embora esteja descrito com estado de conservação “bom” no Relatório Geral de Bens retirado via sistema; • Inexiste controle documental de manutenção, troca de óleo e pneus; • Constatou-se que há multas vencidas aplicadas a diversos veículos da secretaria, no valor total de R\$ 883,14; • O seguro DPVAT de alguns veículos esta vencidos; • Constam taxa vencida referente à lacração dos veículos Caminhonete Ford/Ranger LTD 13P (Placa MWJ7747) e da Motocicleta Yamara/YBR 125K (Placa MWR0170); • Foi verificado que o veículo 203827-I FORD RANGER LDT 13P, Placa MWJ7747, cor preta, categoria oficial, foi transferido para o gabinete do governador, no entanto, não foi apresentado o Termo de Cessão de Uso e o mesmo possui uma relação de multas que totaliza R\$ 383,05; • Verificou-se que o auxiliar de serviços gerais, ocupa cargo de motorista, em desacordo com a função que deveria desempenhar; • A Caminhonete L200, placa OLI5948, encontra-se registrada em duplicidade no sistema de Relatório Geral de Bens.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não existe Ato de Designação dispondo sobre as competências, atribuições e especificações da função desempenhada pelo servidor responsável pelo setor; • Não é feito planejamento para aquisição de bens e serviços, sendo realizadas compras de acordo com a demanda; • Não existe sistema de cadastro de registro ou banco de preços, • Não está demonstrada nos processos de compras o método utilizado para estimativa do preço, • Observou-se que em alguns processos não constam planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários dos materiais/serviços a serem licitados; • As compras efetuadas mensalmente não são publicadas em meio oficial ou em local de amplo acesso público; • Verificou-se que não há a correta atuação do fiscal de contrato;



- Há aquisições que não foram submetidas ao Sistema de Compras via Internet;
- Não foi apresentada a Comissão de Inspeção as publicações das portarias de designação dos fiscais de contratos dos processos apresentados.

• **SECRETARIA DA SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – 3ª COCI**

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMONIO	IRREGULARIDADES	• Não há portaria de designação do Gestor Patrimonial; • Não foi constatada nenhuma providência com relação aos procedimentos destinados à redução do valor recuperável, à reavaliação e à depreciação dos bens móveis; • Bens novos sem plaquetas e sem registro no SISPAT; • Bens controlados localizados em setores divergentes do informado no Termo de Responsabilidade – TR do Sispat no inventário patrimonial; • Bens em nome da Escola Tocantinense do Sistema Único de Saúde – ETSUS, localizados na Secretaria sem nenhuma Guia de Movimentação (GMBP); • Não foi realizada alienação da caminhonete Ford Ranger, placa MVZ-6395, que consta no Relatório Geral de Bens como bem inservível; • Tendo em vista o encerramento da gerência e execução das atividades e serviços de saúde pela Organização Social Pró-Saúde, através do Termo de Rescisão Contratual ocorrido em 05 de março de 2013, não cumpriu-se ainda os itens III e IV do Anexo IV dos contratos, os quais se referem à devolução dos bens por parte da contratada à SESAU; • Conforme Relatório emitido pelo SISPAT, a SESAU possui diversos bens não localizados que somam o valor de R\$ 3.868.790,49.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Foram impostas limitações em relação à realização da inspeção, destaca-se a desorganização do estoque e a ineficiência do sistema de controle; • Após a nomeação do atual responsável pelo almoxarifado, não foi realizado inventário com o objetivo de analisar a exatidão dos dados do sistema e contagem física, quando das transferências de responsabilidade. • O responsável confirmou que não existe comissão nomeada para realizar baixa de materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização, assim como não existe relatório detalhado desses materiais, confirmando a falta de verificação; • Após a contagem por amostragem do estoque, constatou-se um percentual de 84,12% que apresentaram divergências;



		• O programa de gerenciamento ALMOX não preenche as características de ferramenta de controle adequada, visto que não emite um relatório geral dos produtos/materiais disponibilizados no estoque; • Falta de especificação das unidades de medidas dos produtos constantes no relatório de estoque geral; • Alguns corredores não possuem acesso livre, como também não se verificou procedimentos norteadores da localização dos itens, sendo encontrado um mesmo material em diferentes locais; • Foram identificados materiais de gênero alimentícios (açúcar) armazenados em meio a materiais de campanha, equipamentos médicos, materiais de expediente e limpeza; • Os materiais não são conferidos observando-se as especificações já registradas no sistema, existindo assim um mesmo item com várias descrições; • O teto nas instalações encontra-se com uma abertura em uma parte, comprometendo a durabilidade dos materiais devido à umidade que estão sujeitos.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	• Os veículos Placa NEJ7632, MVX9501, OLK8919 apresentados à Comissão de Inspeção não estão devidamente caracterizados; • Os veículos não são vistoriados pela Garagem Central quando há troca de motorista, bem como esses não são designados por termo específico para que os veículos fiquem sob sua guarda e operação; • Não há controle de acompanhamento diário da quilometragem percorrida; • Segundo o Responsável pelo Transporte o veículo Fiat Fiorino, placa MVN-5303, encontra-se com perda total Embora esteja descrito com estado de conservação “regular” no Relatório Geral de Bens retirado via sistema SISPAT; • Inexiste controle documental do setor para manutenção, troca de óleo e pneus; • Há multas vencidas aplicadas a diversos veículos da secretaria, no valor total de R\$ 1.698,23 (um mil seiscentos e noventa e oito reais e vinte e três centavos); • A Secretaria não adotou providências quanto à apuração de responsabilidade das multas cometidas pelos motoristas; • O seguro DPVAT de alguns veículos está vencido; • Constatou-se a inexistência de controle sobre o vencimento da validade das carteiras de habilitação dos motoristas; • De acordo com o responsável pelo setor de transporte, existe cerca de 20 veículos que não estão sendo utilizados, ou seja, estão ociosos, não tendo sido ainda adotada medidas para o aproveitamento dos mesmos.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Observou-se que os processos não foram instruídos corretamente; • Não ficou demonstrado planejamento para aquisição de bens e serviços, sendo realizadas compras de acordo com a demanda; • Verificou-se que não há designação de fiscal para todos os contratos da Secretaria; • Há aquisições que não foram submetidas ao Sistema de Compras via Internet.



• **SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETAS – 4ª COCI**

Período de realização: 25/04/13 a 10/05/13, 30/09/13 a 23/10/13 e 12/11/13 a 09/12/13.

Abrangência: Janeiro a dezembro de 2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMONIO	IRREGULARIDADES	• Termos de Responsabilidade e as Guias de Movimentação dos Bens desatualizados; • Servidor respondendo pelo setor sem a devida designação; • Material bibliográfico sem o carimbo de registro patrimonial; • Transferências do material permanente são realizadas através de memorandos; • Divergência entre os bens localizados fisicamente nas dependências inspecionadas e os termos de responsabilidade; • Mau uso, conservação e manutenção de bens móveis e imóveis; • Bens móveis adquiridos e não registrados dentro do mês; • Diferença entre as contas contábeis e as contas do SISPAT; • Não são selecionados periodicamente os bens considerados inservíveis, para adoção de providências, com vistas ao reaproveitamento, alienação ou cessão dos bens.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Servidor respondendo pelo setor sem a devida designação; • Ausência de comissão de recebimento de materiais de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme exige o art. 15, § 8º, c/c art. 73 da referida norma; • Necessidade de treinamento e capacitação aos servidores do departamento em técnicas de controle, entrada e saída de materiais; • A movimentação de materiais não está sendo realizada mediante requisição específica, assinada em duas vias pelos responsáveis solicitantes; • Não existem procedimentos norteadores da localização dos itens em estoque; • A limpeza do setor não é realizada corretamente; • A entrega de materiais de distribuição gratuita é realizada pelos servidores do setor mediante apresentação de solicitações que não possuem anuência expressa do Gestor; • Divergência na quantidade das cestas básicas em estoque; • Fiscal de contrato para aquisição de produtos não executa suas atividades de forma efetiva; • Diferença na quantidade especificada no Relatório de Posição Financeira do Estoque por Grupo em relação ao quantitativo físico do estoque;



		• Diversos produtos foram localizados com data de validade vencida; • A conciliação do almoxarifado evidencia saldo divergente do valor registrado no balancete de verificação; • Ausência de local apropriado para a guarda de materiais inflamáveis; • Extintores de incêndio estão sem placas indicativas; • O depósito não possui certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros, conforme preceitua a Lei nº 1.787/2007; • Materiais adquiridos e não distribuídos, caracterizando falta de planejamento, posto que os mesmos estão sob o risco de deterioração ou de se tornarem obsoletos; • Na mudança de responsabilidade do almoxarifado não foi realizada conferência dos materiais e tampouco emitido termo de recebimento; • Diversos materiais didáticos desatualizados como livros, cartilhas, revistas e apostilas em grande quantidade não foram distribuídos e encontram-se arquivados no setor; • Grandes quantidades de materiais de divulgação obsoletos e inservíveis depositados no setor.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Atividades concentradas na figura do responsável; • Ausência de servidor designado para substituir o titular do departamento em seus impedimentos legais e eventuais; • Cotações realizadas previamente às contratações nos termos dos arts. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II, da LLCA, não possuem critérios definidos; • A publicidade dada à relação de todas as compras feitas pela Secretaria não atende a conteúdo o art. 16 da Lei Federal nº 8.666/93. • Falta de fluxogramas dos processos; • O planejamento anual das aquisições é frágil; • Inconsistências na checagem das especificações dos materiais adquiridos.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Ausência de servidor designado para responder pelo departamento; • Veículos transitando sem estarem devidamente caracterizados com as inscrições indicativas do Estado; • Os sinistros e as infrações de trânsito cometidas pelos condutores não estão sendo devidamente apuradas; • Diversos veículos transitando com seguro DPVAT e o lacre pendentes de regularização; • Falta de controles de manutenção dos automóveis; • Controle de tráfego precário e ineficiente; • Nem todos os automóveis estão sendo submetidos à vistoria final da Garagem Central do Estado para efeito de comprovação e avaliação dos serviços de manutenção executados; • Não é efetuada avaliação de desempenho dos motoristas no que diz respeito ao uso de veículos, conforme art. 10 da IN SGG Nº 01/99.



ADIANTAMENTOS	IRREGULARIDADES	Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de adiantamentos em aberto.
CONVÊNIOS	IRREGULARIDADES	Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de convênios em aberto.

- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEDUC – 4ª COCI**

Período de realização: 05/06/13 a 08/07/13 e 12/11/13 a 09/12/13.

Abrangência: Janeiro a dezembro de 2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMONIO	IRREGULARIDADES	- Diversos bens não possuem plaqueta de identificação de patrimônio, não estão cadastrados ou não pertencem ao setor onde estão localizados; - Quantidade de servidores do departamento é insuficiente para atender a demanda de trabalho existente; - Divergência entre os bens localizados nas dependências inspecionadas e os respectivos Termos de Responsabilidade – TRs, caracterizando falha no controle, movimentação e realização de inventário; - O saldo total de bens móveis registrados no SISPAT diverge do valor especificado no balancete de verificação contábil; - O setor não possui estrutura física adequada, pois divide o mesmo espaço com o almoxarifado, situação que dificulta as ações dos servidores de ambos os departamentos; - Os bens móveis não estão sendo registrados dentro do mês de sua aquisição, em desacordo ao item 2.1 da ING nº 04/02-00/SECAD; - Não são efetuadas verificações periódicas no patrimônio da secretaria, com o intuito de constatar a existência dos bens, bem como seu estado de conservação; - Durante a realização de visita <i>in loco</i>, constatou-se condições inadequadas quanto ao uso, conservação e manutenção de bens móveis; - As Guias de Movimentação de Bem Patrimonial não foram disponibilizadas pelo setor, indicando que o item 3.2 da ING 04/2000/SECAD não está sendo observado.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	Limitações de ordem estrutural foram impostas à equipe de inspeção, destacando-se a desorganização do estoque, a ineficiência do sistema de controle, a dificuldade de acesso aos materiais e a não disponibilização do relatório do estoque



		físico; • Na mudança de responsabilidade do almoxarifado não foi realizado conferência dos materiais e nem emitido termo de recebimento; • A limpeza das dependências do setor, inclusive dos sanitários, é efetuada pelos próprios servidores, o que além de caracterizar desvio de função, prejudica as atividades próprias do departamento; • O recebimento, estocagem e controle de entrada e saída de materiais são atribuições desempenhadas por servidores que não estão devidamente capacitados para tal atividade; • Não existe qualquer controle dos produtos estocados no setor, sendo que os próprios servidores não souberam precisar a quantidade de equipamentos, a exemplo de notebooks, tablets, pneus, colchões entre outros que estavam no local; • Sistema de segurança frágil, posto que como não existe monitoramento por câmeras de vídeo os produtos podem ser retirados do local facilmente sem que ninguém perceba; • Diversos produtos que não forma distribuídos correm o risco de deterioração ou de ficarem obsoletos, caracterizando falha no planejamento das compras; • Diversos produtos foram localizados com data de validade vencida; • O almoxarifado não possui local apropriado para a guarda de materiais inflamáveis; • O prédio do almoxarifado não possui certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros conforme Lei Estadual nº 1.787/2007; • Não são realizadas verificações frequentes no estoque com o objetivo de identificar itens obsoletos; • Não existem procedimentos norteadores da localização de itens em estoque; • As cópias das notas fiscais dos produtos adquiridos não são devidamente arquivadas no setor; • Diferença na quantidade especificada no Relatório de Posição Financeira do Estoque por Grupo em relação ao quantitativo físico do estoque; • Diversos livros pertencentes à Biblioteca do Palacinho, obras do acervo cultural do Estado, estão depositados sem o devido cuidado e sob risco de deterioração; • Livros de autores tocaninenses depositados e amontoados diretamente no chão, o que demonstra a falta de zelo com o acervo literário; • Materiais didáticos como livros, cartilhas, revistas e apostilas em grande quantidade não foram distribuídos e encontram-se desatualizados; • Apesar de a SEDUC possuir comissão permanente para o recebimento de materiais de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, instituída pela Portaria nº 4.067/2012, tal atividade não tem ocorrido de forma efetiva; • Foram localizados alimentos depositados diretamente no chão ou próximos a materiais de limpeza, em afronta aos padrões exigidos para o estoque de tais produtos.
--	--	---



COMPRAS	IRREGULARIDADES	- Fluxogramas dos processos desatualizados; - O planejamento das aquisições deve ser aperfeiçoado tendo em vista inconsistências detectadas junto ao setor de almoxarifado; - Ausência de justificativa em alguns processos de contratação direta quanto a impossibilidade de utilização do sistema de cotação via internet.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	- Relação de condutores desatualizada e sem indicação da respectiva habilitação; - Veículos transitando sem estarem devidamente caracterizados com as inscrições indicativas do Estado; - Veículos circulando com o Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores - DPVAT, pendente de regularização; - Nem todas as infrações de trânsito estão sendo apuradas e os infratores responsabilizados, nos termos do art. 6º da IN 01/99 SGG; - Foram localizados no departamento cópias de documentos de habilitação de condutores vencidas; - Os controles de manutenção dos veículos, abrangendo peças e serviços não foram apresentados, indicando que o setor não os possui; - O controle de troca de pneus estava desatualizado; - O setor não efetua controle próprio de combustíveis, higienização e lubrificantes, sendo utilizado o mesmo fornecido diretamente pela Brasil Card e pela Garagem Central; - O departamento não possui controle ou conhecimento das manutenções realizadas no interior do estado; - As cópias das ordens de tráfego não são arquivadas no setor; - Não é efetuada avaliação de desempenho dos motoristas no que diz respeito ao uso de veículos, conforme art. 10 da IN SGG N° 01/99.
CONVENIOS	IRREGULARIDADES	Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de convênios em aberto.

• **SECRETARIA DA JUVENTUDE – SEJUV – 4ª COCI**

Período de realização: 05/06/13 a 08/07/13 e 12/11/13 a 09/12/13.

Abrangência: Janeiro a dezembro de 2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMONIO	IRREGULARIDADES	Diversos bens não foram localizados, não possuem plaqueta de identificação de patrimônio, não estão cadastrados ou não



		pertencem ao setor onde estão localizados; • Divergência entre os bens localizados nas dependências inspecionadas e os respectivos Termos de Responsabilidade – TRs, caracterizando falha no controle, movimentação e realização de inventário; • As Guias de Movimentação de Bem Patrimonial não foram disponibilizadas, podendo indicar que o item 3.2 da ING 04/2000/SECAD, não está sendo observado; • Não são efetuadas verificações periódicas no patrimônio da secretaria, com o intuito de constatar a existência dos bens, bem como seu estado de conservação; • O saldo total de bens móveis registrados no SISPAT diverge do valor especificado no balancete de verificação contábil; • Os termos de responsabilidade estão desatualizados, em desacordo ao disposto no item 1.5.7 da ING nº 04/02-00/SECAD; • Durante a realização de visita “in loco”, constatou-se o mau uso, conservação e manutenção de bens móveis; • Não foi realizada a transferência de acervo por ocasião da alteração do responsável pelo setor, ocorrida conforme Portaria SEJUV nº 14/2013; • Foi informado no questionário de inspeção que a SEJUV está formalizando procedimento para a doação de bens considerados ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, a qual, no entanto, não foi documentalmente comprovada; • Conforme consulta realizada junto à Secretaria da Administração, constatou-se que o Inventário Patrimonial de 2012 da SEJUV não foi entregue à SECAD, em desacordo ao previsto na Portaria Conjunta nº 03, de 11 de junho de 2012.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não existe designação de servidor substituto para responder pelo setor; • Utilização do Sistema Eletrônico de Compras do Governo do Tocantins não foi devidamente comprovada; • Não utilização de sistema de cadastro, registro ou banco de preços, de acordo com o art. 15, incisos II e V e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; • A publicidade dada à relação de todas as compras feitas pela Secretaria não atende ao art. 16 da Lei Federal nº 8.666/93. • Não foi apresentado fluxograma dos processos; • Fragilidade na conferência das especificações dos materiais solicitados; • Não possui comissão para o recebimento de materiais de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme preceitua o art. 15, § 8º, do Estatuto das Licitações.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Designação para servidor responder pelo setor ocorreu somente depois de solicitado pela equipe de inspeção; • O setor conta com apenas um servidor, sendo que na ausência deste a retirada dos produtos e controle ficam comprometidos; • O servidor designado para responder pelo departamento necessita de capacitação específica para o desempenho da função; • Diferença na quantidade especificada no relatório de Posição Financeira do Estoque por Grupo, datado de 25/06/2013, em relação ao quantitativo físico do estoque; • Diversos produtos foram localizados com prazos de validade expirados;



		• Realização de pagamento antecipado de materiais que não foram entregues, em desacordo ao que preceitua o Acórdão nº 134/1995 – TCU Plenário; • Lançamento no Relatório de Posição Financeira de Estoque por Grupo de 149 envasados de gás de treze quilos, situação atribuída ao pagamento antecipado de mercadoria que não foi entregue pela empresa contratada; • A conciliação do almoxarifado diverge do valor registrado no balancete de verificação; • O setor não possui local apropriado para a guarda de materiais inflamáveis e quanto aos extintores de incêndio estão sem placas indicativas ou invertidas. Ressalta-se que o local não possui certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros, conforme preceitua a Lei nº 1.787/2007; • A movimentação de materiais não está sendo realizada com a utilização da requisição específica; • As notas fiscais e faturas de entrada de materiais não estão sendo arquivadas no setor e atestadas por servidores habilitados; • Diversas bonecas Ritxoko, reconhecidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), como patrimônio cultural do Brasil, foram localizadas na janela do setor e próximas a produtos inflamáveis, demonstrando, assim, a falta de zelo com o artesanato; • Não estão sendo realizadas revisões frequentes do estoque com o intuito de identificar itens com prazo de validade próximo ao vencimento ou obsoletos; • A iluminação do Setor é insuficiente e inadequada; • Não existem procedimentos que facilitam a localização de itens em estoque, além de estarem mal acondicionados; • Diversos materiais destinados à distribuição gratuita não foram entregues e se encontram estocadas no setor sem qualquer indicação de controle; • Não existe local apropriado para a guarda de alimentos, incluindo proteção contra insetos, roedores e outras intempéries; • Produtos sob o risco de deterioração ou de se tornarem obsoletos.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	• Não existe designação de servidor substituto para responder pelo setor; • Durante inspeção o responsável pelo departamento, estava em gozo de férias, no entanto, ainda desenvolvia algumas atividades inerente do setor; • Relação de veículos e condutores desatualizada; • Não foi comprovado que as infrações de trânsito estão sendo apuradas; • Ausência de controle de abastecimento e manutenção dos veículos, indicando que possivelmente não são efetuados; • Nem todos os automóveis estão sendo submetidos à vistoria final da Garagem Central do Estado; • Registro dos horários de entrada e saída, destino, usuário, autorização da chefia e quilometragem percorrida não é realizado pela Secretaria; • Não realização de avaliação de desempenho dos motoristas no que diz respeito ao uso de veículos, conforme cita o art. 10 da IN SGG nº 01/99.



CONVÊNIOS	IRREGULARIDADES	Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de convênios em aberto.
-----------	-----------------	---

• **FUNDAÇÃO CULTURAL – FUNCUL – 4ª COCI**

Período de realização: 30/09/13 a 23/10/13 e 12/11/13 a 09/12/13.

Abrangência: Janeiro a dezembro de 2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMONIO	IRREGULARIDADES	- Funcult não possui departamento específico e servidores designados para responderem pela gestão patrimonial; - Precário conhecimento por parte da equipe da Secretaria de Educação e Cultura e Funcult quanto à localização dos bens da Fundação Cultural; - Morosidade para a disponibilização do relatório de bens patrimoniais; - TRs desatualizadas quanto aos responsáveis pela guarda dos bens; - Divergência entre os bens localizados nas dependências inspecionadas e os respectivos Termos de Responsabilidade – TRs, caracterizando falha no controle, movimentação e realização de inventário; - Durante a realização da inspeção foram encontrados no Palacinho diversos livros pertencentes à Funcult expostos de forma irregular.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Relatório de estoque de materiais desatualizado; - Inexistência física do setor ou de servidores para responderem pelo mesmo; - A ausência de informações precisas fornecidas tanto pelos servidores da Secretaria de Educação e Cultura - SEDUC quanto pelos da Funcult; - Materiais pertencentes à Fundação Cultural foram utilizados sem qualquer tipo de controle tanto pela Funcult quanto pela SEDUC; - Saldo do estoque diverge com o especificado no balancete contábil.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	- Inexistência física do setor ou de servidores para responderem pelo mesmo; - Ausência de planejamento das aquisições da Funcult.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	- Inexistência física do setor ou de servidores para responderem pelo mesmo; - Controle de veículos desatualizado; - Chave do veículo placa MVM 2894, fica constantemente com um único servidor;



		• Veículo placa JFP 4374, danificado por uso da SEDUC; • Automóvel L200, placa MWJ 3881, realizando viagem oficial pela SEDUC, conforme Portaria nº 1273/2013; • Veículo L200, placa MXF 0768, à disposição da Diretoria Regional de Ensino de Palmas; • Automóveis sem caracterização; • Diversos veículos com o pagamento do Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores – DPVAT pendente de regularização; • Desconhecimento por parte da equipe da SEDUC e Funcult quanto a apuração das infrações de trânsito; • Servidores da SEDUC conduzindo veículos em alta velocidade e sem uso do cinto de segurança, contrariando os arts. 61 e 65 do Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
CONVENIOS	IRREGULARIDADES	• Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de convênios em aberto.

• **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO TOCANTINS - RURALTINS – 5ª COCI**

Período de realização da inspeção: 18/04/2013 a 07/05/2013

Período de abrangência: 01/01/2013 a 07/05/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• O quantitativo de profissionais no Setor é insuficiente para atender à demanda; • Existem registrados no balancete do Instituto, o valor de R\$ 180.909,91 (cento e oitenta mil, novecentos e nove reais e noventa e um centavos) e o valor de R\$ 6.442.980,60 (seis milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, novecentos e oitenta reais e sessenta centavos) de bens em processo de localização, sem comprovação de nenhum processo de sindicância para apuração de responsabilidades e lesão ao patrimônio público; • Movimentação de materiais bibliográficos, sem nenhum controle ou termo de empréstimo; • Os bens patrimoniais estão sendo colocados em uso sem o Termo de Responsabilidade – TR para o titular responsável pelo Departamento; • Não estão sendo adotados os procedimentos administrativos necessários para apurar os desaparecimentos ou sinistros de bens;
COMPRAS	IRREGULARIDADE	• Não existe no RURALTINS sistema/registro ou banco de dados de preços geral de mercado para realizar os comparativos de



	ES	preços; - Foi observado na análise dos processos que houve fracionamento de despesas; - Realização de despesas sem prévio empenho.
TRANSPORTE S	IRREGULARIDAD ES	- Veículos oficiais Jimny Suzuki placa MXA 5236 e micro ônibus placa MVW 1299 não possuem em suas laterais as inscrições indicativas do Estado (descaracterizado); - Veículos oficiais com placa não oficial (MXA 5236, MWP 4697); - Veículos oficiais de placas OLJ 7398, OLJ 7358 não possuem em sua traseira o numero do telefone para eventuais reclamações do público; - Foi observado através de documentação, que os veículos estão sendo abastecidos com a utilização do cartão Brasilcard na rede de postos do município de Palmas, vedado pelo art. 5º da IN nº 1/99; - Os veículos não possuem seguro para prevenir prejuízos em face de sinistro; - Observamos no pátio da Sede e no almoxarifado RURALTINS veículos considerados inservíveis e motocicletas em bom estado de conservação, sujeitos a ameaças climáticas, furtos ou roubos de peças; - Veículos/ motocicletas oriundos de convênio que até a presente data não foram regularizados para fins de baixa;
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	- Divergência em vários itens do estoque entre o físico e o registrado no sistema. - Armazenamento de produtos inflamáveis em ambiente inapropriado; - Guarda de produto alimentício (biscoito) próximo a produto químico; - Extintor de incêndio afixado na parede de difícil acesso, outros colocados no chão sem demarcação no solo e alguns vazios; - Não houve designação por portaria para o servidor Gilberto Chaves da Rocha para substituir o responsável pelo setor de almoxarifado; - Na alimentação do Sistema de Almoxarifado – ALMOX, alguns produtos como: café, caneta e pincel, no item “unidade” a opção lançada está divergindo da saída no estoque: Ex.: a entrada é lançada em caixa e a saída e feita em unidade; - Existem produtos codificados não registrados no relatório do Sistema de Controle de Almoxarifado; - Foi verificado que no Sistema de Controle de Almoxarifado constam em estoque 5.945 (cinco mil novecentos e quarenta e cinco) estacas de concreto e fisicamente consta apenas 816 (oitocentos e dezesseis) estacas e dessa quantidade grande parte estão sendo utilizadas como piso para acomodar matérias em desuso e não foi dado baixa no sistema; - Lançamento de produtos (terra preta, tijolo, areia etc.), no sistema de Almoxarifado – AlmoX, sendo que esses materiais são de consumo imediato; - Foi constatado lançamento de produtos (tijolo, terra, preta e areia) no sistema de Almoxarifado sem o devido atesto nas notas fiscais; - Foi observado que existe prática da utilização de carta de crédito para alguns produtos (água mineral, gás etc.);



		• O prédio do depósito de almoxarifado do Instituto não possui alvará de funcionamento; • Foram constatados produtos que consta fisicamente no depósito e não estão lançados no sistema Almoxarifado; • As solicitações de produtos estão sendo realizadas somente por meio de requisições manuais ou via telefone, não sendo utilizado o sistema informatizado de solicitação de materiais; • Constatou-se que foi entregue aos solicitantes garrações de 20 (vinte) litros de água, sem antes ter sido dado a devida saída no sistema de almoxarifado; • Consta no depósito grande quantidade de materiais em desuso, inservíveis e/ ou obsoletos, sem formalização de procedimentos necessários para baixa desses materiais; • Não estão sendo utilizadas as técnicas de estocagem apropriadas a cada produto; • O almoxarifado não possui em sua estrutura proteção contra insetos e roedores; • Acondicionamento de produtos (sementes hortifrutigranjeiros e pneus) em contato direto com o piso ; • Maioria dos materiais estocados não consta identificação, utilizando simbologia (codificação), a fim de localizar de maneira precisa esses materiais; • Foi constatado o armazenamento de materiais em dois locais distintos, dificultando a conferência do estoque; • O recebimento do material não é feito mediante conferência, observando as especificações contidas na Nota de Empenho e Nota Fiscal;
--	--	---

• **DEFESA SOCIAL – 5ª COCI**

Período de realização da inspeção: 23/04/2013 a 07/05/2013 e 10/06/2013 a 22/07/2013

Período de abrangência: 01/01/2013 a 07/05/2013 e 05/06/2013 a 22/07/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Termos de Responsabilidade e as Guias de Movimentação dos Bens não estão sendo atualizados periodicamente; • O levantamento do Inventário Anual não está sendo realizado conforme determina o item 11.3 da ING nº 04/02-00/SECAD; • A movimentação dos bens não está sendo realizada mediante documento de autorização emitido pelo setor de Patrimônio, denominada Guia de Movimentação; • Não estão sendo selecionados periodicamente os bens considerados inservíveis; • Bens sem tombamento;



		• Bens sem cadastro patrimonial; • Bens não relacionados nos termos de responsabilidade; • Bens controlados não localizados; • Bens imóveis não cadastrados no SISPAT, por falta de regularização. • Furto de Bens que seriam baixados por doação.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Ausência de designação formal para o responsável; • Sua estrutura não conta com os componentes exigidos pela boa técnica de estocagem e armazenamento de produtos; • Não é procedida a incorporação de produtos adquiridos através de Suprimento de Fundos; • Não conta com estoque de segurança; • O sistema atual não atende a demanda do setor; • Entradas e saídas de materiais no sistema não são efetuadas tempestivamente; • Diferenças na quantidade especificada no sistema informatizado com a quantidade física do estoque; • Não é realizado o descarte de materiais inservíveis; • As instalações do almoxarifado não oferecem segurança contra roubo e não possui extintores de incêndio.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Ausência de designação formal para o responsável; • Não há banco de preços a fim de facilitar a comparação e agilizar estimativas de preços; • Não há interligação entre os sistemas de compras e de almoxarifado; • Não há regimento ou manual de procedimentos internos.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	• Não é feita vistoria após a troca de motorista, mediante a assinatura de um termo específico; • Não é realizada periodicamente avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos oficiais; • Alguns veículos possuem placas oficiais, porém estão descaracterizados, enquanto outros estão sem placas oficiais e sem caracterização; • Constatam veículos inservíveis para a Administração Pública.
ADIANTAMENTOS	IRREGULARIDADES	• Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de adiantamento em aberto.
CONVÊNIOS	IRREGULARIDADES	• Relatório em finalização tendo em vista o volume elevado do saldo de adiantamento em aberto.



- CORPO DE BOMBEIROS – 5ª COCI**

Período de realização da inspeção: 05/06/2013 a 28/06/2013

Período de abrangência: 31/08/2012 a 28/06/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens sem cadastro patrimonial; - Estrutura do prédio não comporta de maneira adequada todos os ambientes do órgão, principalmente a escola de formação de oficiais; - Bens controlados não localizados;
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- O setor de almoxarifado não conta com monitoramento através de câmeras (circuito fechado de TV – CFTV), não sendo resguardado contra furto e roubos e extintores de incêndio em locais estratégicos; - O almoxarifado não conta com estoque de segurança; - As instalações físicas não atendem aos padrões exigidos pela boa técnica para estocagem e armazenamento de produtos e bens;
COMPRAS	IRREGULARIDADES	Não existe sistema/registro ou banco de dados de preços geral de mercado, para realizar os comparativos de preços.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	- Não existe ato de designação de auxiliar ou substituto; - Apurar a responsabilidade das multas de trânsito recebidas por veículos pertencentes ao quadro da pasta em questão.

- AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA – ADAPEC – 5ª COCI**

Período de realização da inspeção: 10/06/2013 a 12/07/2013

Período de abrangência: 01/01/2013 a 12/07/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Número de profissionais insuficientes para atender a demanda do setor de patrimônio; - Não é realizado o planejamento das atividades a serem executadas no exercício; - Utilização parcial dos formulários disponíveis no Sistema de Patrimônio – SISPAT;



		• Os bens adquiridos não estão sendo registrados através da utilização do Cadastro Patrimonial - CP, dentro do mês de sua aquisição; • Os aparelhos telefônicos no inventário da ADAPEC, ainda estão relacionados com bens permanentes; • Bens pendentes em Termo de Prestação de Contas Patrimonial – TPCP, sem apurar a responsabilidade do desaparecimento destes bens; • Bens localizados nos departamentos da ADAPEC com Termo de Cessão de Uso com vigência vencida; • Bens em processo de localização, sem nenhum processo de sindicância para apuração de responsabilidade e lesão ao acervo; • Movimentação dos bens sem a supervisão da gerência de patrimônio o que causa certo descontrole sobre o local real dos bens; • Não estão sendo adotadas às devidas providências para os bens deteriorados, ociosos e obsoletos; • Não estão sendo adotados os procedimentos administrativos necessários para apurar o desaparecimento ou sinistro dos bens patrimoniais; • A Gerência Patrimonial não possui um arquivo a fim de guardar os documentos pertinentes ao setor; • Os bens móveis não são registrados no setor de patrimônio e não possui arquivo com as documentações desses bens; • Os bens móveis locados nesta pasta não se encontram registrados no formulário de Cadastro Imobiliário – CI; • Bens sem plaquetas e alguns desses bens, o número do patrimônio estava inscrito manualmente com pincel atômico; • Bens patrimoniais que estão relacionados no Inventário Patrimonial e não se encontram nos setores da ADAPEC; • Bens patrimoniais que encontra-se nos setores da ADAPEC e não estão relacionados no Inventário Patrimonial;
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Divergência em vários itens do estoque entre o físico e o registrado no sistema. • Produtos armazenados no almoxarifado, com o prazo de validade vencido: • Produtos armazenados nos almoxarifado que não estão lançados no sistema de controle de entrada e saída de materiais - Almoz: • Não há local apropriado para a guarda de materiais inflamáveis; • Entradas e saídas de materiais no sistema não são efetuadas tempestivamente; • Não estão sendo procedidos inventários que há mudança de responsável pela guarda do almoxarifado; • Não consta arquivado no setor de Almoxarifado todas as cópias das notas de empenho e notas fiscais dos materiais adquiridos; • As guias de movimentação de mercadorias não estão arquivadas em ordem cronológica de solicitação; • Constatou-se que nem todas as mercadorias entregue no almoxarifado vem acompanhada com a respectiva nota fiscal; • Recebimento de material sem observar se a especificação constante da nota fiscal guarda consonância com a da Nota de Empenho;



		• Materiais inservíveis e/ ou obsoletos, sem formalização de procedimentos necessários para baixa desses materiais; • O almoxarifado não possui monitoramento através de câmeras, não sendo resguardado contra furto e roubos; • A cerca elétrica esta desligada, proporcionando facilidade a vândalos terem acesso à parte externo do prédio; • O almoxarifado não conta em sua estrutura os componentes exigidos pela boa técnica de estocagem; • O almoxarifado não conta com estoque de segurança; • Não consta Identificação dos materiais estocados, utilizando simbologia, a fim de localizar de maneira precisa esses materiais; • Os materiais adquiridos, não estão sendo lançados no sistema de controle de almoxarifado com suas especificações completas; • Contatou-se no sistema de almoxarifado o mesmo produto com várias especificações distintas; • Não estão sendo utilizadas as técnicas de estocagem apropriadas a cada produto; • Identificamos que a servidora que atualmente responde pelo setor, não possui total conhecimento na área de almoxarifado; • Não é feito pela responsável pelo setor de almoxarifado o levantamento do estoque disponível no almoxarifado a fim de identificar os itens ativos e inativos;
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não existe na ADAPEC, regimento interno ou manual de procedimentos internos; • Não foi elaborado nenhum projeto de planejamento das atividades a serem executadas no exercício de 2013; • Não existe na ADAPEC sistema/registro ou banco de dados de preços geral de mercado para realizar os comparativos de preços.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	• Não foi elaborado nenhum projeto de planejamento das atividades a serem executadas no exercício de 2013; • Veículos com as placas de finais 1 a 6 estão com os pagamentos do Licenciamento/DPVAT, referente ao exercício 2013 em atraso; • Pagamento de multas dos veículos sem apurar responsabilidade de quem cometeu as mesmas; • Veiculo oficial Fiat Uno (MWP 4601) com placa não oficial; • Veículos que se envolveram em sinistros sem que houvesse promovida nenhuma sindicância para apurar o uso irregular do mesmo; • A manutenção dos veículos não esta sendo gerenciado pelo encarregado do transporte; • O setor de Transporte não possui um arquivo a fim de guardar os documentos pertinentes ao setor de manutenção de veículos; • Falta de conhecimento do responsável pelo setor, relacionado aos veículos locados no órgão;



- Os veículos da ADAPEC não possui seguro automotivo para prevenir possível sinistro, roubo ou perda total no caso de colisão;

- SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA –SSP– 5ª COCI**

Período de realização da inspeção: 05/06/2013 a 10/07/2013

Período de abrangência: 01/01/2013 a 10/07/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Ausência de designação formal para o responsável; - Bens sem cadastro patrimonial; - Bens controlados não localizados; - Bens para baixa: Não existe processo autuado para o regular procedimento de baixa, - Bens tombados sem plaquetas; - Falta de segregação de função por parte da responsável pelo setor de patrimônio, tendo em vista que a mesma recebe, distribui e controla os bens móveis da Pasta. - Bens doados sem o devido contrato de cessão de uso e tombamento;
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Não conta com estoque de segurança; - O sistema atual não atende a demanda do setor; - Não é realizado o descarte de materiais inservíveis; - As instalações do almoxarifado não oferecem segurança contra roubo e não possui extintores de incêndio. - Não houve a entrega oficial do setor ao atual responsável, tendo em vista que não foi lavrado o Termo de Transferência de Responsabilidade; - Faltam funcionários para auxiliar os trabalhos do almoxarife; - O material de consumo adquirido mediante Suprimento de Fundos não é Incorporado ao Almoxarifado; - Não é realizado formulário de acompanhamento e controle de bens adquiridos com recursos de adiantamento;



		• Não é elaborado relatório mensal dos bens adquiridos com Suprimento de Fundos; • Não existe comissão designada com o objetivo de atestar a qualidade dos materiais nos casos de aquisição que envolva procedimento licitatório; • Não é emitido frequentemente o relatório de movimentação dos materiais permanentes; • Não há comissão designada por portaria para a realização de baixa dos materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização; • O servidor responsável pelo Almoxarifado não têm conhecimento sobre as normas regulamentadoras de armazenamento de material inflamável, o que seria necessário, tendo em vista, que existem materiais inflamáveis armazenados no depósito. Também não conhece procedimentos técnicos aplicados à estocagem; • Não é realizada avaliação sobre quais materiais estão ociosos ou são passíveis de recuperação; • As instalações do almoxarifado não são apropriadas, pois, faltam prateleiras para o armazenamento adequado dos produtos; • Não existe sistema eficiente contra roubo, como câmeras de segurança ou alarme, utiliza-se apenas cadeados para trancar as portas; • O espaço físico destinado ao Almoxarifado não contém os requisitos mínimos, como: paredes laváveis, piso antiderrapante, boa circulação de ar e luminosidade, temperatura ambiente amena, extintores de incêndio instalados em locais estratégicos e com fácil acesso e proteção contra insetos e roedores.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Ausência de banco de preços a fim de facilitar a comparação e agilizar estimativas de preços; • Não há interligação entre os sistemas de compras e de almoxarifado; • Não há regimento ou manual de procedimentos internos.
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	• Não é feita vistoria após a troca de motorista, mediante a assinatura de um termo específico; • Não é realizada periodicamente avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos oficiais; • Alguns veículos possuem placas oficiais, porém estão descaracterizados, enquanto outros estão sem placas oficiais e sem caracterização; • Constam veículos inservíveis para a Administração Pública.



• **POLICIA MILITAR– 5ª COCI**

Período de realização da inspeção: 30/09/2013 a 23/10/2013

Período de abrangência: 02/01/2013 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Emitir Portaria designando formalmente o servidor como responsável pelo patrimônio; - Designar um efetivo maior de servidores para atender a demanda do setor de patrimônio; - Manter em arquivo no setor de patrimônio; as escrituras, certidões de registros e os termos de cessão de uso, doação, permuta e alienação dos bens imóveis;
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Emitir Portaria designando formalmente o servidor como responsável pelo almoxarifado; - Apurar responsabilidade pela manutenção no almoxarifado de produtos com data de validade vencida;
COMPRAS	IRREGULARIDADES	- No caso de aquisições por dispensa pelo valor o procedimento adotado deve ser sempre utilizado do Sistema de Compras via Internet e no caso de não ser possível a utilização, as aquisições devem possuir autorização/vistos da CPL para realização; - Antes de iniciar os procedimentos de instrução processual para a contratação deverá ser verificado pelo setor de compras se a empresa possui a devida regularidade fiscal conforme determina Art. 29 da Lei 8.666/93;
TRANSPORTES	IRREGULARIDADES	Apurar a responsabilidade quanto às multas de trânsito recebidas por veículos pertencentes ao quadro dessa pasta, e depois de identificados os responsáveis reverter o valor ao infrator, evitando assim dano ao erário. Apresentar comprovação das medidas adotadas;

• **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – SEPLAN – 6ª DICIN**

Período de realização: 22/04/2013 a 03/05/2013 e 30/09/2013 a 23/10/2013.

Período de abrangência: 01/01/2013 a 03/05/2013 e 01/01/2013 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULAR	- Existência de bens não utilizados; - Não fora entregue à equipe de inspeção o Inventário patrimonial referente ao exercício de 2012; - Os Termos de Responsabilidade e as Guias de Movimentação dos Bens não estão sendo atualizados periodicamente; - Alguns bens que estão cadastrados no SISPAT não foram localizados no Órgão;



		• A movimentação dos bens não está sendo realizada mediante documento de autorização emitido pelo setor de Patrimônio, denominada Guia de Movimentação; • O responsável pelo Setor de Patrimônio se encontrava respondendo pela Coordenação Administrativa, demonstrando acúmulo de função; • Os Termos de Responsabilidade de Bens não estão devidamente assinados pelos responsáveis; • Não fora disponibilizada pelo responsável pelo Setor de Patrimônio a relação dos Bens Baixados, Doados e Cedidos; • Os valores constantes do inventário físico não guardam conformidade com o balanço patrimonial.
ALMOXARIFADO	IRREGULAR	• O responsável pelo almoxarifado alegou não ter recebido nenhum treinamento para atuar na área; • A estrutura do Almoxarifado conta com um espaço insuficiente, sendo distribuído em 03 (três) salas separadas; • Foi procedida a mudança do responsável pelo Almoxarifado sem a conferência dos materiais e o devido termo de recebimento; • Não existe local apropriado para a guarda de material inflamável; • O estoque existente não corresponde ao saldo do controle físico-financeiro e contábil; • Os almoxarifados das unidades administrativas descentralizadas não estão sendo controlados pela Sede do Órgão; • A baixa de materiais em desuso, obsoletos, deteriorados ou de pouca utilização não é apurada e nem foi formalizada por comissão designada pela autoridade competente; • Constatou-se produtos com o prazo de validade expirado.
TRANSPORTES	IRREGULAR	• Alude-se acerca da existência de veículos que se encontram em desuso na Garagem Central (ex.: automóvel Ranger, cor prata, placa MVX-3633); • Constatou-se a ausência de reparo e manutenção em alguns veículos (amassados na lataria, vidros trincados, ausência de step, extintor vencido); • Existência de veículos sem a devida caracterização, bem como sem o número de reclamação em sua traseira; • Constatou-se a existência de veículos cedidos a outros Órgãos (contudo não fora apresentada à equipe de inspeção a documentação relativa à cessão); • Verificou-se que o Órgão possui veículos considerados ociosos, inservíveis e antieconômicos
COMPRAS	REGULAR	• Nenhum apontamento



• **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ – 6ª DICIN**

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULAR	• Bens sem a plaqueta de identificação patrimonial; • Bens sem o devido tombamento; • Ausência de registro em alguns bens relacionados, livros; • Bens alocados em diversos departamentos, sem o devido cadastro no SISPAT; • Diversos bens relacionados através de Termos de Responsabilidade – TR e não foram localizados no departamento de origem e nas dependências da SEFAZ; • Os Termos de Responsabilidade e as Guias de Movimentação dos Bens não estão sendo atualizados periodicamente; • Existência de bens com plaqueta do patrimônio de papel; • A movimentação dos bens não está sendo realizada mediante documento de autorização emitido pelo setor de Patrimônio, denominada Guia de Movimentação.
ALMOXARIFADO	IRREGULAR	• A conservação do prédio onde se localiza o almoxarifado é precária, possuindo goteiras e infiltrações, além de não possuir ventilação. O forro está comprometido com sinais de desabamento; • Disposição inadequada das mercadorias impossibilitando a conferência; • Encontra-se no local, produtos alimentícios, como açúcar, café, etc., armazenados ao lado de água sanitária, tonner e soda cáustica; • O almoxarifado não conta com estoque de segurança; • Extintor de incêndio encontra-se em local de difícil acesso – obstruído; • Foram evidenciadas divergências entre as quantidades especificadas no sistema informatizado com a quantidade física do estoque de alguns itens; • Foram encontrados vários produtos a serem baixados por estarem em desuso ou deteriorados; • Foi verificada a existência de produtos com prazo de validade expirado.
TRANSPORTES	IRREGULAR	• Não existe servidor formalmente nomeado para responder pela Gerência de Transportes; • Existência de veículos sem plotagem de identificação do Órgão; • Constatou-se a ausência de reparo e manutenção em alguns veículos (amassados na lataria, vidros trincados, ausência de step, extintor vencido); • Verificou-se que o Órgão possui veículos considerados ociosos, inservíveis e antieconômicos; • Constatou-se a existência de veículos acidentados, não tendo sido apresentada documentação referente à apuração de responsabilidade, bem como demais documentos pertinentes à situação.



COMPRAS	IRREGULAR	• O Setor de Compras não conta com servidor formalmente designado; • Verificou-se impropriedades quando da instrução de alguns processos; • Houve reconhecimento de dívida (despesa); • Aponta-se que não houve planejamento anual para atendimento das necessidades do Órgão.
---------	-----------	--

• **AGÊNCIA TOCANTINENSE DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ATR – 6ª COCI**

Período de realização: 30/09/2013 a 23/10/2013

Período de abrangência: 01/01/2013 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULAR	• Nem sempre são usadas as Guias de Movimentação para controle de bens móveis, quando da necessidade de adequação/calibragem dos mesmos ou por motivo de viagem, porque o Setor não é informado das datas de saída e retorno desses bens; • Na ausência do responsável pelo setor de Patrimônio não existe substituto formalmente designado para responder pelo Setor; • Foram detectados bens inservíveis no Almoxarifado, que deveriam estar em local próprio aguardando as providências de baixa/doação; • O estado de conservação de alguns bens se encontra desatualizado;
ALMOXARIFADO	IRREGULAR	• O recebimento do material nem sempre é feito mediante conferência – observando as especificações contidas na nota de empenho e na nota fiscal – visto que foram recebidos 44 pacotes de café no mês de setembro de 2013 sem a devida nota fiscal; • Existe a armazenagem de materiais obsoletos, adquiridos em quantidade excessiva. Exemplo: sabão em barra, limpa vidros e pinéis atômicos; • Não existe local apropriado para a guarda de material inflamável, e não há extintor de incêndio no Setor ou próximo a ele; • Nem sempre são obedecidas as normas e recomendações de organização, segurança e higiene, pois foi encontrado produto alimentício em contato direto com o chão; • Não se realiza o inventário físico; • Não foram procedidas as devidas baixas de materiais em desuso (obsoletos ou deteriorados); • Os materiais são organizados precariamente por falta de estantes e prateleiras para acomodá-los.



TRANSPORTES	IRREGULAR	• O veículo Celta (GM), placa MVY-0032, bem como o de placa MVY-0012, estão em desuso na Garagem Central do Estado; • O veículo Ford Ranger, placa MWT-7847 se encontra num estado ruim de conservação, com os pneus carecas e com seu motor desmontado; • O automóvel Fiat Uno, placa MWO-0435 encontra-se em uma oficina para reparos, tendo em vista que o mesmo esteve envolvido em um acidente. Não houve a apresentação de nenhum documento que comprove a abertura de processo para a apuração de responsabilidade do condutor; • Para abastecimento, lavagem, lubrificação e consertos não está sendo utilizado o mapa de controle anual, conforme art. 11 c/c art. 10, VI da IN 01/99.
COMPRAS	REGULAR	• Nenhum apontamento.

• **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE – 6ª COCI**

Período de realização: 05/06/2013 a 08/07/2013.

Período de abrangência: 01/01/2013 a 08/07/2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULAR	• Bens localizados nos setores porém sem o devido registro no setor inspecionado; • O chefe do Setor de Patrimônio responde por outras atribuições, para as quais não fora designado, configurando desvio de função; • Bens existentes nos setores sem constar no respectivo Termo de Responsabilidade; • Existência de Bens Controlados não localizados no respectivo setor; • Bens Controlados com estado de conservação desatualizado; • Constatou-se a existência de bens sem a plaqueta de patrimônio; • Constatou-se divergência entre os bens lotados fisicamente e os cadastrados nos termos de responsabilidade e relatório do SISPAT. • O controle dos bens que são encaminhados à manutenção não é realizado por meio de guia de movimentação assinada pelo responsável do Setor, caracterizando inobservância a ING nº 04/02/00/SECAD, itens 1.5.6 e 1.5.7; • Percebeu-se que não há um controle eficiente dos bens, principalmente no tocante à sua movimentação, tendo em vista que muitos destes não se encontravam em seus respectivos Setores.
ALMOXERIFADO	IRREGULAR	• Estocagem de produtos na escada anexa ao almoxarifado;



		- Os materiais que estão nos anexos são organizados precariamente; - Foi verificado o acondicionamento dos materiais em contato direto com o piso; - Foi verificado que o almoxarifado inspecionado possui espaço físico insuficiente; - Não há espaço apropriado para a guarda de materiais inflamáveis; - Os produtos adquiridos com Suprimento de Fundos não estão sendo registrados no almoxarifado; - Produtos de limpeza armazenados ao lado de gêneros alimentícios; - Fiação elétrica exposta próxima de papéis, comprometendo a segurança do local; - Foram evidenciadas divergências entre as quantidades especificadas no sistema informatizado com a quantidade física do estoque.
TRANSPORTES	IRREGULAR	- Não existe controle de acompanhamento diário da quilometragem percorrida, o que afronta o artigo 4º, III, da IN nº 01/99; - Não existe o controle de utilização dos veículos que registre o horário da saída e entrada, o destino, o usuário, a autorização da chefia e a quilometragem percorrida; - Existência de veículos em desuso na Garagem Central, mesmo assim a Pasta possui veículos locados; - Constatou-se ausência de manutenção da frota (considerando o estado em que os bens se encontram: amassados, mecanicamente danificados, vidros trincados, etc.); - O automóvel Peugeot 307 SW, cor branca, placa MXG-9983, encontra-se na Garagem Central. O veículo foi gravemente acidentado, com possível perda total. Contudo, nenhuma documentação referente à apuração de responsabilidade ou do sinistro foi apresentada à equipe de inspeção.
COMPRAS	IRREGULAR	- A servidora responsável pelo setor responde cumulativamente pelos processos de suprimento de fundos e de passagens aéreas; - Não existe sistema de cadastro, registro ou banco de preços; - Não existe comissão designada para realizar análise das amostras solicitadas dos produtos a serem adquiridos.

• **INSTITUTO SOCIAL DIVINO ESPÍRITO SANTO – PRODIVINO – 6ª COCI**

Período de realização: 30/09/2013 a 23/10/2013.

Período de abrangência: 01/01/2013 a 30/09/2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULAR	- Não estão sendo utilizados corretamente os formulários: Termo de Responsabilidade – TR e Guia de Movimentação de Bens Patrimoniais – GMBP; - Os bens considerados inservíveis não estão sendo selecionados periodicamente para adoção de providências;



		• Não foi promovida sindicância para apurar a responsabilidade no desaparecimento do bem patrimonial: CPU, marca Lenovo, modelo 9481 – BNP, Patrimônio nº 0896; • Existem plaquetas de identificação patrimonial que foram extraviadas; • Constatou-se a existência de Bens encontrados no setor que não constam no Termo de Responsabilidade do SISPAT, bem como de Bens que não constam no TR, mas estão presentes no setor; • Foram detectados vários bens de outros órgãos no PRODIVINO (SICTUR, COOP, SEPLAN, AVT, SETAS, SEDECT e MINERATINS). De acordo com o responsável pelo Setor, esses bens foram cedidos pelos órgãos, porém, só foram apresentados à Equipe de Inspeção os Contratos de Cessão de Uso referente à SEDECT e a MINERATINS; • O estado de conservação dos Bens não está devidamente atualizado.
ALMOXARIFADO	IRREGULAR	• O almoxarifado não possui em sua estrutura alguns componentes exigidos pela boa técnica de estocagem, como espaço físico adequado, visto que o espaço físico é pequeno, não possui ventilação adequada e o piso encontra-se sem revestimento. As prateleiras não estão identificadas e ficam muito próximas ao teto e às lâmpadas, prejudicando a iluminação do local; • Acondicionamento de material inflamável (como álcool) próximo a papel; • Existência de materiais com o prazo de validade vencido; • Houve o recebimento de materiais já vencidos e/ou com o prazo de validade próximo a vencer; • O almoxarifado não conta com estoque de segurança; • De acordo com a responsável pelo setor não houve treinamento para os servidores atuarem nesta área.
TRANSPORTES	IRREGULAR	• Não existe controle de acompanhamento diário da quilometragem percorrida, o que afronta o artigo 4º, III, da IN nº 01/99; • Os veículos do PRODIVINO pernoitam em garagem própria do Órgão; • Existência de veículos em desuso na Garagem Central, mesmo assim a Pasta possui veículos locados; • Constatou-se ausência de manutenção da frota pertencente à Pasta (considerando o estado em que os bens se encontram: amassados, mecanicamente danificados, vidros trincados, etc.); • Três veículos estão sendo utilizados como veículos de representação, sendo 02 (duas) S-10 e 01 (uma) Amarok. No entanto, um dos veículos (S-10, placa MWS-4856) está sendo utilizado pelo Supervisor Administrativo, e também, segundo ele, está pernoitando em sua residência; • O responsável pelo setor acumula funções.
COMPRAS	IRREGULAR	• Observou-se que não houve planejamento anual para atendimento das necessidades do Órgão; • Não existe sistema de cadastro, registro ou banco de preços; • Não existe comissão designada para realizar análise das amostras solicitadas dos produtos a serem adquiridos; • A instrução dos processos está deficiente (ausência de documentos imprescindíveis); • O responsável pelo setor acumula funções.



• **FUNDAÇÃO DE RÁDIO-DIFUSÃO EDUCATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS – REDESAT – 6ª COCI**

Período de realização: 05/06/2013 a 28/06/2013.

Período de abrangência: 01/01/2013 a 28/06/2013.

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULAR	• O servidor responsável pelo departamento (e recém-empossado no concurso) detém pouca experiência no Setor Patrimonial, encontrando-se em fase de treinamento no Sistema Informatizado do SISPAT, dificultando assim o controle eficaz dos bens patrimoniais. • Os Bens inservíveis se encontram alocados na antiga sede, pendente de providências.
ALMOXARIFADO	IRREGULAR	• O controle de materiais é feito manualmente, não é utilizado o Sistema ALMOX; • As requisições de material são feitas de forma manual; • Os pavimentos não são projetados de maneira a suportar os empilhamentos, as prateleiras são frágeis e inadequadas, bem como a altura do foro do Almojarifado não é compatível com o tipo de produto estocado; • Conforme verificado pela equipe de inspeção, o Almojarifado não conta com estoque de segurança; • Existência de produtos com prazo de validade vencido; • Produtos inflamáveis (álcool) próximo a fios de energia, aumentando o risco de acidente.
TRANSPORTES	IRREGULAR	• Não está sendo realizado o recolhimento dos veículos da REDESAT à Garagem Central até as 22h00min, inclusive sábado, domingo e feriados, contrariando artigo 4º, IV da IN 01/99; • Existe veículos com avarias na lataria, vidros trincados, etc.; • Em visita à Garagem Central a Equipe de inspeção verificou a existência dos seguintes veículos (rol de veículos não repassado pelo Responsável pelo Setor de Transportes): Fiat Uno Mille, cor prata, placa MWP-7426; Fiat Uno Mille, cor branca, placa MVX-9819; Ford Ranger, cor branca, placa MVX-3633. Após ser indagado pela equipe, o responsável apresentou o OFÍCIO/REDESAT/GAB/PRES Nº. 28/2012 (Anexo), o qual aduz sobre a devolução do Fiat Uno Mille, cor prata, placa MWP-7426 e Fiat Uno Mille, cor branca, placa MVX-9819 à Secretaria da Ciência e Tecnologia. No entanto, o ofício não menciona nada sobre a Ford Ranger, cor branca, placa MVX-3633.
COMPRAS	IRREGULAR	• Não existe sistema de cadastro, registro ou banco de preços; • Não existe comissão designada para realizar análise das amostras solicitadas dos produtos a serem adquiridos; • A instrução dos processos de compras está deficiente (ausência de documentos imprescindíveis).



• **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA – IGEPREV – 7ª COCI**

Foram realizadas 02 inspeções durante o exercício corrente

Período de Realização: 22/04 a 03/05/13 e 30/09 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01 a 02/05/2013 e 01/01/13 a 31/10/13

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	- Bens sem a plaqueta de identificação patrimonial; - Aparelhos condicionadores de ar split, instalados em diversos setores, porém não foram tombados e, segundo a responsável pela Diretoria de Administração, Sra. Jovelina Martins Ferreira Pereira Guimarães, os bens ainda não foram plaquetados haja vista que estes foram incluídos como parte integrante no processo da construção do Prédio, salientou ainda que está tomando as medidas cabíveis junto à Secretária de Infraestrutura, objetivando os valores de cada equipamento para que posteriormente seja dado entrada no sistema denominado SISPAT; - Constatamos na sala da Diretoria de Tecnologia da Informação e na Assessoria Jurídica que alguns livros não foram registrados com respectivo carimbo de bens relacionados; - Há divergência entre a numeração constante no Termo de Responsabilidade – TR e o numero constante no carimbo de bens relacionados; - Bens alocados em diversos departamentos, que não estão devidamente cadastrados no SISPAT; - Diversos bens relacionados nos Termos de Responsabilidade - TR e não localizados no departamento de origem e tão pouco nas dependências do IGEPREV; - Bens constantes nos departamentos e não cadastrados no SISPAT; - Bens sendo utilizados por diversos departamento e cadastrados no SISPAT como inservíveis; - No que tange ao prédio, identificamos que a sala destinada ao auditório está inacabada e, está sendo utilizada como depósito de bens móveis inservíveis e bens para doação, conforme pode ser visualizado através das fotos em anexo; - Constatamos que o prédio onde abriga a sede do IGEPREV, está registrado em nome do extinto IPETINS; - Atualmente o IGEPREV conta com apenas um servidor para a execução dos serviços inerentes ao departamento de patrimônio, sendo que este não está devidamente designado para tal função; - De acordo com informações obtidas, a cada 03 (três) meses é realizado levantamento patrimonial para averiguação do estado de conservação dos bens para posterior atualização das informações no SISPAT; - Há divergências de valores entre as contas contábeis e as contas do SISPAT;
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	- Ausência de inventário físico do termo de responsabilidade pela guarda do almoxarifado; - Falta de revisão e análise frequentes do estoque;



		• Não houve orientação e/ou capacitação para desempenhar suas atribuições; • Foi detectada divergência entre o relatório do sistema ALMOX e a contagem física, selecionados aleatoriamente por amostragem; • Não foi possível confrontar as informações juntamente com o relatório do sistema ALMOX, devido as requisições não estarem devidamente preenchidas; • Ineficácia quanto ao controle dos materiais; • Há falta de extintores dentro do setor; • Umidade no setor proliferando alguns fungos; • Os materiais são armazenados de forma inadequada; • Não há observância na validade produtos; • Não é observada a distância das paredes e teto, a fim de proporcionar melhor arejamento; • Não há equipamento de segurança para resguardar os materiais estocados; • Houve diferença significativa entre o Almox e o Siafem.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Não há servidor formalmente designado para o setor; • Há apenas um motorista; • Não é feito controle de tráfego dos veículos e o controle de vistoria; • Os veículos ficam a disposição de funcionários sem a devida autorização; • As requisições para abastecimento não estão sendo devidamente preenchidas; • Não há avaliação periódica de desempenho dos motoristas; • Observamos que os veículos da instituição não possuem número de telefone para eventuais reclamações; • Não há nenhum tipo de caracterização do veículo locado e não possui placa oficial; • Uma vez por mês os veículos são lavados em lava-jatos, sendo tais serviços pagos por meio de suprimento de fundos.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não há servidor formalmente designado para responder pelo setor; • O setor não contém sistema de cadastro, registro ou banco de preços; • Há inconsistência quanto as informações cadastrais dos fornecedores, por não haver alimentação do sistema periodicamente; • A empresa GR dos Santos Jr Comercial, foi considerada inidônea resultante do processo de nº 2013.2483.000.269 para apuração de responsabilidade do fornecedor; • Não há planejamento anual para aquisição de bens e serviços; • A relação de compras não está sendo publicada.



• **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN – 7ª COCI**

Foram realizadas 02 inspeções durante o exercício corrente.

Período de Realização: 22/04 a 02/05/13 e 30/09 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01 a 02/05/2013 e 01/01 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMONIO	IMPROPRIE- DADES/IRRE- GULARIDA- DES	• Os Termos de Responsabilidade e as Guias de Movimentação dos Bens não estão sendo atualizados periodicamente; • Bens que perderam a plaqueta do patrimônio • Bens cadastrados no SISPAT e quando da verificação in loco não localizamos os referidos bens no departamento de registro; • Bens alocados em diversos departamentos, que não estão devidamente cadastrados no SISPAT; • Entrega de bens a Associações sem a devida baixa; • A movimentação dos bens não está sendo realizada mediante documento de autorização emitido pelo setor de Patrimônio, denominada Guia de Movimentação; • Os equipamentos que necessitam de manutenção são movimentados sem a devida formalização da guia de movimentação; • Recebimento de veículos (motos) da Polícia Militar através do Termo Provisório de doação; • Existem diversos veículos localizados inutilizados no pátio do órgão; • Constatamos a diferença entre as contas contábeis e as contas do SISPAT; • Os Imóveis do DETRAN localizados nas cidades de Araguaína e Palmas não estão devidamente escriturados; • Existência de diversos Termos de Responsabilidade de Bens no mesmo departamento com titularidades diversas; • Existe uma grande quantidade de bens novos sem o devido tombamento;
ALMOXARIFADO	IRREGULARI- DADES	• O almoxarifado do Detran está dividido em quatro partes, todas na sede do Detran; • O setor atualmente dispõe de 03 (três) servidores, não existe servidor formalmente nomeado ou designado para responder pelo setor de almoxarifado; • Observamos a falta de planejamento, pois não existe margem de segurança para estoque mínimo; • Verificamos também, que o departamento de almoxarifado não dispõem de um bom espaço físico tanto que existem quatro lugares diferente para o almoxarifado; • A saída de materiais é feita através de requisição própria, sendo assinado/autorizado por qual quer servidor daquele departamento requerente; • Na análise das requisições constatamos algumas divergências, tais como: a requisição foi atendida numa data e baixa bem depois até mesmo fora do mês de sua aquisição; • Constatamos que não estava sendo feito inventário anual, como também não estava sendo lavrado os termos de



		responsabilidades pela guarda dos materiais; • Os materiais adquiridos com recursos de adiantamento não são registrados no sistema de almoxarifado, conforme relatório em anexo; • Verificamos uma quantidade elevada de produtos ociosos; • Foi evidenciadas divergências numa grandes quantidades de produtos entre as quantidades especificadas no sistema informatizado – Almoxarifado com a quantidade física do estoque; • A servidora responsável pelo almoxarifado nos informou que a empresa rescindiu o contrato com o Detran, e fornecimento de água ficou por conta de uma determinada empresa até que se normalize a situação; • Constatamos por meio de confrontação de informações do balancete e o relatório do almoxarifado, que o saldo das contas 113180100 (outros materiais de consumo) e 113180900 (materiais, peças e acessórios para processamento de dados), estão divergindo um do outros; • Verificamos que não há revisão e análise com frequência do estoque com o objetivo de identificar os produtos ativos e inativos.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Constatamos a existência de 53 veículos e 23 motoristas conforme relação em anexo, questionamos a quantidade de veículos maior que a quantidade de motoristas; • Os veículos são recolhidos diariamente na sede do Detran no final do expediente, exceto os veículos que ficam à disposição dos Diretores: Diretor Geral, S 10 e vice-Diretor, ranger; • Dos veículos vistoriados, apenas 04 (quatro) apresenta sinistro, Gol placa NEQ-0932, Hilux placa MWO-5476, Ranger placa OFN-6219 e Spin NEJ-8317; • Constatamos que não está sendo feito avaliação de desempenho dos motoristas, quanto ao uso dos veículos; • Ressaltamos que existem alguns veículos próprios sem caracterização, como também existem carros locados sem caracterização; • Há uma relação de processos para doação contendo 18 veículos, porem alguns carros já foram entregues; • Constatamos a existência de 23 motos recebidas da Polícia Militar através do Termo Provisório de doação ao Detran.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• O setor de compras não conta com servidor formalmente nomeado ou designado para responder pelo setor de compras; • Verificamos quanto ao SICAP LO, que só até abril estava sendo efetuado a remessa de dados dos procedimentos licitatórios, • Verificamos que os servidores designados para fiscalizar os referidos contratos não atuaram no acompanhamento e fiscalização dos mesmos; • Constatamos que a relação de compras não estava sendo publicada.



• **FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL – FUNTROP – 7ª COCI**

Foi realizada 01 auditoria especial no exercício corrente.

Período de Realização: 21 a 30/05/2013

Período de Abrangência: 01/01 a 31/05/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Ausência de controle de entradas e saídas de bens de terceiros; • Inobservância de Responsabilidade quanto aos bens imóveis alocados, os quais estão sob a guarda somente do servidor responsável pelo setor; • A movimentação dos bens não está sendo realizada mediante documento de autorização emitido pelo setor de Patrimônio, denominada Guia de Movimentação; • Bens registrados no SISPAT, porém, não estão cadastrados no sistema de controle utilizado pela fundação; • Descrição incompleta de bens e divergência de valores; • Considerável quantitativo de bens inservíveis cadastrados no SISPAT; • Bens em bom estado de conservação sem a devida identificação/imobilização patrimonial; • Inúmeras infiltrações e goteiras na sala para abrigar os equipamentos laboratoriais; • Utilização da sala destinada às vidrarias, para armazenamento de refrigeradores novos; • Estocagem de aparelhos condicionadores de ar split embalados.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Espaço compacto, impossibilitando uma melhor distribuição dos bens armazenados; • Localização imprópria, dificultando o acesso pelos fornecedores quanto da entrega das mercadorias adquiridas; • Alta temperatura, em virtude do não funcionamento do aparelho de ar condicionado; • Iluminação deficitária, em decorrência de lâmpadas queimadas; • Ausência de conferência da especificação contida na nota de empenho/contrato em relação ao material recebido; • Ausência de acompanhamento da demanda através da média por consumo; • Grande quantidade de armazenamento de material publicitário; • Ausência de comissão para inventariar periodicamente o almoxarifado; • Ausência de fluxo operacional para o recebimento e dispensação de produtos; • Produtos estocados indevidamente; • Divergência entre o relatório físico e o relatório do sistema ALMOX; • Aproximadamente 93% dos produtos químicos, reagentes e inflamáveis estão com data de validade excedida; • Temperatura inadequada quanto o armazenamento de produtos inflamáveis, tóxicos e reagentes químicos.



ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Espaço compacto, impossibilitando uma melhor distribuição dos bens armazenados; • Localização imprópria, dificultando o acesso pelos fornecedores quanto da entrega das mercadorias adquiridas; • Alta temperatura, em virtude do não funcionamento do aparelho de ar condicionado; • Iluminação deficitária, em decorrência de lâmpadas queimadas; • Ausência de conferência da especificação contida na nota de empenho/contrato em relação ao material recebido; • Ausência de acompanhamento da demanda através da média por consumo; • Grande quantidade de armazenamento de material publicitário; • Ausência de comissão para inventariar periodicamente o almoxarifado; • Ausência de fluxo operacional para o recebimento e dispensação de produtos; • Produtos estocados indevidamente; • Divergência entre o relatório físico e o relatório do sistema ALMOX; • Aproximadamente 93% dos produtos químicos, reagentes e inflamáveis estão com data de validade excedida; • Temperatura inadequada quanto o armazenamento de produtos inflamáveis, tóxicos e reagentes químicos.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Veículos alocados no pátio da fundação, deteriorando com a ação do tempo; • Veículos licenciados, os quais não estão devidamente caracterizados; • Utilização de veículo particular para a realização das viagens da fundação.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Inexistência de documento que formalize a criação do Setor de Compras; • Falhas na formalização de processos administrativos, revelando carência de conhecimento das normas fundamentais da administração pública, em especial ao Decreto de Execução Orçamentário-financeira nº 4.576/2012, a Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e ao princípio da legalidade o qual se encontra explicitamente referenciado no <i>caput</i> do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
FINANCEIRO CONTABILIDADE	IRREGULARIDADES	• Inexistência de rotinas e procedimentos de trabalhos documentados e atualizados diariamente; • Ausência de controle nas datas e valores registrados nas contas de aplicações; • Ausência de controle dos documentos contábeis cancelados; • Ausência da juntada do formulário de crédito adicional nos processos administrativos.



- **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO – ADTUR – 7ª COCI**

Foram realizadas 02 inspeções durante o exercício corrente.

Período de Realização: 22/04 a 02/05/13 e 30/09 a 23/10/13

Período de Abrangência: 01/01 a 02/05/2013 e 01/01 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Diversos bens sem tombamento; • Existência de bens inservíveis; • Bens cedidos sem o termo de cessão de uso; • Bens constantes no acervo patrimonial da ADTUR não localizados; • Bens recebidos sem o termo de cessão de uso.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• Almocharifado tem seu espaço físico reduzido; • Almocharifado não conta com monitoramento; • Não conta com estoque de segurança; • Não há identificação do solicitante nas requisições de material e no recibo de entrega; • Existência de material publicitário estocados indevidamente; • Divergências entre as quantidades especificadas no sistema informatizado com a quantidade física do estoque.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• 07 (sete) veículos antigos sem interesse em fazer a manutenção; • Utilização de tambores de combustível para suprir a necessidade de abastecimento em viagens; • Manutenção de veículos sem planilha de acompanhamento.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Não houve planejamento anual para atendimento das necessidades da entidade.



• **AGÊNCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO – ATS – 7ª COCI**

Foi realizada 01 inspeção durante o exercício corrente.

Período de Realização: 05/06 a 10/07/2013

Período de Abrangência: 01/01 a 27/5/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Bens que perderam a plaqueta de patrimônio: a equipe de auditoria e inspeção encontraram alguns bens sem plaquetas; • Constatamos em verificação “in loco” dos bens cadastrados pelo sistema SISPAT, que não localizamos os referidos bens no departamento de registro, como também identificamos a existência de bens em diversos departamentos, que não estão devidamente cadastrados no SISPAT; • Em referência aos bens para baixa, não há processos de baixa em andamento, tendo em vista a existência de bens disponíveis para tal; • No exercício de 2013 está sendo realizado precariamente o controle de movimentação de bens por intermédio da Guia de Movimentação de Bens Patrimonial; • Os bens utilizados nos polos no interior são emprestados de outros Órgãos, sem o Termo de Cessão de Uso; • Encontramos alguns Termo de Cessão de Uso com o vencimento expirado.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• O almoxarifado não conta com estoque de segurança, que é a quantidade mínima que deve existir para cobrir eventuais atrasos no suprimento; • Verificamos que a iluminação, ventilação e as vias de acesso, sobretudo as saídas de emergências deixam a desejar; • O setor de almoxarifado não conta com monitoramento através de câmeras (circuito fechado de TV – CFTV), não sendo resguardado contra furto e roubos; • Na análise das requisições constatamos divergências tais como: na requisição consta duas resma de papel e no relatório somente uma como saída e outra consta quatro unidades de café e no relatório não consta saída; • O saldo das requisições de entrega de água em garrafão diverge com a carta de credito vigente expedida pela empresa. • Quando ocorrem mudanças de responsável do almoxarifado não está sendo feito inventário e lavrados termos de responsabilidade pela guarda do almoxarifado; • Os extintores de incêndio precisava ser recarregado e não estão em locais visíveis, ou seja, em pontos estratégicos; • Vale ressaltar que foram evidenciadas divergências entre as quantidades especificadas no sistema informatizado com a quantidade física do estoque • O saldo das requisições de entrega dos garrafão de água mineral, não confere com o saldo constante na carta de credito.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Houve abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e fomos informados que as medidas



		foram tomadas e o processo está em andamento, porem não apresentaram documentos comprobatórios; • Fomos informados que não está sendo feita avaliação de desempenho dos motoristas quanto ao uso dos veículos.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Constatamos que não houve planejamento anual para atendimento das necessidades do órgão. • No exercício de 2013, observamos que boa parte dos processos de execuções de despesas estão sendo realizadas por dispensa de licitação; • De acordo com a relação apresentada dos contratos, constatamos que dois contratos estão com o vencimento expirado, como também nas análises dos processos verificamos que os representantes designados não atuaram no acompanhamento e fiscalização dos contratos.

• **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS – JUCETINS – 7ª COCI**

Foi realizada 01 inspeção durante o exercício corrente.

Período de Realização: 30/09 a 23/10/2013

Período de Abrangência: 01/01 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• Identificamos divergência entre o SISPAT e o SIAFEM no valor de R\$ 5.373,18; • Quando da confrontação entre o relatório patrimonial e a situação física, constatamos que não há separação correta por setores; • Existem alguns bens móveis que estão registrados nas regionais, contudo, encontramos alguns destes bens na sede, sem o devido registro de transferência; • Existem livros do acervo bibliográfico que não estão devidamente registrados; • Não esta sendo lavrado Termo de Responsabilidade, sempre que há mudanças de responsáveis pela guarda dos bens.
ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• O lançamento das entradas e saídas de mercadorias no setor são realizadas intempestivamente, bem como não são observadas às normas de recomendações de organização e segurança; • Evidencia através dos relatórios extraídos do ALMOX que os produtos são lançados indevidamente, não sendo observado a padronização das contas e grupos, propiciando, desta forma, divergências na conciliação do sistema inspecionado; • Constatamos que os produtos com data de validade vencida; • Não é procedido o inventario do setor quando da troca de servidores responsável, bem como não há termo de responsabilidade pela guarda dos bens armazenados.



TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Não há controle sobre abastecimento de cada veículo; • Não é feito controle capaz de evidenciar os gastos com veículos; • Existe veículo cedido à SECAD, contudo, o termo de cessão encontra-se vencido desde março de 2013.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Ficou evidenciado que o departamento inspecionado não detém planejamento anual para compras e contratações, bem como não possui fluxo de processos; • As despesas não são processadas através do Sistema de Compras via Internet; • Evidencia-se que o servidor lotado no setor inspecionado necessita de capacitação para desenvolver as atividades inerentes a sua função.

• **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS – 7ª COCI**

Foi realizada 01 inspeção durante o exercício corrente.

Período de Realização: 30/09 a 23/10/2013

Período de Abrangência: 01/01 a 23/10/2013

SISTEMAS	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
PATRIMÔNIO	IRREGULARIDADES	• A Instituição não segue uma normativa para o controle patrimonial; • Os Termos de Responsabilidade e as Guias de Movimentação dos Bens não estão sendo atualizados periodicamente; • Bens que perderam a plaqueta de identificação do patrimônio • Bens cadastrados no Sistema do órgão e quando da verificação in loco não localizamos os referidos bens no departamento de registro; • Bens alocados em diversos departamentos, que não estão devidamente cadastrados no Sistema; • Bens que foram doados a Associação e que se encontra sendo utilizados nos setores do órgão; • A movimentação dos bens não está sendo realizada mediante documento de autorização emitido pelo setor de Patrimônio, denominada Guia de Movimentação; • Os equipamentos que necessitam de manutenção são movimentados sem a devida formalização da guia de movimentação; • Constatamos as contas contábeis não estão conciliadas com as contas do Sistema de patrimônio; • Existe uma grande quantidade de bens de terceiros que não consta o termo de cessão de uso.



ALMOXARIFADO	IRREGULARIDADES	• A Instituição não segue uma normativa para o controle de entrada e saída dos bens; • O sistema de cadastro dos bens do almoxarifado não segue uma padronização específica; • Não dispõe de um bom espaço físico; • Constatamos que não está sendo feito inventário anual dos bens; • Os bens adquiridos através de adiantamento de suprimento de fundos não são registrados no sistema de almoxarifado; • Foram evidenciadas divergências entre as quantidades especificadas no sistema informatizado – com a quantidade física no estoque; • Verificamos que não há instalação de câmeras de segurança no departamento do almoxarifado; • Encontramos produtos com o prazo de validade vencido.
TRANSPORTE	IRREGULARIDADES	• Não há uma avaliação periódica de desempenho dos motoristas; • Verificamos que não há uma cobertura para os veículos que são guardados pela instituição e o portão que dá acesso fica aberto; • Observamos que os veículos da instituição não possuem placas oficiais, placa branca; • Constatamos a falta de controle de arquivo para as requisições/fatura de combustíveis.
COMPRAS	IRREGULARIDADES	• Falta dar publicidade, mensalmente, à relação de todas as compras feita pela instituição.

8.4.2 FISCALIZAÇÃO DE PROCESSOS

• SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA – 1ª DICIN

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Indicações de Marca nas solicitações de compras e cotações dos bens a serem adquiridos, • Não foram condicionadas as compras realizadas por dispensa de licitação ao uso do Sistema de Compras via Internet; • Ausência de documentações que comprovem o evento que motivou a despesa; • Incorreções na formalização dos processos quanto à numeração de páginas;	• Observar o princípio da isonomia, abstendo-se de indicar e/ou pré-qualificar marcas de produtos para fins de aquisição futura. • Observar para que as compras realizadas por Dispensa de Licitação, nos termos do inciso II do artigo 24 da Lei Federal Nº 8.666/93, sejam condicionadas ao uso do Sistema de Compras via Internet estabelecido na forma do art. 37, inciso I, do Decreto Nº 4.576, de 21 de junho de 2012 c/c Decreto Nº 1.124, de 13 de fevereiro de 2001;



- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Inserção de documentos alheios ao processo• Indícios de fracionamento de despesa;• Utilização incorreta do Programa de Trabalho;• Ausência de documentações que demonstrem a finalidade pública para a execução da despesa;• Processos de reconhecimento de despesas sem o prévio empenho,• Rasuras em Documentações;• Ausência de Comprovações de evento que motivou o afastamento do servidor e finalidade da viagem, e não apresentação do Relatório de Viagem;• Ausência de Atesto em Nota;• Pagamento de seguro DPVAT de veículos de outros órgãos sem documentação de transferência ou cessão de uso;• Dispensas de Licitação em desacordo com o art. 24 da Lei 8.666/93;• Falta de recolhimento do ISSQN das Notas Fiscais de aquisição de materiais de consumo sem registro no almoxarifado;• Não cumprimento de cláusulas contratuais; | <ul style="list-style-type: none">• Fazer planejamento anual das necessidades do órgão, com fim de adquirir, através de processo licitatório, os produtos e serviços necessários ao órgão durante o exercício financeiro, conforme as normas de planejamento e de licitação utilizadas na Administração Pública;• Justificar de forma mais clara as necessidades para as compras e/ou prestação de serviços a serem adquiridos e/ou prestados,• Abstenham-se de realizar despesas sem o prévio empenho, respeitando o artigo 60 da Lei Nº. 4.320/64, devendo haver a apuração de responsabilidades;• Observar que toda despesa deverá ser devidamente comprovada;• Atentar para a formalização correta dos processos, com numeração de todas as páginas sequenciais, sem rasuras;• Evite a fragmentação de despesas, caracterizada por aquisições frequentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em processos distintos, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os inciso I e II do art. 24 da Lei Nº 8.666/1993• Atentar para o uso correto dos programas de trabalho, conforme Anexo XI da Lei Nº 4.320/64 – Relatório para Acompanhamento da Programação e Execução Orçamentária;• Realizar o registro no Almoxarifado de todo material adquirido por meio de recursos públicos,• Preencher tempestivamente o relatório de viagem e apresentá-lo ao chefe imediato no prazo de cinco dias, conforme disposto no art. 7º, inc. IV, alínea “d” do Decreto Nº. 4.576 de 21 de junho de 2012;• Observar o artigo 31 Inciso III da Instrução Normativa CGE/SEFAZ/SEPLAN Nº. 001/2013, de 08 de janeiro de 2013, evitando documentos de despesas com rasuras, borrões, vícios, emendas e outros;• Atentar para que todas as notas fiscais sejam preenchidas e devidamente atestas conforme preceitua o artigo 15, Inciso III, § 8º da Lei Nº 8.666/93• Providenciar documentos de transferência ou cessão de uso dos veículos, e/ou justificativa que informe o motivo dos pagamentos dessas guias pela Secretaria Geral da Governadoria;• Atentar para o princípio da economicidade, primando pelo controle e planejamento |
|--|---|



	das despesas públicas, sendo necessárias informações mais detalhadas; • Justificar o motivo da dispensa, atentando para o artigo 89 da Lei Nº 8.666/93; • Observar a Legislação tributária vigente, recolhendo os impostos devidos, ou na ausência desse recolhimento por parte do suprido, juntar aos autos cópia da quitação do recolhimento por parte do prestador; • Cumprir todas as normas e condições do edital ao qual se encontra estritamente vinculada; • Recomendamos ainda, (referente ao item 3.1.10) a avaliação da possibilidade de se excluir esse regime de contratação (cobrança de taxa de administração) nas próximas licitações, tendo em vista entendimentos acerca do assunto, para tanto, citamos o Acórdão 1.100/2007 – Plenário - do Tribunal de Contas da União;
--	---

• **CASA MILITAR – 1ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Utilização incorreta de subitem da natureza de despesa; • Contratos que não se enquadram nas hipóteses de serviços de natureza continuada, ultrapassando assim, indevidamente, a vigência dos créditos orçamentários; • Falta de acompanhamento efetivo do Fiscal do contrato; • Ausência de planilha de acompanhamento de saldo contratual; • Realização de Termo Aditivo (renovação contratual de prazo e valor) sem Nota de Dotação Orçamentária e Declaração de Saldo Orçamentário para o exercício seguinte; • Dispensa de Licitação, sem Justificativa do Gestor e Ato Motivado para a assunção da despesa; • Citação incorreta de decretos nos formulários de afastamento e concessão de diárias; • Ausência de comprovações de evento que motivou o afastamento do servidor e finalidade da viagem; • Ausência dos Relatórios de Viagem;	• Atentar para o uso correto da natureza de despesa, de acordo com o Manual Técnico de Orçamento do Tocantins; • Cumprir todas as cláusulas contratuais, • Abster-se de formalizar contratos que excedam a vigência dos créditos orçamentários, quando não se tratar de serviços de natureza contínua; • Atender aos pareceres técnicos em tempo oportuno, abstando-se de prorrogar contratos sem disponibilidade financeira e que não são caracterizados como serviço de natureza continuada • Juntar aos autos decisão do gestor do órgão, em ato motivado conforme Decreto Orçamentário vigente; • Atentar para o preenchimento correto de todas as informações constantes no Anexo II (Formulário de Afastamento e Atribuição de Diária), indicando o nº. do Decreto Vigente; • Preencher tempestivamente o relatório de viagem e apresentá-lo ao chefe imediato no prazo de cinco dias, conforme o art. 7º, inc. IV, alínea “d” do Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012; sugerimos ainda maior transparência no preenchimento da



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Incorreções na formalização do Processo quanto à quantidade de páginas;Pagamento indevido de diárias, passível de devolução de recursos; | <ul style="list-style-type: none">finalidade da viagem e / ou afastamento do servidor;Autuar um novo volume para o processo, quando o anterior atingir 200 folhas,Tomar as devidas providências quanto ao ressarcimento do valor pago a maior, em desconformidade com o anexo I ao Decreto nº 4.080, de 10 de junho de 2010 (Decreto vigente na época do afastamento do servidor); |
|---|--|

• **CASA CIVIL – 1ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Ausência de Três cotações de Preço; - Não comprovação de informações de pesquisa via Compras-Net.	- Realizar três Cotações, ou justificar devidamente. - Orientamos que toda informação constante nos autos, seja devidamente comprovada e anexada ao processo.

• **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMADES – 1ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Não observância quanto ao preenchimento correto no campo modalidade de licitação do ato inicial da execução de despesa, Anexo de Solicitação de Compras/Serviço – Anexo IV ao Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012. - Incorreções na formalização quanto à ordem cronológica dos documentos - O objeto da despesa na justificativa da dispensa de licitação não corresponde ao objeto da despesa do processo - Ausência de retenção e/ou pagamento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN; - Ausência do ato que designa o fiscal de contrato e suas manifestações por	- Atentar para o preenchimento completo e correto de todas as informações constantes na Solicitação de Compras (Anexo III/IV); - Observar na preparação e organização dos autos do procedimento administrativo a ordem cronológica dos documentos; - Orientar a equipe de execução quanto à descrição no campo “observação” da nota de dotação orçamentária, de modo que o documento espelhe de forma precisa os dados do processo; - Atentar quanto às informações fornecidas na justificativa da dispensa de licitação; - Observar o prazo de validade da documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista; - Atentar quanto retenção e recolhimento do Imposto sobre Serviço de Qualquer



meio de pareceres;

- Inobservância ao art. 16 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Contratos que não se enquadram nas hipóteses de serviços de natureza continuada, ultrapassando assim, indevidamente, a vigência dos créditos orçamentários;
- Ausência de Termo de Referência;
- Ausência de Parecer Jurídico na minuta do contrato e termos aditivos;
- Realização de Termo Aditivo após o vencimento contratual;
- Utilização de saldo referente ao contrato inicial;
- Pagamento de multas e juros em decorrência no atraso de pagamento de faturas gerando prejuízo ao erário
- Pagamento de anuidade da ABEMA- Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Meio Ambiente, não constando comprovante de recebimento;
- Emissão de Nota de Empenho sem contrato, sendo que o empenho do exercício anterior já havia sido estornado;

Natureza – ISSQN;

- Designar fiscal de contrato, para que o mesmo manifeste-se periodicamente por meio de pareceres a respeito da fiscalização e execução dos contratos;
- Dar publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Atentar quanto à duração dos contratos assinados por esta Secretaria, sendo que a duração dos mesmos fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários por não se tratar de serviços contínuos;
- Atentar quanto ao parecer jurídico, sendo necessário submeter-se ao prévio exame da assessoria jurídica do órgão as minutas dos editais de licitação, dos contratos, convênios, acordos, e suas alterações, para compras, obras e serviços;
- Absterham-se de celebrar termo aditivo de contrato, cujo, prazo de vigência tenha expirado;
- Evitar as despesas com juros e multas gerados pelo atraso de pagamento; fazendo um melhor planejamento;
- Atentar quanto à comprovação da devida quitação do valor pago a ABEMA – Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Meio Ambiente;
- Apurar a responsabilidade de quem deu causa aos procedimentos de aditivos de contratos com vigência encerrada, pagamentos de multas e juros;



• **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAGRO – 2ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Nota Fiscal emitida com a descrição do objeto divergente ao contrato; - Falta de assinatura dos responsáveis; - Não consta devolução do crédito das passagens não utilizada; - Observar o nexo entre a finalidade da viagem e a dotação orçamentária a qual for executada; - Aquisição de passagens aéreas sem a devida programação, onerando o valor da passagem; - Certidões de regularidade fora do prazo da vigência; - Ausência de assinatura dos responsáveis; - Anexo III não foi encaminhado ao Comitê de Execução Orçamentário; - Dotação e fonte incorretas no contrato; - Não foi observado as limitações quanto a adesão a ata de registro de preço; - Órgão gerenciador não informou o saldo utilizado da ata de registro; - Anexo III em cópia, rasurado e sem manifestação dos responsáveis; - Cotação de preço posterior a solicitação de anuência; - Contrato divergindo com o despacho e a portaria, quanto ao fiscal do contrato.	- Que seja observada a emissão correta das notas fiscais, e quando necessário, que seja solicitada a sua substituição; - O Fiscal do contrato deverá conferir se o preço ofertado pela agência esta em acordo com o praticado no mercado; - Que seja anexado aos autos o valor do reembolso/crédito do trecho não utilizado; - Abster-se da aquisição de passagens sem programação, evitando altos preços; - Observar o nexo entre a finalidade da viagem e a dotação orçamentária; - Atualizar as certidões vencidas; - Colher assinatura dos responsáveis nos documentos; - Encaminhar anexo III ao comitê, atendendo ao Decreto de Execução Orçamentário-Financeira n.º 4.576/2012; - Providenciar as correções dos dados constantes na cláusula do contrato; - Observar obrigatoriedade de atendimento das limitações impostas pelo Decreto citado; - Alterar no contrato a fonte e dotação incorreto; - Solicitar do órgão gerenciador o saldo atualizado da ata de registro de preço; - A cotação de preço deve ser previa aos procedimentos de adesão, pois destina-se a verificar a vantagem.

• **SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA – 2ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Certidões de regularidade fora do prazo da vigência; - Ausência do termo de referencia contrariando o Art. 3º inc. I a III da Lei 10.520/00 Art. 36 do Dec. N.º 4.576/12; - O campo inexigibilidade está indevidamente assinalado no Anexo IV; - Não foram observadas as limitações impostas pelo art. 24º do Dec. Fed. 7.892/13, bem como pelo do Acórdão n.º 1.233/12 e 855/13- TCU – Plenário;	- Providenciar as atualizações das certidões vencidas; - Juntar o termo de referencia devidamente preenchido; - Providenciar a correção do anexo IV assinalando o campo correto; - Observar obrigatoriedade de atendimento das limitações impostas pelo Decreto citado; - A cotação de preço deve ser prévia aos procedimentos de adesão, pois destina-se a verificar a vantagem.



- Cotação de preço posterior a solicitação de anuência.

• **SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SCIDADES – 2ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Atentar para a obrigatoriedade da juntada da Nota Fiscal de serviço citado no parecer jurídico nº. 042/13; • O instrumento de pré-contrato está em copia xerográfica; • Ausência da assinatura do ordenador de despesas na nota empenho.	• Juntar o documento mencionado em original. • Anexar ao processo os documentos assinados em originais ou cópia autenticadas. • Providenciar a assinatura do ordenador de despesas no empenho.

• **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO TOCANTINS – FAPT – 3ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• A folha nº 62 não está devidamente numerada com carimbo do órgão e assinatura do responsável, como dispõe Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02; • Detectou-se à fl. 41 que a Procuradoria Geral do Estado solicitou declaração de exclusividade da empresa em original ou fotocópia autenticada, sendo que até a presente data não foi juntada aos autos; • Não consta a publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, não observando o que dispõe o art. 61 e 62, Lei nº 8.666/93; • Não consta a publicação do ato de inexigibilidade, em desacordo ao art. 26, Lei nº 8.666/93; • No Anexo IV, folha nº 62, a natureza da despesa diverge da prestação de serviço contratada; • Na folha nº 06, a descrição do programa de trabalho diverge da finalidade da viagem;	• Observar a correta numeração do processo; • Inserir nos autos a declaração de exclusividade da empresa em original ou cópia autenticada; • Juntar aos autos a publicação do extrato de contrato na imprensa oficial bem como do ato de inexigibilidade; • Regularizar a natureza da despesa no documento às fls. 62; • Corrigir a descrição do programa de trabalho no documento às fls.06; • Providenciar as assinaturas do solicitante nos formulários de concessões de diárias às fls. 07, 15 e 20; • Solicitar a restituição do valor recebido indevidamente pelo servidor, conforme dispõe a alínea “c” do inciso IV, do Decreto nº 4.576/12; • Inserir no processo a autorização de pagamento; • Regularizar Certidão Negativa de Débitos Municipal; • Orientamos que a Coordenação de Administração se atente as especificações do



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Os formulários de concessões de diárias às fls. 07, 15 e 20 não estão devidamente assinados pelo solicitante, contrariando o Decreto 3.560, Art. 3º, alínea b;• Na solicitação de diária, fl. 20, o servidor afastou-se durante o período de 06/03/2013 a 09/03/2013, totalizando (4,0) diárias, no entanto o seu retorno a Palmas ocorreu no voo às 00h10min do dia 09/03/2013. Assim, não fazendo jus a (1,0) uma diária concedida, pois o mesmo não teve despesas com hospedagem e alimentação no período de 09/03/2013. Dessa forma, solicitamos que seja restituído aos cofres públicos (1,0) diária no valor de R\$ 272,00, (duzentos e setenta e dois reais) percebida pelo colaborador;• Não consta no processo a autorização de pagamento referente à Programação de Desembolso nº 2013PD001101 na folha nº 27;• Ausência da Certidão Negativa de Débitos Municipal da empresa na celebração do contrato em desacordo ao disposto no art. 27 c/c art. 29 da Lei nº 8666/93;• Detectou-se que o objeto contratado foi de potência inferior ao especificado no termo de referência, folha nº 05, visto que neste a especificação do veículo era de no mínimo 140 CV, enquanto no contrato a potência mínima foi de 120 CV e 80 CV, folha nº 198;• Constatou-se que não houve o pagamento referente à nota fiscal do mês de dezembro/2012;• Não consta no processo a carta de aceitação emitida pelo fornecedor para execução de serviços, contrariando o disposto no art. 8º §§ 1º e 2º do Decreto Federal 3.931/2001;• Certidão Negativa de Débitos Estadual vencida na data de celebração do contrato, em desacordo ao art. 27 c/c art. 29 da Lei nº 8666/93.• Constatou-se que não foi atendida a solicitação da Procuradoria Geral do Estado, fl. 200, e da Superintendência de Licitação, fl.216, quanto à pesquisa de mercado do objeto pretendido. Como dispõe art. 8º caput, Decreto Federal 3.931/2001 e art. 12 § 3º do Decreto Estadual 2.435/05;• Constam certidões desatualizadas, como observado pela Procuradoria Geral do Estado fl. 204. | <ul style="list-style-type: none">• contrato e do termo de referência;• Providenciar o pagamento do mês de dezembro/2012;• Inserir nos autos a carta de aceitação emitida pelo fornecedor;• Observar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor/prestador em todas as etapas da despesa;• Inserir no processo a pesquisa de mercado do objeto pretendido, caso tenha sido realizada à época e não repetir a mesma falha nos processos futuros;• Atualizar certidões fiscais da filial e da matriz; |
|---|--|



• **SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETAS – 4ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Diárias pagas indevidamente; • Fiscais de contratos não realizam atividades a contento bem como alguns não possuem substitutos; • Notas fiscais/Faturas com atesto incompleto; • Processos com a quantidade folhas superior ao estabelecido no inc. II do art. 49 do Decreto nº 4.576/2012, bem como documentos fora da ordem cronológica; • Ausência de relatórios de viagens; • Diárias concedidas após realização das viagens; • Certidões negativas desatualizadas; • Inconsistência na quantidade câmeras e sensores de presenças destinados ao monitoramento eletrônico do Sine e do Almoxarifado; • Adesões em desacordo aos Acórdãos nºs 1.233/2012 e 855/2013, TCU-Plenário, bem como ao Decreto nº 7.892/2013; • Pagamento sem a devida autorização do Gestor na forma do anexo VI ao Decreto nº 4.576/12; • Notas de empenho não especificam a quantidade e o valor unitário dos produtos adquiridos; • Em visita ao Almoxarifado, no dia 02/05/13, para verificar o sistema de monitoramento eletrônico do local, constatou-se o desperdício de alimentos, além da exposição a roedores e insetos; • Em consulta realizada no site do Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Tocantins – DETRAN/TO, fl. 132, referente ao veículo modelo Corsa, placa MVR 3441, constatou-se que as multas de trânsito do automóvel ainda não foram quitadas, conforme havia sido recomendado no Relatório de Inspeção nº 017/2012-CGE; • de lavadores de carros, vulgos flanelinhas, utilizando água do Órgão e, concomitantemente, prestando serviços de limpeza em sua maioria aos servidores.	• Cobrar, dos servidores, a restituição do pagamento de diárias indevidas; • Capacitar os fiscais de contratos e exigir que estes desenvolvam suas atividades de forma efetiva, conforme atribuições especificadas no Ofício Circular nº 21/2008-GAB/CGE, bem como efetuar designação de substitutos; • Efetuar atesto de forma clara e completa; • Observar a quantidade de páginas e a ordem cronológica dos documentos ao anexar nos processos, contendo número de páginas e rubrica do responsável; • Notificar aos servidores que não apresentaram os relatórios de viagem, para que o façam no prazo de cinco dias, conforme exige o art. 7º, inc. IV, alínea “d” do Decreto nº 4.576/13; • Obedecer ao disposto no art. 3º, inc. II, alínea “b” do Decreto nº 3.560/2008, que dispõe que o pagamento das diárias deve ser efetuado antecipado e inteiramente; • Manter atualizadas as Certidões Negativas de Débitos Tributários e Trabalhistas, das empresas contratadas, atentando para o disposto no art. 55, XIII da Lei Federal 8.666/93, que aduz que o contratado deve manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação; • Esclarecer e corrigir as inconsistências detectadas na prestação dos serviços de monitoramento eletrônico; • Observar as limitações, quanto a adesões a ata de registro de preços, imposta pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União e Decreto nº 7.892/13; • Orientar à Diretoria Financeira que somente realize pagamentos após autorização do gestor competente, conforme art. 64 de Lei Federal nº 4.320/64; • Preencher as notas de empenho com as especificações completas dos produtos ou serviços a serem adquiridos; • Adaptar o Almoxarifado de maneira a atender aos padrões exigidos para o armazenamento de alimentos, incluindo proteção contra insetos, roedores e intempéries como chuvas e poeiras; • Efetuar o pagamento das multas dos automóveis, e apurar a responsabilidade dos condutores, conforme recomendado no Relatório de Inspeção 017/2012-CGE; • Interromper as atividades de lavagem de veículos efetuadas nas proximidades do



Órgão e instaurar procedimento administrativo para apurar a conduta dos servidores por agirem de forma conivente com tal atividade.

• **RURALTINS – 5ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Constatações frequentes de omissões de assinaturas e de datas pelo Ordenador de Despesa, que pode comprometer sua legalidade ; • Ausência de anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução de contratos, deixando de cumprir o que determina o § 1º, art. 67 da Lei Nº 8.666/93, de responsabilidade do fiscal do contrato; • Ausências, nos autos, das ordens bancárias externas – REs, deixando, assim, de cumprir o art. 64, parágrafo único da Lei Nº 4.320/64; • Termo de contrato publicado no diário oficial, com data da assinatura divergente; • Ausência de documentação comprobatória da efetiva prestação de serviço, contrariando o art. 63, § 2º inciso III da Lei Nº 4.320/64; • Despesa de locação de imóveis reconhecida, liquidada e paga, com ausência de Parecer da Assessoria Jurídica, contrariando o § 4º do art. 1º do Decreto Nº 4.733/13; • Documentos com rasuradas e fora da ordem cronológica de sua emissão, em desobediência ao art. 49, I, do Decreto Nº 4.576/2012; • Os formulários de relatórios de viagens que estão sendo utilizados não obedecem ao modelo estabelecido no Decreto nº 4.576 de 21 de junho de 2012 e não estão sendo apresentados nos prazos exigidos pelo regramento adotado pelo o Art. 7º, IV “d” do D • Os relatórios de viagens não estão sendo apresentados nos prazos exigidos pelo regramento adotado pelo art. 7º, IV “d” do Decreto Nº 4.576/2012; • Servidores receberam diárias e assinaram frequências no período de viagem,	• Atentar para o preenchimento completo e correto, inclusive as datas e as assinaturas do gestor, de todas as informações constantes da Solicitação de Compras (Anexo III/IV) ao Decreto n º 4.576/12; • Fazer constar do Termo de Referência a existência do fiscal de contrato, em atendimento ao art. 67 da Lei Nº 8.666/93; • Nos próximos processos de despesas, exigir as juntadas das ordens bancárias externas – REs, cumprindo exigência do art. 64, parágrafo único da Lei Nº 4.320/64; • Conferir as publicações no Diário Oficial dos extratos de contratos, providenciando as retificações e suas republicações, nas ocorrências de inconsistências, evitando, assim, invalidações de atos, que possam trazer prejuízo à administração; • Proceder à programação para treinamentos específicos aos fiscais de contratos, na busca da eficiência à gestão; • Nas próximas despesas solicitar Parecer Jurídico em todos os processos de reconhecimento de despesa, nos termos do § 4 º, art. 1 º do Decreto Nº 4.733/2013; • A despesa com confecção de chaves, de acordo com o art. 6ª da Portaria nº 448/2002 do Ministério da Fazenda, deve ser classificada na natureza 33.90.30; • Em obediência ao princípio da economicidade, ficam dispensadas as publicações de despesas, com base no inciso II do art. 24 da Lei Nº 8.666/93, com valores até R\$ 8.000,00, desde que a publicidade seja feita alternativamente em placares de fácil acesso ao público; • Anexar em ordem cronológica de emissão os documentos, obedecendo ao Art. 49,



com os nomes identificados nos autos do processo, constante do Relatório de Inspeção;

- Os pagamentos de diárias não estão sendo executados de forma antecipada, causando dificuldades financeiras aos servidores no enfrentamento das despesas de hospedagem e alimentação, descumprindo o art. 3º, II “b” do Decreto Nº 3.560/2008;
- Não está sendo emitida Programação de Desembolso – PD para cada diária paga, descumprindo o art. 7º, IV, “f” do Decreto nº 4.576/2012;
- A utilização do Anexo IV – Solicitação de Compras – Serviços/Materiais está em desacordo com o modelo estabelecido no Decreto Nº 4.576 de 21 de junho de 2012;
- As Requisições de Passagens Áreas utilizadas não obedeceram ao modelo estabelecido no Anexo Único ao Decreto de Nº 4.693, de 11 de dezembro de 2012;
- Classificação da despesa com confecção de chaves, na natureza 33.90.39;
- Assinatura de contrato sem observar a vigência da certidão municipal, que se encontrava vencida;
- Publicação de portaria de dispensa, com base no inciso II do art. 24 da Lei Nº 8.666/93;
- Contrato com prazo de vigência indefinido, contrariando o art. 57 da Lei Nº 8.666/93;
- Existência de atesto sem data em notas fiscais;
- Os fiscais dos contratos não estão anotando em registros próprios as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, ou determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, descumprindo o que determina o § 1º, art. 67 da Lei Nº 8.666/93;
- Contratos de fornecimento de produtos, cuja vigência deveria ser adstrita aos créditos orçamentários, ultrapassaram o exercício, contrariando o inciso Caput do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.

Inciso I do Decreto nº 4.576/2012;

- Utilizar formulário o relatório de viagem de acordo com o modelo estabelecido no Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012;
- O Setor responsável pelas diárias deve solicitar a apresentação do relatório de viagem de todos os servidores que fizeram deslocamentos, no prazo estipulados no art. 7º, IV, “d” do Decreto Nº 4.576/2012;
- Solicitar o ressarcimento parcial ou total das diárias pagas indevidamente às servidoras Ana Lúcia Guimarães, Antônia Valdivino Martins, tendo em vista que assinaram suas frequências no dia da viagem, portanto, conforme dispõe a alínea “c” do inciso IV do art. 7º do decreto Nº 4.576/2012;
- Executar os pagamentos das diárias de forma antecipadas, em cumprimento ao art. 3º, II, “b” do Decreto Nº 3.560/2008;
- Emitir programação de Desembolso – PD para cada diária paga, a fim de identificar o período de afastamento, a quantidade de diárias, a origem e o destino, conforme preceitua o art. 7º, IV, “f” do Decreto nº 4.576/2012;
- Observar em todas as etapas do processo, a regularidade fiscal e trabalhista das empresas contratadas, conforme o art. 29 da Lei Nº 8.666/93;
- Abster-se de colocar cláusula da vigência indeterminada nos contrato, visto que contraria o art. 57 da Lei Nº 8.666/93;
- Preencher corretamente as datas de recebimentos dos materiais/serviços, no atesto das notas fiscais;
- Anexar-se sempre nos autos dos processos, termo de referência ou projeto básico, descrevendo as características do produto, forma de fornecimento, valor estimado, objetivo e justificativa da contratação, de acordo com o art. 7º, 14º, 15º § 7º da Lei Nº 8.666/93;
- Fazer constar dos contratos que não se enquadram nas exceções estabelecidas no art. 57 da Lei Nº 8.666/93, a vigência adstrita aos créditos orçamentários;
- Anexar nos autos recibos que comprovem os lançamentos das informações no sistema do Tribunal de Contas do Estado – SICAP, conforme determina a IN TCE-



TO Nº 03/2010.

• **DEFESA SOCIAL – 6ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Utilizações incorretas de modalidades de licitação, principalmente, nos Anexos III e IV ao Decreto Nº 4576/12 – Autorização de Compras/Serviços e nas Notas de Empenhos, como por exemplo, “Inexigibilidade”, quando se trata de “Não Aplicável”, conforme disposições do Manual Técnico Orçamentário; - Ausência da Ordem Bancária Externa - RE, contrariando as disposições do art. 64, § único da Lei 4.320/64; - Processo de despesa de aquisição de material de consumo, no valor de R\$ 7.637,00, com justificativa de dispensa, com fundamento no Art. 24, IV, da Lei 8.666/93, ao invés da fundamentação balizada no Art. 24, II, da Lei 8.666/93; - Publicação de extratos de contratos e de termos aditivos, com extrapolção do prazo determinado pelo art. 61, § único da Lei 8.666/93; - Volumes de processos com mais 200 (duzentas) folhas, contrariando o Decreto de Execução Orçamentário Nº 4.576, Art. 49, II - Constatação de contratos sem a designação do fiscal, referentes aos exercícios de 2008, 2009 e 2010, contrariando o art. 67, da Lei Nº 8.666/93; - Não consta nos autos o necessário contrato pela prestação de serviço de auxilia transporte e alimentação, por despesa empenhada ao SETURB – Sindicato das Empresas de Transportes, referente ao Processo Nº 2012/1701/001566; - Não consta nos autos do processo do SETURB relação de servidores a serem beneficiados; - No Parecer Jurídico do processo de despesa instruído para contratação do SETURB, manifestou-se pela inexigibilidade, no entanto a mesma foi empenhada por dispensa de licitação, divergindo da modalidade indicada no Anexo IV; - Nas análises dos processos constatou-se que alguns documentos estão sem assinaturas do gestor, nos Anexos III e IV, cujo cumprimento obrigatório está	- Atentar para a correta aplicação das modalidades de licitações, procedendo as retificações nos ANEXOS III e IV e nas Notas de Empenhos, conforme apontamentos; - Anexar a Relação de Ordens Bancárias Externas - RE, atendendo assim, as disposições do art. 64, § único da Lei 4.320/64; - Atentar para a aplicação correta das modalidades de licitações, evitando novos cometimentos de erros; - Aplicar as disposições contidas no art. 61, § único, da Lei 8.666/93, que normatiza o prazo para a publicação dos extratos de Contrato e dos respectivos Termos Aditivos; - Aplicar as disposições contidas no art. 49, II, do Decreto Orçamentário nº. 4.576/2012, que normatiza a quantidade de folhas por volume de processos; - Publicar no Diário Oficial as Portarias de designações dos Fiscais de Contrato, juntando cópias nos autos, em cumprimento as determinações do art. 67 c/c art. 73, inc. I, b, da Lei 8.666/93; - Formalizar o contrato entre a Secretaria de Defesa Social e o Sindicato das Empresas de Transporte – SETURB, conforme determina o art. 62, § 4º, da Lei 8.666/93; - Designar servidores para exercerem a função de fiscal de contratos, conforme determina o art. 67 c/c art. 73, inc. I, alínea “b”, Lei 8.666/93; - Anexar nos autos relação dos servidores beneficiados com o Vale Transporte, possibilitando uma maior transparência dos atos administrativos; - Solicitar e anexar nos autos as notas fiscais/faturas emitidas pelo SETURB, consoante ao que determina a Lei 4.320/64, art. 63, § 2º, inciso III; - Juntar as Certidões Negativas de Débito atualizadas antes das emissões das



definido no art. 19, inc. II, do Decreto Orçamentário nº. 4.576/2012;

- Processo de suprimento de fundos autuado no valor de R\$ 86.955,000, ultrapassando o limite estipulado pelo Inciso II, Art. 7º, do Decreto Nº 4.669/12;
- As notas fiscais do fornecedor do Supermercado Iguatu Ltda. apresentam números de séries sequenciais (2298 a 2308) e foram pagas na mesma data (28/02/2013);
- Constatou-se, no Processo Nº 2012/1701/01884 – SUFUAU, que foram anexadas 25 (vinte e cinco) notas fiscais de 5 (cinco) fornecedores, sendo que destas, 21 (vinte e uma) foram pagas na mesma data. Todos os fornecedores apresentaram notas fiscais com numerações sequenciais,
- Os autos não foram apartados por ocasião da prestação de contas, ferindo o disposto no art. 13 do Decreto 4.669/12
- As despesas poderiam ser realizadas por procedimento normal de despesa, pois são recorrentes e previsíveis, contrariando o Art. 1º da Lei 1.522/2004.
- Não constam carimbo e numeração de página no Despacho “DAFT Nº. 043/2013”;
- Constatação de contratação de locação de imóvel em Araguaína, para substituir antiga locação. O Relatório Técnico de Fiscalização/NUSCIN Nº. 0063/2012, datado em 14/05/2012, apontou que o imóvel ainda não estava ocupado, igualmente, constata-se que foram pagos dois contratos de dois imóveis, para o mesmo objeto, ferindo vários princípios da administração pública;
- Consta nos autos o Termo de Reconhecimento de Dívida e Despesa, às fls. 145, datados em 18 de maio de 2012. Contudo, não consta na justificativa apresentada às fls. 144, sem os motivos que efetivamente demonstram as razões para o não pagamento em tempo hábil das referidas despesas;
- Foi sugerido no Relatório Técnico de Fiscalização/NUSCIN Nº. 0063/2012, a apuração de responsabilidade de quem deu causa ao reconhecido de dívida e despesa, bem como, pela não ocupação do imóvel. Tal recomendação é reforçada por meio do Parecer nº. 0102/2012/SEJUDH, que além de recomendar a apuração da responsabilidade de quem deu causa também opina pelo pagamento da dívida. Segundo informações obtidas com a Superintendente de Gestão, Sra. Maria Neuza dos Santos, não foi instaurado procedimento para

Programações de Desembolso, em observância ao que dispõe o art. 29, Lei 8.666/93.

- Preencher o campo referente à data e assinalar a opção de “favorável” ou desfavorável, no Anexo III ou IV, conforme art. 19, inc. II, do Decreto nº. 4.576/2012;
- Atentar para ordem cronológica dos documentos em cumprimento ao art. 49, inc. I, do Decreto Orçamentário nº. 4.576/2012;
- Nas dispensas e nas inexigibilidades, cumprir a determinação da IN 02/2008 do TCE;
- A autuação de processos de suprimentos de fundos devem, obrigatoriamente, serem observados os limites de valores estipulados no regimento da Lei nº 1.522/2004 e do Decreto nº 2.350/2005, revogado e substituído pelo Decreto nº 4.669, de 9 de novembro de 2012.
- Justificar a emissão de notas fiscais sequenciais, na mesma data, sugerindo a realização de despesas antecipadas e sem prévio empenho, contrariando o art. 60, da Lei nº 4.320/64;
- Observa-se que as despesas realizadas por meio de SUFUAU poderiam ser realizadas por procedimento normal de licitação, pois são recorrentes, previsíveis e continuadas, contrariando as disposições do art. 1º da Lei 1.522/2004 e do art. 2º da Lei nº 8.666/93;
- Instaurar processo de sindicância, a fim de apurar responsabilidade na contratação de locação de imóvel em Araguaína, para atender ao PROCON, ocasionando pagamentos em duplicidade, para o mesmo objeto, causando prejuízo à administração pública, de acordo com o Relatório Técnico de Fiscalização/NUSCIN Nº. 0063/2012, datado em 14/05/2012.



apuração de responsabilidade e o imóvel foi efetivamente ocupado apenas em maio de 2012.

- Não consta nos autos recibo ou qualquer documento fiscal, com os respectivos atestos, que comprove a efetiva prestação do serviço, conforme dispõe a Lei 4.320/64, art. 63 § 2º, inc.III;
- Não consta nos autos as Relações de Ordens Bancárias Externas, em atendimento ao Art. 64, § único, da Lei 4.320/64;
- Não constam acompanhamentos do contrato, pelos fiscais designados, inclusive nas suas alterações, conforme orientação do art. 67, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Existência de carimbos de atentos não foi preenchido corretamente, contrariando o que determina a Lei 4.320/64 art. 63, § 2º, inc.III;
- Realização de despesas sem o prévio empenho, contrariando o que determina o art. 60 da Lei 4.320/64;
- Numeração de folhas de processos fora da ordem cronológica, conforme orientação do Decreto Nº 4.576/2012, art.49, inciso I;

• **FUNDAÇÃO RADIOFUSÃO EDUCATIVA – REDESAT – 6ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência das certidões da Receita Estadual e FGTS atualizadas; • Ausência do instrumento que comprove o saldo da Ata de Registro de Preços nº. 040/2012; • Não consta Nota de Dotação, que comprove o respectivo bloqueio orçamentário; • Não foi observado o teor dos arts. 42 a 45 do Decreto nº. 4.576/12; • Não foi obedecida a ordem cronológica dos autos; • Documentos às fls. 41 a 46, bem como às fls. 62, são cópias não autenticadas; • Quanto ao instrumento encontrado às fls. 69, o mesmo deve representar fielmente o modelo previsto no Anexo IV ao Decreto nº. 4.576/12, tendo todos os seus campos devidamente preenchidos; • Não observância à limitação imposta à adesão pelo Tribunal de Contas da União.	• Sejam acostadas as certidões da Receita Estadual e FGTS devidamente atualizadas; • Junte-se também o instrumento que comprove o saldo da Ata de Registro de Preços nº. 040/2012; • Seja introduzida aos autos a Nota de Dotação, que comprove o respectivo bloqueio orçamentário; • Haja a observação dos arts. 42 a 45 do Decreto nº. 4.576/12; • De acordo com o item 16 deste instrumento, seja observada a ordem cronológica prevista na legislação em vigor; • Seja juntada aos autos cópia da documentação referente ao processo licitatório; • Haja a observância do art. 32, ressaltando-se que os documentos localizados às fls. 41 a 46, bem como às fls. 62, são cópias não autenticadas; • O instrumento encontrado às fls. 69 deve representar fielmente o modelo do



- Anexo IV ao Decreto nº. 4.576/12;
- Seja observada a limitação imposta à adesão pelo Tribunal de Contas da União.

• **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE – 6ª DICN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Não observância à correta paginação dos autos; - Entre as laudas de número 404 e 405 do Processo nº. 2012.0906.00054, encontra-se uma folha contendo apenas o carimbo de paginação em branco, demonstrando que a mesma não fora considerada quando da paginação dos autos; - Existência de cópias não autenticadas, o que fere o art. 32, na Lei de Licitação; - As notas de empenho estão desprovidas da assinatura do ordenador de despesa; - O documento localizado às fls. 03 do Processo nº. 2012.0906.00054, não se encontra fidedigno ao Anexo I do Decreto nº. 4.486/12; - Não fora observado a ordem cronológica de alguns documentos, conforme é possível exemplificar às fls. 137, 138, 139, 142, 143, 151, 153 do Processo nº. 2012.0906.00054, como também, às fls. 318, 319, 326, 349, 350, 359, 363 – essa exigência dispõe no inciso I, art. 49 do Decreto nº 4.576/2012 e por analogia o art. 22 da Lei Federal nº 9.784/99; - O conteúdo do documento situado às fls. 43 do Processo nº. 2012.0906.00404 apresenta-se ilegível em alguns trechos; - Nota de Empenho fora assinada pela Subprocuradora-Geral sem constar Ato Governamental, proposto pelo Decreto nº. 4.029/2010.	- Primar pela ordem cronológica das laudas acostadas nos autos, devendo seguir rigorosamente a ordem crescente de data, demonstrando organização, controle e transparência ao processo administrativo de despesa; - Providenciar carimbo com informações do Ato Governamental e sua publicação, que autorize o(a) Subprocurador(a) a assinar como ordenador(a) de despesa, nos termos do Decreto nº 4.029/2010; - Sejam acostadas todas as certidões negativas de débito necessárias à regularidade fiscal, estando as mesmas devidamente atualizadas; - A paginação das laudas deve ser revista e corrigida, após isso, o servidor responsável pela revisão deve certificar, por documento assinado, as devidas alterações; - Acostar aos autos, cópias legíveis dos documentos licitatórios originais que contenha informação importante e de garantia à Procuradoria, como por exemplo, cópia de todo edital assinado, cópia da homologação da licitação por parte da Secretaria de Saúde, da designação do pregoeiro, do parecer da Procuradoria sob o edital e outros que a administração julgar necessário para respaldar a Instituição quanto eventual questionamento ou contrassenso; - Utilizar-se do instrumento de termo de referência, com aprovação do Gestor, para solicitar bens ou serviços, detalhando principalmente o objeto, a finalidade, o quantitativo e todas as informações necessárias à aquisição; - Seja acostada a justificativa da necessidade da aquisição, que é documento importantíssimo na adesão, pois expõe todas as vantagens e os benefícios que aquela opção traz a instituição, expressando a motivação e a necessidade de atender determinada demanda, mesmo que as benfeitorias sejam óbvias, devem ser ressaltadas;



- Sejam as minutas de contratos e seus aditivos, submetidos à análise prévia da assessoria jurídica ou da Procuradoria, proporcionando o exame da legalidade e a verificação cruzada de conferência;
- Sempre exigir do contratado, a apresentação dos documentos de habilitação, devidamente autenticados, como exige a lei;
- Seja observada a publicação dos extratos, tanto do contrato como dos aditivos, e principalmente, dentro do prazo estipulado pela lei de licitação;
- Haja a observância quanto à regularidade fiscal da contratada, quando da avença contratual, nos empenhos e em cada pagamento;
- Recomenda-se que a designação do fiscal de contrato ocorra tempestivamente à contratação;
- Evite-se rasura no procedimento de paginação dos autos, presando pela lisura processual;
- No que tange ao Ofício PGE/GAB nº1064/2013 – acerca da prática de sobrepreço – recomenda-se que esta prática seja comprovada nos autos pela própria Procuradoria, mediante solicitação para que a empresa apresente documento emitido pelas companhias aéreas contendo informações acerca do passageiro, dia e horário de embarque e desembarque, valor da passagem, para que se possa conferir os preços e a aplicação dos descontos;
- Orienta-se que o Gestor deve zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas no Edital de Licitação, não permitindo alterações no contrato. Deve também seguir rigorosamente a minuta do ato convocatório aprovado pela Procuradoria, e caso não seja atendida deverá comunicar ao Órgão gerenciador quando do não cumprimento do edital, conforme estabelece o inciso IV, do art. 4º do Decreto nº 2.435/2005;
- Como consta pendência de pagamento, após averiguação dos fatos acima elencados, e caso seja comprovado o direito, deve-se proceder o reconhecimento da dívida e efetuar o pagamento;
- Além da demonstração de utilização real das passagens, orienta-se que seja solicitado à agência, o relatório comprovando a utilização das passagens aéreas e outras situações de reembolso e cancelamentos no período de 13/05/2012 a 21/11/2012;



- Comprovando a prática de sobrepreços, sugere-se que seja procedida a devida apuração de responsabilidade a quem lhe dera causa, seja por omissão ou contravenção, na aplicação do recurso público demonstradas neste processo, como também, as providências cabíveis quanto ao descumprimento da lei, por parte da contratada.

• **SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ – 6ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Certidões de regularidade vencidas; • Não fora observada a correta paginação dos autos, o que afronta o art. 38 da Lei nº. 8.666/93; • Não consta no processo a relação dos estagiários beneficiários; • Os documentos de habilitação, às fls. 06 a 20, estão em cópias não autenticadas, o que contraria o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93;	• Que seja juntada aos autos a relação dos estagiários beneficiados; • Sejam acostadas aos autos no momento oportuno, as certidões de regularidade fiscal, devidamente atualizadas; • Seja colhido o visto de paginação do servidor responsável às fls. 75; • Quando for procedida a formalização da assinatura do Termo de Contrato, indispensável se faz a publicação do extrato no Diário Oficial, juntamente com o Ato de Inexigibilidade de Licitação e designação do Fiscal do Contrato, conforme disposto nos artigos 26 e 67, da Lei nº 8.666/93, respectivamente; • Haja o encaminhamento da cópia do ato de inexigibilidade de licitação, acompanhado do respectivo contrato ao TCE, atendendo o art. 9º da IN TCE-TO nº. 002/2008.

• **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – SEPLAN – 6ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência da Certidão de Regularidade Fiscal perante o INSS; • Certidões de regularidade vencidas (Receita Federal, CNDT, FGTS), estando assim em desacordo com o art. 29, da Lei 8.666/93; • Não consta consulta a outros Órgãos Públicos (que tomaram os mesmos serviços da J. CÂMARA & IRMÃOS S/A), versando sobre a compatibilidade dos valores a	• Seja juntada aos autos a Certidão de Regularidade Fiscal perante o INSS; • Também haja a juntada das certidões de regularidade que estão vencidas (Receita Federal, CNDT, FGTS), nos moldes do art. 29, da Lei 8.666/93; • Proceda-se com a consulta a outros Órgãos Públicos (que tomaram os mesmos serviços da J. CÂMARA & IRMÃOS S/A), versando sobre a compatibilidade dos



serem contratados, bem como sua vantajosidade;

- O documento acostado às fls. 64 está desprovido do carimbo de paginação, assim como do visto do servidor responsável, o que vem a comprometer a lisura dos autos;
- O Anexo IV não se encontra fidedigno ao que está disposto no Decreto nº. 4.576/12;
- As cópias acostadas às fls. 08 a 14 do Processo nº. 2013.13010.00027, não estão devidamente autenticadas, contrariando o art. 32 da Lei nº. 8.666/93;
- O Termo de Referência juntado às fls. 66 e 67 do Processo nº. 2013.13010.00027 não possui assinatura dos responsáveis por sua elaboração. Aponta-se ainda que o mesmo não especifica o formato dos avisos de licitação, o número de vezes em que cada aviso deva ser publicado, conforme aludido pela Doute Procuradoria às fls. 59;
- Não consta nos autos documento explanando acerca do cálculo e quantitativo os quais resultaram no valor estimado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- Houve realização de despesas sem a constituição de processo formal, conforme preleciona o art. 38 da Lei 8.666/93;
- Contratou-se serviços sem a realização de procedimento licitatório, contrastando com o art. 37, XXI, da Constituição Federal c/c o art. 2º da Lei nº. 8.666/93;
- Houve no caso em tela ausência do prévio empenho para a despesa, em distorção ao art. 60, da Lei Federal nº. 4.320/64 c/c o caput do art. 73, do Decreto-Lei 200/67;
- Caracterização de contrato de adesão, desobedecendo ao art. 60, § único, art. 61 § único e artigo 62 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como art. 63, § 2º, I da Lei Federal Nº 4.320/64.

valores a serem contratados, bem como sua vantajosidade;

- Colha-se o visto de paginação às fls. 64, bem como o carimbo que identifique o Órgão ou Setor;
- Quando da confecção do Anexo IV, seja adotado fidedignamente o modelo disposto no Decreto nº. 4.576/12;
- Haja a juntada de cópias autenticadas dos documentos localizados às fls. 08 a 14, obedecendo assim o conteúdo do art. 32 da Lei nº. 8.666/93;
- Colha-se a assinatura dos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência juntado às fls. 66 e 67. Além disso, sugere-se que o mesmo especifique de forma detalhada sobre o formato dos avisos de licitação, o número de vezes em que cada aviso deva ser publicado, conforme aludido pela Doute Procuradoria em seu parecer, às fls. 59;
- Visando a transparência da contratação, orienta-se que seja acostado aos autos documento que esclareça acerca do cálculo e quantitativo os quais resultaram no valor estimado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- Quando for procedida a formalização da assinatura do Termo de Contrato, indispensável se faz a publicação do extrato no Diário Oficial, juntamente com o Ato de Inexigibilidade de Licitação e designação do Fiscal do Contrato, conforme disposto nos artigos 26 e 67, da Lei nº 8.666/93;
- Haja o encaminhamento da cópia do ato de inexigibilidade de licitação, acompanhado do respectivo contrato ao Tribunal de Contas do Estado, atendendo art. 9º da IN TCE-TO nº. 002/2008;
- Emitir Termo de Reconhecimento de Dívida no valor do respectivo débito;
- Seja designada comissão para apurar responsabilidade de quem deu causa a realização da despesa sem prévio empenho e cobertura contratual;
- Que a gestão da Pasta planeje suas licitações para que as despesas cumpram os ritos legais e formais;
- Atualizar as certidões negativas referentes à regularidade fiscal do fornecedor que estiverem vencidas;
- Verificar se os preços cobrados estão de acordo com os praticados no mercado e pela própria empresa nos contratos firmados com o Poder Executivo;
- Que o atestado de confirmação da prestação de serviço ou do fornecimento de



	materiais seja proferido por servidores que efetivamente tenham realizado o acompanhamento; • Haja maior clareza na apresentação dos fatos, principalmente no que se refere aos valores apresentados; • Inserir nos autos o Anexo III (ou IV) ao Decreto nº. 4.576/12, a depender da fonte dos recursos; • Seja justificado por que a fatura de fl. 39, referente ao mês de abril de 2011, possui valor superior ao fixado mensalmente - R\$ 23.674,09 (vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e nove centavos); • Seja anexado aos autos, o ato do Governador do Estado que autorizava a secretária executiva à época, ordenar despesa, nos termos do Decreto nº. 4.029/10; • Seja devidamente paginada a suposta lauda 67; • Adverte-se os servidores dessa Pasta para que tenham maior zelo com o bem público, a fim de evitar falhas como essas no âmbito dessa Secretaria por falta de planejamento das contratações dos serviços.
--	---

• **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO TOCANTINS – IPEM – 6ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• O Termo de Referência, localizado às fls. 06 a 08, não está com todas as suas folhas rubricadas; • O Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), às fls. 117, a Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fls. 121, e a Certidão Negativa de Débitos emitida pela Prefeitura de Chapecó-SC, às fls. 122, encontram-se desatualizados; • A cópia do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2013 e seus anexos, às fls. de 21 a 88 não são dos documentos originais assinados, e também não consta cópia da homologação da licitação por parte do INCRA; • Às fls. 03 (Anexo III ao Decreto nº. 4.576/2012), não consta a data nos campos assinados pelos responsáveis; • Não consta também cópia do ato que autoriza a Secretária Executiva da	• Devem ser rubricadas todas as folhas do Termo de Referência, fls. de 06 a 08, como disciplina o Decreto nº 5.450/2005; • Seja juntado o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Estaduais, e a Certidão Negativa de Débitos municipais atualizadas, conforme artigo 29, Lei 8666/93; • Junte-se a cópia dos documentos originais assinados, no que se refere ao Edital do Pregão Eletrônico nº. 02/2013 e seus anexos, e também da homologação da licitação; • Seja juntada a publicação da Ata de Registro de Preços nº. 04/2013 - INCRA, com quantitativo e valores; • Sejam acostadas aos autos as cópias faltantes do Convênio nº. 006/2010, assim



SEPLAN assinar em lugar do titular da Pasta; • Consta publicação do Extrato de Registro de Preços nº 02/2013, às fls.19, no entanto, não é citada naquele documento a Ata de Registro de Preços nº. 04/2013, como também não é demonstrado o quantitativo e nem os respectivos valores; • A cópia do Convênio nº 006/2010 está incompleta, apresentando rasura no ano do mesmo – observa-se que foi riscado o ano 2009 e escrito à mão o ano 2010 – e não consta o Plano de Aplicação; • O Parecer Jurídico nº. 18, fls.133, descreve erroneamente na introdução “contrato de locação de imóvel comercial”; • A cópia do documento pessoal do responsável pela empresa P&P Turismo LTDA ME não está autenticada, assim como a cópia da alteração Contratual da Sociedade empresarial, às fls. 109 a114. • Não houve observação quanto às limitações impostas pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 no que tange ao art. 9º, inciso III e acórdãos nº 855/2013 e 1233/2012 TCU- Plenário.	como do Plano de Aplicação, além de justificar a rasura na data do convênio; • Junte-se a cópia do documento pessoal do responsável pela empresa P&P Turismo LTDA ME, autenticada, assim como a cópia da alteração Contratual da Sociedade empresarial, conforme preceitua o art. 32 da Lei 8.666/93; • Haja observação quanto à correta paginação dos autos. Dessa forma, recomenda-se a correção da numeração das folhas do processo a partir das folhas 107, e seja observada sempre a ordem cronológica dos autos, consoante Artigo 38, Caput, Lei 8666/93; • Quando da formalização do contrato, observar a recomendação da Assessoria Jurídica quanto à Cláusula Terceira da Minuta do mesmo, a qual discorre que o fornecimento de passagens aéreas não constitui serviço a ser executado de forma contínua, opinando pela inaplicabilidade da mesma, segundo art. 57 da Lei 8666/93, e Acórdão nº. 1386/2005; • Seja trazido aos autos explanação acerca da vantajosidade da adesão em comento. • Observar a obrigatoriedade de atendimento às vedações impostas pelo Decreto nº 7.892/2013 e Acórdãos nº. 1.233/2012 e 855/2013 – TCU – Plenário.
--	---

• **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN – 7ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Os processos não foram instruídos conforme estabelece o art. 38. da Lei Federal nº 8.666/93; • Processos com a quantidade folhas superior ao estabelecido no inc. II do art. 49 do Decreto nº 4.576/2012; • Ausência de Termo de Referência; • Documentos fora da ordem cronológica; • Anexos IV e V sem o devido preenchimento; • Notas fiscais/Faturas sem atesto dos responsáveis pelo recebimento dos bens ou serviços; • Prestação de serviços sem a devida requisição;	• Atentar para a correta numeração dos processos, contendo número de páginas e rubrica do responsável; • Atentar para a quantidade máxima de folhas permitida por volume de processos; • Inserir nos autos Termo de Referência quando a modalidade de licitação for Pregão e Projeto Básico nas demais modalidades licitatórias; • Observar a ordem cronológica dos documentos ao anexar nos processos; • Atentar para o fiel preenchimento dos anexos constantes do Decreto de Execução Orçamentária Financeira; • Colher atesto nas Faturas/Notas Fiscais, comprovando o devido recebimento dos bens e serviços, previamente ao pagamento;



• Pagamento de faturas em atraso; • Contrato de locação de imóvel sem autorizo do Chefe do Poder Executivo; • Processos sem a devida documentação de regularidade fiscal; • Programação de Desembolso –PD sem o devido preenchimento; • Ausência de Relatório de viagens; • Os processos se SUFUAU, não está sendo liquidado no CPF do suprido; • Contratos que não são caracterizados como serviços contínuos com vigência superior a vigência dos credits orçamentários; • Emissão de passagens aéreas sem a previa autorização da Secretária-Chefe do Gabinete do Governador; • Desistência de algumas viagens o que ocasionou varias cartas de crédito para a Administração;	• Anexar nos autos controle de requisições das autorizações de serviços a serem executados, para posterior verificação da execução dos mesmos; • Atentar para o pagamento de faturas em dia, evitando assim a cobrança de juros e multas nas faturas seguintes; • Solicitar autorização do Chefe do Poder Executivo, antes de firmar contrato de locação de imóveis; • Anexar nos autos a documentação relativa à regularidade fiscal; • Fazer constar nas Programações de Desembolso – PD a quantidade, origem e destino da viagem, conforme exposto na alínea f, Inc. IV do Art. 7º do Decreto nº 4.576/2012; • Preencher tempestivamente o relatório de viagem e apresentá-lo ao chefe imediato no prazo de cinco dias, conforme o art. 7º, inciso IV, alínea “d” do Decreto nº 4.576/2012; • Atentar para que a liquidação de Adiantamento seja emitida com registro de responsabilidade do suprido (CPF), conforme o Art.10 da IN conjunta CGE/SEFAZ/SEPLA Nº. 1/2013; • Atentar para a vigência dos contratos de prestação de serviços que não sejam caracterizados como contínuos, pois sua duração deverá ser adstrita à vigência dos credits orçamentários, conforme disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93; • Previamente a emissão de passagens aéreas deverá ser juntado nos autos autorização da Secretária-Chefe do Gabinete do Governador, na forma do Anexo Único ao Decreto nº. 4.693/2012; • Planejar com antecedência as viagens evitando desistência, para não ocasionar carta de crédito para administração;
--	---

• **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA – IGEPREV – 7ª DICIN**

ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência de justificativa de preços; • Ausência da minuta Contratual;	• Juntar aos autos a justificativa de preços devidamente formalizada; • Observar a exigência legal que determina a juntada de minuta do contrato devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica da Administração;



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Ausência da publicação do termo de Contrato;• Certidões de regularidade fiscal com vigência expirada;• Ausência de publicação de Portaria de designação de Fiscal de Contrato;• Faturas da Companhia de Energia Elétrica sem o devido atesto de que o serviço foi prestado a contento;• Documentos fora da ordem cronológica;• Os processos não foram instruídos conforme estabelece o art. 38. da Lei Federal nº 8.666/93;• Processos com a quantidade folhas superior ao estabelecido no inc. II do art. 49 do Decreto nº 4.576/2012;• Contratos que não são caracterizados como serviços contínuos com vigência superior a vigência dos créditos orçamentários;• Programação de Desembolso – PD, sem o devido preenchimento;• Ausência de Relatório de viagens;• Pagamento de Diárias posterior a viagem;• Prestação de contas de adiantamento formalizada no processo de concessão;• Não visualizamos nos autos a autorização de pagamento emitida pelo ordenador de despesas;• Verificamos a realização de despesas por meio de Adiantamento que poderia ser subordinada ao processo normal de licitação;• Consta nos autos comprovante de saque sem a devida autorização da transação do mesmo conforme determina o art. 27, inciso V da Instrução Normativa Conjunta CGE/SEFAZ/SEPLAN Nº 1/2013;• Não consta a vigência do contrato no extrato publicado no Diário Oficial; | <ul style="list-style-type: none">• Cumprir fielmente a publicação do extrato de contrato, sendo condição indispensável para sua eficácia;• Manter nos autos durante toda a vigência contratual as certidões de regularidade fiscal atualizadas;• Providenciar a publicação da portaria de designação do fiscal de contrato, como condição para a eficácia dos atos;• Providenciar assinatura do emitente ou autenticar o referido atestado de capacidade técnica emitida pela Companhia de Energia do Tocantins – CELTINS;• Observar a ordem cronológica dos documentos ao anexar nos processos;• Atentar para a correta numeração dos processos, contendo número de páginas e rubrica do responsável;• Atentar para a quantidade máxima de folhas permitida por volume de processos;• Atentar para a vigência dos contratos de prestação de serviços que não sejam caracterizados como contínuos, pois sua duração deverá ser adstrita a vigência dos créditos orçamentários, conforme disposto do art. 57 da Lei nº 8.666/93;• Fazer constar nas Programações de Desembolso – PD a quantidade, origem e destino da viagem, conforme exposto na alínea f, Inc. IV do Art. 7º do Decreto nº 4.576/2012;• Preencher tempestivamente o relatório de viagem e apresentá-lo ao chefe imediato no prazo de cinco dias, conforme o art. 7º, inciso IV, alínea “d” do Decreto nº 4.576/2012;• Atentar para efetuar os pagamentos das diárias antecipadamente, conforme o art. 3º, inciso IV, alínea “b” do Decreto nº 3.560/2008;• Observar a formalização dos processos de Adiantamento, conforme preveem os Arts. 13 e 14 do Decreto nº 4.669/2012;• Anexar nos autos o Autorizo de Pagamento emitido pelo ordenador de despesa;• Utilizar recursos de Adiantamento estritamente para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de licitação;• Orientamos que atenda ao disposto do art. 27, inciso V da Instrução Normativa Conjunta CGE/SEFAZ/SEPLAN Nº 1/2013, utilizar a transação de saque devidamente autorizada no ato de concessão;• Recomenda-se constar a vigência de contrato nos extrato de contrato publicados; |
|---|--|



• Identificamos incoerência na modalidade de empenho descrita na Nota de Empenho; • Não vislumbramos nos autos documentação relativa à retenção e/ou pagamento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN; • Ausência de Termo de Referência ou Projeto básico, conforme determina a Lei nº. 8.666/93; • Realização de despesa sem o prévio empenho; • Ausência de Justificativa e Termo de Reconhecimento de Dívida; • Foram juntadas nos autos cópia dos documentos inerentes a habilitação jurídica sem a devida autenticação.	• Observar o correto preenchimento quando da modalidade nas NE's; • Anexar os comprovantes de retenção e recolhimento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN; • Recomenda-se que em futuros processos de prestação de serviços e aquisição de bens seja inserido o termo de Referência, de forma detalhada e com valores dos serviços detalhados, objetivando descrever com clareza as características dos produtos a serem adquiridos e/ou serviços a serem prestados; • Diante de evidencia de despesa sem o prévio empenho orienta-se a instauração imediata de procedimento apuratório de responsabilidade nos termos do art. 2º, Parágrafo Único do Decreto nº 4.733/2013, bem como orientar ao Gestor que abstenha de gerar novas despesas sem prévio empenho; • Recomenda-se ao Gestor elaborar a Justificativa fundamentada no art. 37 da Lei nº 4.320/1964, bem como o Termo de Reconhecimento de Dívida dando publicidade ao mesmo; • Anexar aos autos documentos inerentes à habilitação jurídica devidamente autenticada, com base no art. 28, incisos II e III da Lei 8.666/1993;
--	---

8.4.3 FISCALIZAÇÃO DE PROCESSOS CONFORME A IN CGE nº 001/2013

• AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS - AGETRANS- 2ª COCI

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2011/3700/000630;	2011/3700/000685;	2012/3700/000327;	2012/3700/000829;
2012/3700/000951;	2012/3700/000958;	2012/3700/000998;	2013/3896/000012;
2013/3896/000020;	2013/3896/000026;	2013/3700/000034;	2013/3700/000051;
2013/3700/000093.			

A soma de seus valores representa o percentual 0,27% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:



QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 594.312.173,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 1.594.626,00
Percentual Analisado	0,27%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Ausência de fundamentação baseada em estudos técnicos e elaboração de planilha de quantitativos e preços unitários que contenha em detalhes os itens a serem aditados, contrariando o inciso II do § 2º, art. 7º, da Lei 8.666/1993;
- Ausência do registro da ART referente ao contrato e/ou termo aditivo no CREA;
- Autuação de termos aditivos em processos distintos;
- Certidões negativas de débitos vencidas;
- Não atendimento das recomendações feitas pela Procuradoria Geral do Estado por meio de seus pareceres;
- Ausência da devida especificação no histórico das Notas de Empenho, condizente com a finalidade da ação executada;
- Ausência de carimbo, numeração e assinatura nas páginas do processo;
- Ausência de designação do fiscal de contrato e de seu relatório de acompanhamento do contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- Inobservância à ordem cronológica dos documentos;
- Inobservância à quantidade máxima de 200 folhas por volume.

• **SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO -- 2ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:



2009/5101/000033;	2011/5501/000007;	2011/5101/000063;	2011/5501/000103;
2011/5501/000115;	2011/5101/000131;	2012/5501/000011;	2012/5501/000013;
2011/5101/000045;	2013/5501/000004;	2013/5501/000005;	2013/5101/000007.

A soma de seus valores representa o percentual 0,81% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 115.067.789,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 933.596,52
Percentual Analisado	0,81%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Todas as faturas constantes do processo de telefonia fixa estão com os valores unitários divergentes (a maior) dos apresentados na proposta vencedora da licitação, bem como dos registrados no contrato assinado, gerando um grande valor cobrado indevidamente;
- Ausência de informações sobre a motivação e as justificativas referentes às diárias. Não se pôde concluir pela vinculação entre a finalidade da dotação orçamentária utilizada e o objetivo da viagem;
- Ausência da assinatura do ordenador de despesas na nota empenho;
- Certidões negativas de débitos vencidas;
- Não atendimento das recomendações feitas pela Procuradoria Geral do Estado por meio de seus pareceres;
- Ausência da devida especificação no histórico das notas de empenho, condizente com a finalidade da ação executada;
- Ausência de carimbo, numeração e assinatura nas páginas do processo;



- Ausência de designação do fiscal de contrato e de seu relatório de acompanhamento do contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- Inobservância à ordem cronológica dos documentos;
- Inobservância à quantidade máxima de 200 folhas por volume.

SECRETARIA DA AGRICULTURA - SEAGRO - 2ª COCI

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2011/3300/000068;
2012/3300/000210;

2012/3300/000364;
2013/3300/000046;

2013/3300/000018;
2013/3300/000055.

A soma de seus valores representa o percentual 0,24% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 200.602.684,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 476.940,00
Percentual Analisado	0,24%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Nota Fiscal emitida com a descrição do objeto divergente do contrato;
- Falta de assinatura dos responsáveis;
- Não consta devolução do crédito das passagens não utilizada;



- Aquisição de passagens aéreas muito próximo aos eventos, onerando o valor da passagem;
- Não demonstração do nexo entre a finalidade da viagem e a dotação orçamentária à qual for executada;
- Não foram observadas as limitações quanto à adesão da ata de registro de preço;
- Órgão gerenciador não informou o saldo utilizado da ata de registro;
- Anexo III em cópia, rasurado e sem manifestação dos responsáveis;
- Cotação de preço posterior a solicitação de anuência;
- Contrato divergindo com o despacho e a portaria, quanto ao fiscal do contrato.

• **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA - 2ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2011/3700/000164;	2012/3700/000233;	2012/3700/000320;	2012/3700/000747;
2012/3700/000772;	2013/3700/000031;	2013/3700/000036;	2013/3700/000050;
2013/3700/000056;	2013/3700/000107;	2013/3700/000112;	2013/3700/000189;
2013/3700/000199;	2013/3700/000230.		

A soma de seus valores representa o percentual 2,85% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 52.207.964,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 1.485.928,76
Percentual Analisado	2,85%



Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Certidões de regularidade fora do prazo da vigência;
- Ausência do termo de referência contrariando o art. 3º inc. I a III da Lei 10.520/00 Art. 36 do Dec. N.º 4.576/12;
- Não foram observadas as limitações impostas pelo art. 24º do Dec. Fed. 7.892/13, bem como pelo do Acórdão n.º 1.233/12 e 855/13- TCU – Plenário;
- Cotação de preço posterior a solicitação de anuência;
- Não consta nos autos o termo de referência descrevendo as características do produto, forma de fornecimento, objetivo e justificativa da contratação conforme o art. 36 do Decreto n.º 4.576/12 c/c art. 14 da Lei nº. 8.666/93;
- Ausência de esclarecimentos sobre a justificativa e objetivos, entre outras informações necessárias para motivar a participação em eventos que não estão ligados diretamente à finalidade do órgão, como feira do livro e outros;
- Inexistência da demonstração da necessidade do objeto da contratação para satisfação do interesse público exigido pela legislação orçamentária, conforme configuração disposta no parágrafo VI, do art. 7º do Decreto n.º 4.576/12;
- Ausência do registro da ART referente ao contrato e/ou termo aditivo no CREA;
- Conta contábil incorreta das taxas de ART;
- Ausência de parecer da Assessoria Jurídica fundamentando a dispensa da licitação, conforme o art. 38 da Lei nº 8.666/93, c/c inciso I, art. 27 do Decreto nº 4.576/12;
- Ausência de designação do fiscal de contrato e de seu relatório de acompanhamento do contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

• **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO TOCANTINS – FAPT - 3ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:



2012.2030.00059;	2012.2030.00061;	2013.2030.00004;	2013.2030.00009;
2012.2030.00100;	2012.2030.00096;	2012.2030.00097;	2011.2030.00020;
2012.2030.00042;	2012.2030.00015.		

A soma de seus valores representa o percentual 3,34% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 4.230.029,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 141.601,70
Percentual Analisado	3,34%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Certidões ausentes, em desacordo ao art. 27 c/c art. 29 da Lei 8.666/93;
- Ausência de numeração nos autos, contrariando assim o disposto no art. 14 da IN 08/2003 – TCE;
- Não consta a publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, não observando o que dispõe o art. 61 e 62, Lei nº 8.666/93;
- Não consta a publicação do ato de inexigibilidade, em desacordo ao art. 26, Lei nº 8.666/93;
- Constatou-se que não foi atendida a solicitação da Procuradoria Geral do Estado e da Superintendência de Licitação, quanto à pesquisa de mercado do objeto pretendido. Como dispõe art. 8º caput, Decreto Federal 3.931/2001 e art. 12 § 3º do Decreto Estadual 2.435/05;
- Na solicitação de diária, o servidor afastou-se durante o período de 06/03/2013 a 09/03/2013, totalizando (4,0) diárias, no entanto o seu retorno a Palmas ocorreu no voo às 00h10min do dia 09/03/2013. Assim, não fazendo jus a (1,0) uma diária concedida.



- SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SEDECTI - 3ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2011.1901.000046;	2013.3660.000002;	2013.2029.000005;	2013.3500.000008;
2012.3660.000004;	2012.1901.000133;	2013.1901.000026;	2013.1901.000041;
2013.2029.000007;	2012.2029.000177;	2012.3660.000045;	2012.3500.000002;
2012 1901 00002.			

A soma de seus valores representa o percentual 4,01% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 68.178.610,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 2.733.360,00
Percentual Analisado	4,01%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Não consta termo de referência descrevendo as características do produtos/serviços a ser contratado, não observando os artigos 7º, 14, 15 § 7º da Lei 8.666/93;
- Certidões ausentes ou com prazo de validade expirada, em desacordo ao inciso III e IV do art. 29 da Lei 8.666/93;
- Erros ou ausência de numeração e rubrica do responsável pela junção da folha aos autos, contrariando assim o disposto no art. 14 da IN 08/2003 – TCE;
- Observou-se que as diárias não foram pagas antecipadamente, em desacordo ao que dispõe o art. 3º, II, b do Decreto 3.560/2008;



- Não consta justificativa para viagem em final de semana, em desacordo ao art. 3º, parágrafo único do Decreto 3.560/2008;
- Ausência de laudo final dos veículos vistoriados, em desacordo com o art. 8º da Instrução Normativa nº 1/99, de 26 de março de 1999;
- Constatou-se a falta de identificação do atestador e data do atesto nas Notas Fiscais;
- Não consta nos autos pesquisa de preços que demonstre os valores praticados no mercado, em desacordo ao art. 15, §1º c/c art. 26, III da Lei 8.666/93;
- O fiscal de contrato foi designado por meio da Portaria nº 043, de 15/03/2012, mas o mesmo não juntou aos autos nenhum relatório de fiscalização, em desacordo ao art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- A aquisição não foi submetida ao Sistema de Compras via Internet, em desconformidade ao art. 33, § 2º, inciso I e art. 37, inciso I do Decreto 4.576/2012.

• **SECRETARIA DA SAÚDE - SESAU - 3ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013.3055 00624;	2013.3055 00631;	2013 3055 01273;	2013.3055 00477;
2013.3055 00473;	2013 3055 00400;	2012 3055 02226;	2013.3055 02363;
2013 3055 00312;	2013 3055 01565;	2012 3055 02285;	2012 3055 01377;
2013 3055 01370;	2012 3055 01273;	2013 3055 02012;	2013 3055 02342;
2013 3055 02287;	2013 3055 01641;	2013 3055 01791;	2013 3055 01482;
2013 3055 02122;	2013 3055 02493;	2013 3055 01720;	2013 3055 01105;
2013 3055 02460;	2013 3055 02455;	2013 3055 02584;	2012 3055 02241;
2013 3055 02774;	2013 3055 02457;	2013 3055 02459;	2013 3055 02456;
2013 3055 01437;	2013 3055 02564;	2013 3055 02735;	2013 3055 02492;
2012 3055 02130;	2013 3055 02393;	2013 3055 02571;	2013 3055 02458;



2013 3055 02415;	2012 3055 00158;	2013 3055 00857;	2013 3055 02569;
2013 3055 02723;	2013 3055 01864;	2013 3055 02456;	2013 3055 03150;
2013 3055 02757;	2013 3055 03227.		

A soma de seus valores representa o percentual 6,16% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 1.316.663.305,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 81.109.277,04
Percentual Analisado	6,16%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Certidões ausentes ou com prazo de validade expirada, em desacordo ao inciso III e IV do art. 29 da Lei 8.666/93;
- Erros ou ausência de numeração e rubrica do responsável pela junção da folha aos autos, contrariando assim o disposto no art. 14 da IN 08/2003 – TCE;
- Realização de despesas sem formalização contratual e sem prévio empenho, desobedecendo ao artigo 60 § único, artigo 61 § único e artigo 62 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e em desacordo com o artigo 60 da Lei nº 4.320/64, caput do artigo 73 do Decreto-Lei nº 200/67 e inciso I do art. 22 do Decreto nº 4.576/12;
- Ausência de procedimento licitatório, contrariando o artigo 37, XXI da Constituição Federal e artigo 2º da Lei Federal nº 8.666/93;
- Não consta pesquisa de preços, em desacordo ao art. 15, §1º c/c art. 26, III da Lei 8.666/93;
- Observou-se que as diárias não foram pagas antecipadamente, em desacordo ao que dispõe o art. 3º, II, b do Decreto 3.560/2008;



- Assunção de despesas sem consignação orçamentária prévia, contrariando o art. 167, inciso II da Constituição Federal, c/c o art. 18, § 3º do Decreto Estadual nº 4.576, de 21 de junho de 2012;
- Não consta documento hábil que comprove a prestação de serviços, em desacordo com o art. 63 da Lei 4.320/64;
- Em relação à comprovação da entrega dos materiais, averiguamos ausência de atestos em documentos fiscais e que não houve designação formal de no mínimo três servidores para receber e atestar os materiais faturados, contrariando o que estabelece o § 8º do art.15 da Lei nº 8.666/93;
- Observou-se que a entrega da prestação de contas está em atraso, descumprindo o art. 14 da Instrução Normativa Conjunta CGE/SEFAZ/SEPLAN Nº 1/2013.

• **AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - ADAPEC – 5ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2010 3453 00102;	2012 3443 01463;	2013 3443 00679;	2013 3443 00146;
2013 3443 00632;	2013 3443 00628;	2011 3443 02871;	2012 3443 02299;
2013 3443 00539;	2012 3443 01041;	2012 3443 02257.	

A soma de seus valores representa o percentual 1,25% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 76.557.650,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 954.488,14
Percentual Analisado	1,25%



Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Pagamento de despesas sem observar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;
- Documentos fora da ordem cronológica de emissão;
- Não consta nos autos do processo, anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- Não consta anexado nos autos, à publicação dos extratos dos contratos e termos aditivos;
- Adesão as Atas de Registro Preços sem comprovar vantajosidade - cotação dos preços;
- Alguns servidores da Agência de Defesa Agropecuária do Tocantins receberam diárias e assinaram a frequência no mesmos períodos de viagem;
- Contratos que não se enquadram nas exceções estabelecidas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, com a vigência que não estão adstritas aos créditos orçamentários;
- Não consta nos autos do processo de dispensa de licitação, a justificativa de preço a fim de cumprir o art. 26 da Lei nº 8.666/93;
- Não consta nos processos de reconhecimento de despesas e dívida, Parecer Jurídico nos termos do § 4º, art. 1º do Decreto nº 4.733/13;
- Realização de despesas sem prévio empenho.



- CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO TOCANTINS – 5ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2012/090900/0046;	2012/090900/0042;	2012/090900/0118;	2013/090900/0011;
2013/090900/0103;	2013/090900/0002;	2013/0909/000041;	2013/0909/000056;
2013/0909/000054;	2013/0909/000066;	2013/0909/000065.	

soma de seus valores representa o percentual 3,42% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 85.117.337,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 2.914.017,49
Percentual Analisado	3,42%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Não consta nos autos cotação de preços para verificar a economicidade no procedimento de adesão a ata de registro de preços;
- Não consta nos autos manifestação da Assessoria Jurídica, acerca de adesão de ata de registro de preços, nos termos do inciso III c/c § 1º do art. 1º do Decreto nº 4.733/13;
- Não foram observadas as limitações impostas pelo Decreto Federal nº 7.892/13 e Acórdãos nº 855/13 e 1.233/12 – TCU – Plenário, para adesão de ata de registro de preços;



- Documentos anexados nos autos do processo fora da ordem cronológica de emissão, de acordo com o art. 49, I do Decreto nº 4.576/2012;
- Documentos sem a completa numeração das páginas, conforme prevê o art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Não consta publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado, não observando o que dispõe o art. 61 inciso I e 26 Lei nº 8.666/93;
- Não consta a portaria de designação do fiscal de contrato, contrariando o art. 67 da Lei Federal 8.666/93;
- Ausência de justificativas nos próprios formulários de solicitações de diárias a servidores, quando incluir finais de semanas e feriados, de acordo com o disposto no art. 3º, Inciso IV, parágrafo único do Decreto nº 3.560/2008;
- Reconhecimento de despesa, uma vez que este procedimento é vedado pelo art. 60 da Lei Federal 4.320/64;
- Pagamento de diárias efetuado após a viagem do servidor, contrariando o art. 3º, inc. II, alínea “b” do Decreto nº 3.560/2008.

- **SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL – 5ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013/1701/00158;	2012/1701/01839;	2008/1701/00004;	2012/1701/01566;
2009/1701/00820;	2012/1701/01567;	2012/1701/01884;	2012/1701/01656;
2013/1701/00256;	2012/1701/01224;	2011/1701/00178;	2012/1701/00679;
2012/1701/00915;	2012/1701/00077;	2013/1701/00333;	2008/1701/00004;
2013/1701/00030;	2012/1701/01434;	2011/1701/00840;	2013/1701/00152;



2013/1701/00029; 2011/1701/00160; 2011/1701/00166; 2012/1701/01615;
2011/0909/00160; 2012/1701/01898; 2013/1701/00566; 2013/1701/00391;
2013/1701/00587; 2013/1701/00566.

A soma de seus valores representa o percentual 24,84% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 140.495.756,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 34.905.004,06
Percentual Analisado	24,84%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Fracionamento de despesa em Dispensa de Licitação por valor;
- Aquisição de objeto utilizando pesquisa de mercado com características diferentes daquelas anteriormente definidas no Termo de Referência, resultando na aquisição de objeto superfaturado;
- Os valores referentes ao ISSQN de algumas notas foram quitados com acréscimos de juros e multas;
- Publicação intempestiva do Aditivo de Contrato;
- Falta de designação de fiscal de contrato;
- Em algumas notas fiscais o carimbo de atesto não foi preenchido corretamente, há casos em que estas foram atestadas anteriormente a data de assinatura de contrato e de emissão das mesmas, inclusive sem identificação do servidor;



- Processo de Suprimento de Fundos para despesas com valor de custeio de alimentação - VCAM;
- Ausência de ND cancelando o saldo não utilizado na realização da despesa;
- Não consta aprovação do Projeto Básico de aquisição de equipamento de informática pela Superintendência de Informática, conforme o inciso II, do art. 4º do Decreto nº 3.085/2007;
- Não foi apresentado atestado de capacidade técnica da empresa licitante e sim de sua sócia-cotista.

• **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS - PM – 5ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2012 0903 000117;	2010 0903 000354;	2011 1017 000090;	2013 09030 00110;
2008 0903 000633;	2012 1017 000075;	2008 0903 000449;	2007 0903 000198;
2010 0903 000333;	2013 1017 000031;	2012 0903 000255;	2011 0903 000037;
2012 0903 000191.			

A soma de seus valores representa o percentual 3,37% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 340.590.760,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 11.486.608,00
Percentual Analisado	3,37%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:



- Despesas foram executadas sem cobertura contratual;
- Ausência de empenho prévio à realização da despesa;
- Ausência do ato de inexigibilidade expedido pela autoridade competente;
- Ausência de homologação do Pregão Presencial. Consta apenas homologação do parecer da comissão instituída pelo Comandante, em desacordo ao que preceitua o art. 4º, inciso XXII, da Lei nº 10.520/02;
- Não consta Certidão Negativa de Tributos Federais - CND das empresas, contrariando, o art. 42, da Lei Complementar nº 123/06.
- Existência de Nota de Empenho – NE, com data posterior aos documentos fiscais (fls. 100 a 105), contrariando o art. 60, da Lei nº 4.320/64, c/c o art. 61 da referida lei;
- Não consta Termo de Referência descrevendo as características do produto, forma de fornecimento, valor estimado, objetivo e justificativa da contratação, contrariando o art. 7º, 14º e 15º, § 7º, da Lei nº 8.666/93;
- Não consta justificativa condizente com as previstas no contrato, para prorrogação do prazo ou alteração do valor, conforme prevê o artigo 57, § 2º, c/c artigo 65 da Lei 8.666/1993;
- Ausência de Parecer da Assessoria Jurídica quanto à legalidade dos atos, conforme art. 38, inciso VI, parágrafo único, Lei nº 8.666/93;
- Não consta publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado, contrariando as disposições previstas nos art. 26, caput e art. 61, inciso I, da nº Lei nº 8.666/93.



- **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO TOCANTINS – RURALTINS – 5ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2012/3449/00165;	2012/3449/00208;	2013/3449/00241;	2013/3449/00250;
2013/3449/00260;	2013/3449/00268;	2013/3449/00275;	2013/3449/00291;
2013/3449/00295;	2013/3449/00296;	2013/3449/00319;	2012/3449/00451.

A soma de seus valores representa o percentual 0,45% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 59.421.402,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 270.059,22
Percentual Analisado	0,45%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Preenchimento incompleto, inclusive as datas e as assinaturas do gestor, na Solicitação de Compras (Anexo III/IV);
- Ausência de anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução de contratos, deixando de cumprir a responsabilidade do fiscal do contrato;
- Despesa de locação de imóveis reconhecida, liquidada e paga, com ausência de Parecer da Assessoria Jurídica;
- Documentos com rasuras e fora da ordem cronológica de sua emissão;



- Os formulários de relatórios de viagens que estão sendo utilizados não obedecem ao modelo estabelecido e os relatórios de viagens não estão sendo apresentados nos prazos exigidos;
- Servidores receberam diárias e assinaram frequências no período de viagem;
- Os pagamentos de diárias não estão sendo executados de forma antecipada, causando dificuldades financeiras aos servidores no enfrentamento das despesas de hospedagem e alimentação;
- Contrato com prazo de vigência indefinido;
- Ausência nos autos, das ordens bancárias externas – REs;
- Contratos de fornecimento de produtos, cuja vigência deveria ser adstrita aos créditos orçamentários, ultrapassaram o exercício.

• **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP – 5ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2011/3100/01190;	2010/3100/00193;	2011/3100/00485;	2012/3100/00208;
2011/3100/01852;	2013/3100/00175;	2011/3100/01800;	2011/3100/00477;
2013/3100/00241;	2013/3100/00046;	2013/3100/00609;	2012/3100/00463;
2012/3100/01301;	2012/3100/00070;	2013/3100/00880;	2012/3100/01147;
2012/3100/01484;	2013/3100/01194.		

A soma de seus valores representa o percentual 2,30% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:



QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 234.480.251,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 5.401.510,82
Percentual Analisado	2,30%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Constata-se a existência de despesas que não foram inscritas em restos a Pagar Processados ou Não Processados;
- Não foi observada a necessidade de efetuar a inscrição genérica dos contratos junto ao SIAFEM;
- Constam processos de despesas sem os devidos documentos fiscais ou recibos do contratado demonstrando a efetiva prestação dos serviços;
- Não foi realizada a necessária retenção do imposto de renda referente aos contratos de locação de imóveis por intermédio de pessoa jurídica;
- Não há manifestação do fiscal do contrato quanto as suas alterações;
- Não foi realizada a juntada das minutas de contratos e dos respectivos termos aditivos, bem como o Parecer da Assessoria Jurídica;
- Não está sendo efetivado o real acompanhamento do objeto do contrato pelo Fiscal designado;
- Não está havendo o correto preenchimento de todos os campos dos documentos, em especial os referentes à assinatura, data de emissão, especificação e manifestação;



- Foi observada a existência de processos, sem a apresentação de todos os documentos referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal;
- Não foi emitida Nota de Dotação Orçamentária no valor total do contrato para todo o exercício financeiro, quando se trata de valor global, além de não ter sido formalizada a Declaração Orçamentária quando se trata de recursos relativos ao exercício seguinte.

• **AGÊNCIA TOCANTINENSE DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ATR – 6ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013.3899.000176;	2012.1099.000785;	2013.3899.000699;	2013.3899.000446;
2013.3899.000187;	2013.3899.000641;	2013.3899.000039;	2013.3899.000481;
2013.3899.000438;	2013.3899.000066;	2013.3899.000763;	2013.3899.000597;
2013.3899.000526;	2013.3899.000221;	2013.3899.000419;	2013.3899.000426;
2013.3899.000004;	2013.3899.000231;	2012.1099.001142;	2012.1099.001333;
2013.3899.000276;	2011.1099.000508;	2012.1099.001141.	

A soma de seus valores representa o percentual 8,51% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 10.509.377,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 894.534,66
Percentual Analisado	8,51%



Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Constituição de despesas como *Coffee Break* (Notas Fiscais nº 188, 10.520 e 2.447) e licença de software (Nota Fiscal nº 587) via adiantamento a servidor (*SUFUAU*), estando assim em discordância com o art. 1º, § 1º da Lei 1.522/04 c/c art. art. 68 da Lei Federal 4.320/64, posto que tais aquisições deveriam ser realizadas via processo normal de despesa;
- Ausência do ato que designa o fiscal de contrato, assim como ausência de suas manifestações por meio de pareceres, consoante determinação do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- Foi verificado a ausência do relatório de viagem de alguns servidores, que deveriam ser apresentados em até cinco dias após o retorno da viagem, consoante determinação na alínea “d”, inc. IV, art. 7º do Decreto nº 4.576/12;
- Existência de cópias de documentos de habilitação não autenticadas, o que fere o art. 32, da Lei de Licitação;
- Ausência de atesto nos recibos de locação, conforme prevê o art. 73 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Não existe manifestação da Assessoria Jurídica do Órgão quanto à legalidade do procedimento de Dispensa em alguns processos, descumprindo o art. 33, § 2º, II, do Decreto Estadual nº 4.576/12 c/c art. 38, VI da Lei nº 8.666/93;
- Não consta publicação da portaria de dispensa de licitação, lembrando que a ausência de publicidade gera ineficácia dos atos até então praticados, de acordo com o art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Deficiência na instrução processual (ausência de assinaturas, ausência de documentos importantes à instrução, etc.);
- Ausência do ato motivado do ordenador de despesas, manifestando acerca da dispensa de licitação, conforme prevê o inc. I, § 2º, art. 33 do Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012;
- Ausência do Parecer da Procuradoria Geral do Estado – PGE, manifestado acerca da Inexigibilidade de Licitação, conforme instrui o inc. II, § 2º, art. 33 do Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012.



- **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE – 6ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013.0906.000077;	2012.0906.000054;	2012.9060.000404;	2012.0906.000404;
2013.0906.000040;	2013.0906.000071;	2013.0906.000051;	2013.0906.000067;
2013.0906.000382;	2013.0906.000167;	2013.0906.000020;	2013.0906.000053;
2013.0906.000052;	2013.0906.000168;	2013.0906.000179;	2013.0906.000091;
2013.0906.000101;	2013.0906.000041;	2013.0906.000029;	2013.0906.000006;
2013.0906.000028;	2013.0906.000144;	2013.0906.000203.	

A soma de seus valores representa o percentual 8,51% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 42.546.483,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 2.842.003,80
Percentual Analisado	6,07%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Notas Fiscais não foram atestadas pelo servidor legalmente designado para fiscalizar e atestar os serviços, contrariando o art. 73, inciso II, alínea “b” da Lei 8.666/93;
- Averiguou-se possível falta de controle na execução de despesas e descumprimento de termo contratual (passagens aéreas – Processos: 2012.0906.000054, 2012.0906.000404);



- Ausência nos autos de documentos imprescindíveis, tais como o **termo contratual** (devidamente assinado pelas partes), o **extrato do contrato publicado** na imprensa oficial, a **Nota de Empenho** (fato este que contraria o disposto no inciso I, do art. 22 do Decreto nº 4.576/2012 c/c o art. 60 da Lei 4.320/64).
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista ausentes ou desatualizadas;
- Não observância à correta paginação dos autos (ausência de paginação, rasuras, dupla paginação, etc.), contrariando o que aduz o art. 38, da Lei nº. 8.666/93;
- Existência de cópias de documentos de habilitação não autenticadas, o que fere o art. 32, da Lei de Licitação;
- Ausência da assinatura do Ordenador de Despesa em documentos de extrema relevância;
- Não existência, nos autos pertinentes, do Termo de Referência/Projeto Básico;
- Deficiência na instrução processual;
- As minutas de contratos e seus aditivos, não estão sendo submetidos à análise prévia da assessoria jurídica da Pasta;
- Designação de fiscal de contrato sendo realizada intempestivamente.

• **INSTITUTO SOCIAL DIVINO ESPÍRITO SANTO – PRODIVINO – 6ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013.1013.000007;	2013.1013.000010;	2013.1013.000020;	2013.1013.000039;
2013.1013.000024;	2013.1013.000012;	2013.1013.000023;	2013.1013.000025;
2013.1013.000004;	2013.1013.000008;	2013.1013.000005.	

A soma de seus valores representa o percentual 1,92% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:



QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 5.749.372,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 110.924,50
Percentual Analisado	1,92%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Não consta Projeto Básico/Termo de Referência devidamente preenchido, de acordo com o art. 14, caput e art. 15, § 7º, inciso I, II e III, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 c/c art. 21, II do Decreto Federal nº 3.555/00;
- Não consta manifestação da Assessoria Jurídica da Pasta nos processos de despesa (como também não existe parecer da Procuradoria Geral do Estado nos processos pertinentes à sua competência);
- Não constam nos autos os estornos dos saldos não utilizados das Notas de Dotação;
- Ausência de formalização de contrato em casos em que existe obrigação futura, contrariando o art.62, §4º;
- Não consta habilitação jurídica dos fornecedores nos processos nº. 2013.1013.00020, 2013.1013.00029, 2013.1013.00012, 2013.1013.00008 e 2013.1013.00024;
- Fracionamento de despesa. Processos nº. : 2013.1013.00004 e 2013.1013.00008; 2013.1013.00020 e 2013.1013.00039;
- Os processos de despesas estão sendo autuados na UG 101300, contudo a execução financeira está sendo procedida na UG 421300, conforme se extrai dos documentos financeiros;
- Ausência do ato que designa o fiscal de contrato, assim como ausência de suas manifestações por meio de pareceres, consoante determinação do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista ausentes ou desatualizadas;



- Existência de Nota Fiscal sem o devido atesto, sendo que a despesa foi paga (contrariando o que determina o art. 63 da Lei Federal nº. 8.666/93).

- **FUNDAÇÃO DE RADIODIFUSÃO EDUCATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS – REDESAT – 6ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013.2034.000029;	2013.2034.000061;	2013.2034.000032;	2013.2034.000034;
2013.2034.000053;	2013.2034.000059;	2013.2034.000012;	2013.2034.000106;
2013.2034.000064;	2013.2034.000055;	2013.2034.000018;	2013.2034.000119;
2013.2034.000077;	2013.2034.000037;	2013.2034.000090;	2013.2034.000036;
2013.2034.000076;	2013.2034.000109;	2013.2034.000039;	2013.2034.000110;
2013.2034.000038;	2013.2034.000113;	2013.2034.000041;	2013.2034.000033.

A soma de seus valores representa o percentual 6,99% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 7.167.714,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 533.057,98
Percentual Analisado	6,991%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista ausentes ou desatualizadas;



- Não observância à correta paginação dos autos (ausência de paginação, rasuras, dupla paginação, etc.), contrariando o que aduz o art. 38, da Lei nº. 8.666/93;
- Deficiência na instrução processual (vícios na paginação, desrespeito à cronologia dos fatos, ausência de documentos importantes, etc.);
- Não consta Projeto Básico/Termo de Referência devidamente preenchido, de acordo com o art. 14, caput e art. 15, § 7º, inciso I, II e III, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 c/c art. 21, II do Decreto Federal nº 3.555/00;
- Não consta justificativa para a dispensa da licitação, contrariando o art. 26, da Lei nº 8.666/93 (Processos nº: 2013/2034/000032, 2013/2034/000059, 2013/2034/000090, 2013/2034/000018, 2013/2034/000076 2013/2034/0000119, 2013/2034/000012, 2013/2034/0000077, 2013/2034/0000029);
- Nos processos de diárias o formulário de afastamento não se encontra fidedigno ao Anexo II do Decreto nº 3.560/08;
- Não constam nos processos os relatórios de viagens, contrariando o art. 7º, IV, alínea “d” do Decreto nº 4.576/12;
- Diárias não sendo pagas tempestivamente, afrontando ao art. 3º, II, “b”, do Decreto nº. 3.560/2008;
- Ausência de motivação em casos de dispensa de licitação, contrariando o art. 26, Lei nº 8.666/93 c/c Decreto de Execução Orçamentária vigente;
- Ausência de comprovação de pesquisa de mercado (cotação de preço), demonstrando a vantajosidade para administração pública em conformidade com o Art. 7º, § 2º, II, c/c inciso V, do art. 15, Lei 8.666/93.

- **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ – 6ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2011.2529.000061;

2009.2529.000037;

2013.2524.000004;

2008.2529.000502;



2013.2529.000001;	2012.2508.000013;	2013.2529.000020;	2013.2529.000038;
2012.2524.000059;	2013.2524.000022;	2013.2524.000015;	2013.2524.000035;
2013.2524.000010;	2011.2529.000148;	2013.2524.000007;	2013.2524.000009;
2013.2524.000011;	2013.2524.000063;	2013.2524.000106;	2013.2508.000010;
2013.2524.000018;	2013.2516.000002;	2013.2525.000040;	2013.2524.000033;
2013.2525.000010;	2013.2529.000020;	2013.2529.00020P;	2013.2529.000024;
2013.2529.00024P;	2013.2529.000025;	2013.2529.00025P;	2013.2529.000026;
2013.2529.00026P;	2013.2529.000027;	2013.2529.00027P;	2013.2529.000031;
2013.2529.00031P;	2013.2529.000029;	2013.2529.00029P;	2013.2529.000030;
2013.2529.00030P;	2013.2529.000032;	2013.2529.00032P;	2013.2524.000094;
2013.2524.000109;	2013.2500.000048;	2013.4500.000001.	

A soma de seus valores representa o percentual 0,86% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 199.392.818,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$ 1.705.726,21
Percentual Analisado	0,8554%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Ausência de parecer jurídico e Termo de Referência/Projeto Básico, estando em desacordo com o artigo 38, inciso VI, *parágrafo único* da Lei nº. 8.666/93;
- Processos com vícios de paginação e inobservância da ordem cronológica contrariando o artigo 38, caput da Lei nº. 8.666/93;
- Ausência de comprovação de publicidade no caso de inexigibilidade de algumas despesas, conforme determina o artigo 26 da Lei nº. 8.666/93;



- Os processos de concessões de adiantamentos não contêm informações sobre a situação funcional do servidor responsável para receber e aplicar os recursos, conforme dispõe o artigo 69, da Lei nº. 4.320/64 c/c artigo 2º, da Lei nº. 1.522/04;
- Verificou-se constante aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, informática, e outros via concessão de adiantamento. Para tais aquisições não fora apresentada justificativa plausível, tratando-se de despesas que poderiam subordinar-se ao processo normal de aplicação (que atenderia também a casos futuros), em consonância ao disposto no art. 1º da Lei nº 1.522/2001;
- Ausência do ato que designa o fiscal de contrato, assim como ausência de suas manifestações por meio de pareceres, consoante determinação do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- Ausência de justificativa para a escolha do fornecedor e comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado conforme preceitua o art. 26, II e III da Lei nº 8.666/93;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista ausentes ou desatualizadas;
- Ausência de justificativa de preço para a dispensa de licitação, em desconformidade com o art. 26, da Lei nº 8.666/93;
- Constatou-se que nos Processos nº. 2013.2524.0035 e nº. 2013.2524.0010, foram dispensados cumulativamente valores superiores ao previsto em Lei no mesmo elemento de despesa e subitem 33.90.30 “78”, o que se caracteriza **fracionamento de despesa**, prática vedada pela legislação vigente por caracterizar falta de planejamento da gestão e acarretar fuga ao procedimento licitatório.

• **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – SEPLAN – 6ª COCI**

Durante o exercício financeiro foram analisados os processos adiante relacionados:

2013.1301.000027;	2011.1301.000010;	2012.1301.000026;	2012.1301.000105;
2013.1301.000024;	2013.1301.000166;	2012.1301.000178;	2012.1301.000218;
2013.1301.000012;	2013.1301.000019;	2013.1301.000020;	2013.1301.000036;
2013.1301.000037;	2013.1301.000042;	2013.1301.000053;	2013.1301.000052;
2013.1301.000008;	2013.1301.000018;	2008.2300.000064;	2013.1301.000220;



2013.1301.000036;	2013.1301.000166;	2013.1301.000040;	2013.1301.000025;
2013.1301.000035;	2013.1301.000063;	2013.1301.000067;	2013.1301.000112;
2013.1301.000071;	2013.1301.000050;	2013.1301.000083;	2012.1301.000087;
2012.1301.000060;	2013.1301.000062;	2013.1301.000122;	2013.2524.000020.

A soma de seus valores representa o percentual 3,64% do orçamento autorizado, conforme evidenciado na tabela a seguir:

QUADRO COMPARATIVO	
Orçamento Autorizado	R\$ 82.261.961,00
Valor Total dos Processos Analisados	R\$2.999.484,70
Percentual Analisado	3,64%

Na análise dos processos foram identificados como mais relevantes os seguintes achados:

- Houve realização de despesas sem a constituição de processo formal, conforme preleciona o art. 38 da Lei 8.666/93;
- Contratou-se serviços sem a realização de procedimento licitatório, contrastando com o art. 37, XXI, da Constituição Federal c/c o art. 2º da Lei nº. 8.666/93;
- Ausência do prévio empenho para a realização de despesa, em distorção ao art. 60, da Lei Federal nº. 4.320/64 c/c o caput do art. 73, do Decreto-Lei 200/67;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista ausentes ou desatualizadas;
- Não observância à correta paginação dos autos (ausência de paginação, rasuras, dupla paginação, etc.), contrariando o que aduz o art. 38, da Lei nº. 8.666/93;
- Deficiência na instrução processual (vícios na paginação, desrespeito à cronologia dos fatos, ausência de documentos importantes, etc.);
- Não consta Projeto Básico/Termo de Referência devidamente preenchido, de acordo com o art. 14, caput e art. 15, § 7º, inciso I, II e III, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 c/c art. 21, II do Decreto Federal nº 3.555/00;



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

- Não existe manifestação da Assessoria Jurídica do Órgão quanto à legalidade do procedimento de Dispensa, descumprindo o art. 33, § 2º, II, do Decreto Estadual nº 4.576/12 c/c art. 38, VI da Lei nº 8.666/93;
- Não constam nos processos os relatórios de viagens, contrariando o art. 7º, IV, alínea “d” do Decreto nº 4.576/12;
- Não consta documentação relativa à habilitação jurídica, em conformidade com o art. 29, da Lei nº 8.666/93, c/c ao art. 195, § 3º, da CF e art. 2º, da Lei nº 9.012/95.



8.5 PROCESSOS AVOCADOS

• SEDUC – 4ª DICIN

PROCESSO: 2013 2700 001382	PARECER Nº 001/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• A solicitação de compras em cópia, sem paginação e correto preenchimento, bem como a mesma não foi efetivada pela Secretaria do Planejamento e da Modernização e protocolada no Comitê Gestor da Execução Orçamentário-financeira, conforme exige o Decreto Estadual nº 4.576/2012; • A solicitação de compras não compreende o modelo previsto no Anexo III ao Decreto Estadual nº 4.576/2012; • As obrigações contidas nos artigos 42 a 45 do Decreto nº 4.576/2012, não foram observadas, tendo em vista que cabe a Secretaria da Comunicação Social a realização dos serviços de comunicação solicitados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo; • Não houve retorno dos autos ao setor de consultoria jurídica, escoimados dos vícios apontados nas análises jurídicas preliminares, para emissão de parecer conclusivo e aprovação final nos termos do Acórdão nº 521/2013, TCU-Plenário; • Certidões de regularidade fiscal vencidas; • Páginas sem serem rubricadas pelo servidor responsável pela juntada dos documentos, conforme orienta o art. 14, § 2º da Instrução Normativa nº 08/03-TCE/TO; • Adesões em desacordo aos Acórdãos nºs 1.233/2012 e 855/2013, TCU-Plenário, bem como ao Decreto nº 7.892/2013.	• Inserir nos autos o Anexo III ao Decreto nº 4.576/12 em original, com o preenchimento de todos os campos e observância dos procedimentos legais, bem como seja seguido o modelo previsto no referido diploma legal; • Observar as exigências impostas pelos arts. 42 a 45 do Decreto nº 4.576/12 nas aquisições e contratações relativas a publicidade e propaganda; • Emitir parecer jurídico conclusivo, nos termos do Acórdão TCU nº 521/2013 – Plenário; • Apensar ao processo as certidões de regularidade fiscal dentro do prazo de validade; • Numerar e rubricar as páginas dos autos pelo servidor responsável por sua inserção; • Observar as limitações, quanto a adesão a ata de registro de preços, imposta pela jurisprudência do TCU.



• **SEDUC – 4ª DICIN**

PROCESSO: 2013 2700 001477	PARECER Nº 002/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• A solicitação de compras em cópia, sem paginação e correto preenchimento, bem como a mesma não foi efetivada pela Secretaria do Planejamento e da Modernização e protocolada no Comitê Gestor da Execução Orçamentário-financeira, conforme exige o Decreto Estadual nº 4.576/2012; • A solicitação de compras não compreende o modelo previsto no Anexo III ao Decreto Estadual nº 4.576/2012; • Não houve retorno dos autos ao setor de consultoria jurídica, escoimados dos vícios apontados nas análises jurídicas preliminares, para emissão de parecer conclusivo e aprovação final nos termos do acórdão nº 521/2013, TCU-Plenário; • Adesões em desacordo aos Acórdãos nºs 1.233/2012 e 855/2013, TCU-Plenário, bem como ao Decreto nº 7.892/2013.	• Inserir nos autos o Anexo III ao Decreto nº 4.576/12 em original, com o preenchimento de todos os campos e observância dos procedimentos legais, bem como seja seguido o modelo previsto no referido diploma legal; • Emitir parecer jurídico conclusivo, nos termos do Acórdão TCU nº 521/2013 – Plenário; • Observar as limitações, quanto a adesão a ata de registro de preços, imposta pela jurisprudência do TCU.

• **SEDUC – 4ª DICIN**

PROCESSO: 2012 2700 004890	PARECER Nº 003/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• A solicitação de compras não foi protocolada no Comitê Gestor da Execução Orçamentário-Financeira, conforme exige o Decreto Estadual nº 4.576/2012, bem como a mesma não compreende o modelo previsto em tal normativa; • Certidão de regularidade fiscal vencida e em desacordo ao previsto no artigo 27, inciso IV da Lei nº 8.666/93; • Não houve retorno dos autos ao setor de consultoria jurídica, escoimados dos vícios apontados nas análises jurídicas preliminares, para emissão de parecer conclusivo e aprovação final nos termos do Acórdão nº 521/2013, TCU-Plena. • Adesões em desacordo aos Acórdãos nºs 1.233/2012 e 855/2013, TCU-	• Protocolado junto ao comitê gestor, o Anexo III ao Decreto nº 4.576/12, conforme o modelo previsto no referido diploma legal, com o preenchimento de todos os campos; • Juntadar certidão de regularidade do FGTS, atualizada; • Emitir parecer jurídico conclusivo, nos termos do Acórdão TCU nº 521/2013 – Plenário; • Observar as limitações, quanto a adesão a ata de registro de preços, imposta pela jurisprudência do TCU.



Plenário, bem como ao Decreto nº 7.892/2013.

• **DETRAN – 7ª DICIN**

PROCESSO: 2013 3247 000019	PARECER Nº 001/2013, e PARECER Nº. 002/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Foram anexados documentos fora da ordem cronológica; - Ausência da certidão de regularidade fiscal atualizada; - Ausência da minuta contratual; - Não foi juntado nos autos cópia dos documentos pessoais do responsável legal da empresa contratada;	- Anexar os documentos em ordem cronológica de datas, de acordo com o estabelecido no inciso I do Art.49 do Decreto nº. 4.576/2012; - Atualizar a regularidade fiscal do fornecedor detentor da ata; - Juntar nos autos a minuta do contrato a ser celebrado com o fornecedor; - Anexar cópia dos documentos pessoais do responsável legal da empresa detentora a ser contratada;



• **AGENCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO – ATS – 7ª DICIN**

PROCESSO: 2013/3897/000001	PARECER Nº 004/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Processo formalizado indevidamente como adesão a Ata de Registro de Preços; • Anexo IV sem o correto preenchimento, nos campos referente a data; • Cópia dos documentos de habilitação sem a devida autenticação;	• Corrigir a formalização do Processo, uma vez que a Agência Tocantinense de Saneamento configura, na Ata de Registro de Preço do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 55/12 como Órgão Participante; • Atentar para o correto preenchimento do Anexo IV constante no Decreto de Execução Orçamentária Financeira com sua respectiva data; • Anexar ao processo os documentos de habilitação em cópias autenticadas;

• **AGENCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO – ATS – 7ª DICIN**

PROCESSO: 2013/3897/00072	PARECER Nº 05/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• O processo não foi instruído conforme estabelece o art. 38. da Lei Federal nº 8.666/93; • Foram anexados documentos fora da ordem cronológica; • O Processo está com a quantidade folhas superior ao estabelecido no inc. II do art. 49 do Decreto nº 4.576/2012; • Não foi juntado nos autos cópia dos documentos pessoais do responsável legal da empresa contratada; • Extrato de Contrato publicado com valor incorreto; • O processo não foi instruído conforme estabelece o art. 38. da Lei Federal nº 8.666/93;	• Atentar para a correta numeração dos autos, contendo carimbo, número de página e rubrica do responsável; • Anexar os documentos em ordem cronológica de datas, de acordo com o estabelecido no inciso I do Art.49 do Decreto nº. 4.576/2012; • Observar o quantitativo máximo de 200 fls. por volume; • Anexar nos autos cópias autenticadas dos documentos pessoais do representante legal da empresa contratada; • Retificar a publicação do extrato do contrato pois o mesmo foi publicado com valor incorreto; • Atentar para a correta numeração dos autos, contendo carimbo, número de página e rubrica do responsável;



• **SECRETARIA DO ESPORTE – 7ª DICIN**

PROCESSO: 2013 6501 000030	PARECER Nº003/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não consta no termo de referência, justificativa para a referida contratação, contendo informações que demonstre a real necessidade e sua importância para que a Secretária dos Esportes e Lazer desenvolva suas atividades fins; • Constatamos a ausência da certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, descumprindo assim o exposto no inciso III, do art. 29 da Lei 8.666/93; • O Memorando anexo aos autos não contém numeração; • A cotação de preços foi finalizada após a solicitação de concordância do fornecedor; • Os documentos referente a habilitação jurídica estão em cópia sem a devida autenticação, contrariando o disposto no art. 32, da Lei 8.666/93; • Não foi observada as limitações imposta pelo Decreto Federal nº 7.892/13, bem como pelos Acórdãos nº. 1.233/12 e 855/13 TCU – Plenário; • O contrato não obedeceu ao modelo previsto no Edital.	• Juntar aos autos justificativa que contenha informações preponderantes para a contratação dos serviços de locação de ônibus; • Juntar aos autos a regularidade fiscal com a Fazenda Estadual; • Inserir número no memorando anexo nos autos; • Efetuar cotação de preços antes de solicitar anuência do gerenciador da ata e do aceite do fornecedor; • Anexar ao processo os documentos de habilitação em original ou cópias autenticadas; • Observar as limitações impostas pelo Decreto nº 7.892/13 e Acórdão nº 1.233/12 e 855/13 TCU – Plenário; • Seguir o modelo do contrato previsto na licitação.



• **SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS – DFA**

PROCESSO: 2011/1701/000212	PARECER COFALC/DFA Nº 002/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Várias divergências encontradas no Termo de Referência; - Termo de Contrato com alguns requisitos não utilizados, tais como: Projeto Básico e exigência de utilização de embalagens próprias; - Ausência de assinaturas de servidor competente nos autos; - Não atendimento do art. 23 da Lei nº 8.666/93 para a modalidade convite; - Ausência nos autos da publicação no Diário Oficial do Extrato do Termo de Contrato nº 078/2012; - Frustração do caráter competitivo do certame, conforme inciso I, § 1º, art. 3º da Lei 8.666/93; - Não há identificação das unidades administrativas que receberam o produto e suas quantidades (requisições).	- Encaminhar cópia a Comissão Permanente de Licitação para evitar repetição de vícios; - Verificar nos documentos a existência de assinaturas de servidores competentes; - Nomear comissão de recebimento de material, com no mínimo 03 (três) membros, para atestar aquisições superiores ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666/93, para a modalidade convite; - Justificar o motivo para rescisão contratual amigável, sob pena do ato se tornar inválido; - Caso tenha feito a publicação no Diário Oficial, juntar-se nos autos; - Nos casos em que os produtos ou serviços forem entregues/prestados em municípios distintos, que as licitações sejam realizadas por lote; - Inserir nos autos as requisições de entrega dos materiais, para identificação da unidade administrativa e da quantidade e aferição do consumo.

• **SECRETARIA DA CULTURA – DFA**

PROCESSO: 2012/5301/00015	PARECER COFALC/DFA Nº 003/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Várias divergências encontradas no Termo de Referência; - Termo de Contrato referindo ao recebimento dos materiais, onde seriam serviços; - Não atendimento do art. 23 da Lei nº 8.666/93, para a modalidade convite; - Atraso no certame devido o impedimento da Pregoeira está impossibilitada de informar junto ao sistema do Tribunal de Contas do Estado – SICAP – LO, devido a falta do cadastramento por parte da Gestora da Pasta; - Folha paginada a lápis, sem ser rubricadas, podendo ocorrer a perda ou substituição de documentos, além de contrariar o dispositivo na Instrução	- Encaminhar cópia a Comissão Permanente de Licitação para evitar repetição de vícios dessa natureza; - Verificar no documento a existência de assinatura do responsável; - Providenciar em tempo hábil o cadastramento dos responsáveis pelo procedimento licitatório, conforme exigência do TCE, para que não cause prejuízo para Administração.



Normativa TCE nº 003/2008, art. 34, inciso II; • Ausência de assinaturas em documentos nos autos; • Ausência nos autos do comprovante de publicação no Diário Oficial da Ata para Registro de Preço; • Contratação do item 2º (Comida por Kg), conforme art. 24, inciso V, da Lei 8.666/93, diante disso, não consta nenhuma documentação referente a dispensa, bem como a manifestação da PGE.	
--	--

• **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – DFA**

PROCESSO: 2011/1301/ 000188	PARECER COFALC/DFA Nº 004/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Várias divergências encontradas no Termo de Referência; • Efetuação de pagamento sem observar as cláusulas do Termo do Contrato; • Opção por não formalizar o contrato, em detrimento a orientação da Procuradoria Geral do Estado, deixando de resguardar a administração quanto a obrigações futuras do contratado; • Não atendimento do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93; • Certificado de Registro Cadastral da empresa PAZ & SANTOS LTDA, encontram-se vencidas, fora do prazo da abertura do certame; • Não atendimento do item 6.8 do edital, que depois de encerrada a etapa de lances, a proposta deverá ser encaminhada via e-mail, fax ou diretamente no guichê da SGL, no prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme consta nos autos.	• Encaminhar cópia a Comissão Permanente de Licitação para evitar repetição de vícios dessa natureza; • Que sejam observados as exigências previstas nos instrumentos convocatórios/edital, nesse caso especial à obrigatoriedade do Termo de Contrato.



• **SECRETARIA DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SEAGRO – DFA**

PROCESSO: 2011/3300/ 000298	PARECER COFALC/DFA Nº 005/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Termo de referência não contém todas as especificações, conforme o art. 32 do Decreto nº 4.576, de 21 de junho de 2012; • Utilização de Projeto Básico ao invés de Termo de Referência; • Verificou que a empresa vencedora do certame obteve um percentual de 89,20% de desconto, pode evidenciar ser esse percentual inexequível, em especial quanto a aquisição de peças; • Não constar um orçamento prévio detalhando o valor dos serviços e das peças que serão substituídas nos equipamentos, o desconto aplicado, nem mesmo o número de registro patrimonial do bem a ser reparado; • Não atendimento da Cláusula 4ª, Parágrafo 1º e 2º do Termo de Contrato nº 054/2012; • Nota Fiscal não informa o valor do desconto ofertado pela contratada.	• Encaminhar cópia a Comissão Permanente de Licitação para evitar repetição de vícios dessa natureza; • Aferir os preços praticados no mercado e confrontar o percentual de desconto ofertado sobre as peças, em virtude dos indícios de inexequibilidade; • Que os próximos termos de referência ou Projeto Básico tenham todos os requisitos necessários para aquisição/contratação; • Adotar o procedimento de solicitar orçamento prévio a contratada, constando o número de registro patrimonial do bem a ser reparado e os valores antes e depois do desconto, o mesmo deverá ser aprovado pela Secretaria antes da realização dos serviços; • Alertar os fiscais do contrato quanto a responsabilidade solidária no caso de irregularidades na execução do contrato; • Solicitar a contratada que informe nos documentos fiscais o valor do desconto aplicado na realização do serviço.

• **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO TOCANTINS – DFA**

PROCESSO: 2012/ 5471/ 000062	PARECER COFAC/DFA nº 006/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência de rubrica da Concedente na aprovação do Plano de Trabalho - PT; • Tramitação e assinatura do convênio em prazo muito próximo da realização do evento; • As fotografias encaminhadas são insuficientes para identificar as bandas que fizeram apresentação no carnaval.	• Apor rubrica dos partícipes no PT para evitar substituições ou outras falhas, além de registrar manifestação de concordância; • Promover regulamentação do prazo mínimo para recebimento dos Planos de Trabalhos; • Promover criteriosa análise da Prestação de Contas, além de solicitar relatório fotográfico mais detalhado.



• **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO TOCANTINS – ADTUR – DFA**

PROCESSO: 2012 1093 000082	PARECER COFAC DFA Nº 007/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Ausência de rubricas em todas as folhas do Plano de Trabalho – PT do representante da Concedente; - Inobservância do Art. 4º, I, b, do Inciso VI – B, do Inciso XI-A e do Art. 16 da IN nº 004/2004 – TCE-TO; - Ausência de assinatura do Gestor, Contador e do Responsável pelo Controle Interno no balancete de verificação contábil; - Falta de comprovação de retenção de ISSQN, referente a diversas Notas Fiscais, em detrimento ao disposto nos Incisos II e III do art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003; - Apresentação de Nota Fiscal com validade expirada.	- Apor a rubrica dos partícipes em todas as laudas na aprovação dos Planos de Trabalhos-PT; - Nos próximos convênios, exija que a proponente faça o maior detalhamento possível, sem restringir a competitividade, para que seja possível a verificação da efetividade das ações executadas; - Promover nova notificação a conveniente para que a mesma apresente documentos e/ou justificativas quanto aos fatos apontados, sob pena de Tomada de Contas Especial.

• **SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO DO TOCANTINS – SIC – DFA**

PROCESSO: 2012/ 3660/ 000064	PARECER COFAC/DFA nº 009/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Ausência de comprovação de regularidade fiscal: Receita Estadual e FGTS; - Ausência de cláusula determinando que os recursos das cobranças de ingressos sejam revertidos para consecução do objeto. Acórdão 96/2008 – TCU; - Falhas no processo de pesquisa de preço realizada pela Associação conveniente.	- Verificar a regularidade fiscal da conveniente na assinatura do Termo de Convênio e não nos repasses financeiros; - Promover notificação a conveniente para apresentar relatório fotográfico demonstrando claramente a execução de todos os itens do plano de trabalho.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SEDECTI – DFA**

PROCESSO: 2009/2029/000248	PARECER COFAO/DFA Nº 010/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Inobservância dos itens 17.1 e 17.7.4 do Edital de Licitação; - Não atendimento do Inciso II do Art. 38 do Decreto nº 3.943/2010 e do Art. 38 da Lei 8.666/93; - A Unidade Gestora deixou de encaminhar o extrato do contrato nº 010/2011 dentro do prazo estabelecido no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.	- Encaminhar os autos a Secretaria de Ciência e Tecnologia, para quantificar os danos causados ao erário, apurar os fatos e identificar os responsáveis, posteriormente, notificar a Empresa contratada para ressarcimento do valor pago indevido. Não havendo comum acordo, instaurar competente Tomada de Contas Especial; - Encaminhar cópia do presente parecer à Comissão de Licitação de Obras Públicas da Secretária da Infraestrutura para que tome providencias no sentido de evitar vícios dessa natureza; - Observar os prazos estabelecidos no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93 para publicação do extrato de contrato..

• **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO – ADTUR – DFA**

PROCESSO: 2011 3693 000075	PARECER DFA Nº 012/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Superfaturamento dos serviços prestados.	- Notificar a empresa quanto aos fatos apontados nos autos, concedendo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa; - Na falta de justificativas condizentes, solicitar a restituição dos valores pagos indevidamente; - Na hipótese do não atendimento as recomendações acima, instaurar competente Tomada de Contas especial.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO TOCANTINS – DFA**

PROCESSO: 2011 5471 00230	PARECER COFALC DFA Nº 0014/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Dificuldade pela equipe técnica do órgão de definir o objeto a ser licitado conforme preceitua o artigo 40, I da Lei e Licitações e Contratos; • Documentos fora da ordem cronológica contrariando artigo 38, I do decreto de execução orçamentário vigente á época; • Pagamento de Nota fiscal eletrônica nº 0015 de 12/12/2012, no valor de R\$ 72.800,00 (setenta e dois mil e oitocentos reais), sem o certificado de consulta de autenticidade da referida nota; • Ausência de inscrição no Siafem dos contratos gerados para realizar a despesas licitadas; • Divergências entre as cláusulas constantes na minuta e previamente analisada juridicamente com os Termos de Contratos assinados.	• Estabelecer padrão mínimo necessário e razoável de qualidade e a identificação e seleção de uma solução econômica (com menor dispêndio de recursos financeiros) para definição do objeto; • Observar a correta numeração de páginas bem como a ordem cronológica dos documentos apensos aos autos; • Estabelecer a rotina de verificar autenticidade das Notas fiscais eletrônicas anexando os comprovantes de autenticidade aos autos; • Realizar os procedimentos contábeis de inscrição e baixa dos correspondentes contratos, tendo em visto ainda estarem vigentes e a necessidade de controle dos mesmos; • Atentar as exigências previstas nos instrumentos convocatórios/edital, nesse caso especial a minuta quando for elaborar o Termo de Contrato.

• **SECRETARIA DA JUVENTUDE – SEJUV – DFA**

PROCESSO: 2012 4301 000163	PARECER COFAC/DFA nº 019/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Celebração de convênio com entidade privada sem fins lucrativos sem comprovação de no mínimo 3 anos em atividades inerentes ao objeto; • Ausência de cláusula de reversão patrimonial, conforme exigência do inciso VII do art. 26 da Lei Estadual nº 2.530 – LDO/2012; • Prorrogações de ofício, em períodos que excedem o atraso verificado, conforme exigência do inciso VI, do art. 43 da Portaria Interministerial n 507/2011.	• Abster-se de transferir recursos a entidades que não tenha experiência comprovada em atividades inerentes ao objeto do convênio; • Apor nos próximos convênios, cláusula de reversão patrimonial, conforme exigência da Lei de Diretrizes Orçamentária; • Velar em fazer prorrogações de ofício observando o exato período do atraso verificado; • Promover criteriosa análise da Prestação de Contas, e se for o caso, realizar inspeções in loco, para atestar se os equipamentos foram adquiridos e se estão sendo utilizados na finalidade proposta.



• **INSTITUTO DE PESOS DE MEDIDAS – IPEM – DFA**

PROCESSO: 2012 3661 000020	PARECER DFA Nº 0021/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- O processo não foi submetido à análise e manifestação da Procuradoria Geral; - Ausência de termo de vistoria de imóvel; - Contratação com parente de servidor do órgão.	- Observar o paragrafo único do Art. 38 da Lei Federal nº. 8.666/93; - Anexar termo de vistoria de imóvel; - Revogar o contrato nº 022/2012.

• **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SEDUC – DFA**

PROCESSO: 2008/3700/000587 e 2010/3700/000550.	PARECER AFAO/DFA Nº 029/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Valores referentes ao BDI pagos indevidamente; - Inobservância do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93 para publicação do extrato de contrato e art. 26 para publicação de paralizações; - Deixar de atender o dispositivo do inciso XI do art. 3º da MP nº 4, de 25 de fevereiro de 2013.	- Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar os danos causados ao erário, principalmente quanto ao valor pago indevidamente referente ao BDI; - Notificar a empresa contratada para ressarcimento do valor pago indevido. Não havendo comum acordo, instaurar competente Tomada de Conta Especial; - Observar os prazos estabelecidos no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93 para publicação do extrato de contrato e art. 26 para publicação de paralizações; - Atender o dispositivo do inciso XI do art. 3º da MP nº 4, de 25 de fevereiro de 2013; - Encaminhar cópia do presente parecer à Comissão de Licitação de Obras Públicas da Secretária da Infraestrutura para que tome medidas no sentido de evitar vícios dessa natureza e a Secretaria de Estado da Educação e Cultura – SEDUC para que tome as providencias cabíveis.



• **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDUC – DFA**

PROCESSO: 2009 3700 000318	PARECER AFAO/DFA Nº 030/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Divergências na composição do BDI; • Inobservância dos artigos 8 e 26 da Lei Federal nº 8.666/93; • Desobediência do dispositivo do art. 6 da MP nº 4, de 25 de fevereiro de 2013.	• Apurar os fatos quanto a possíveis pagamentos indevidos, referentes aos itens “despesas financeiras” e “ISS” que compõem o BDI; • Atender os prazos estabelecidos no parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 para publicação de paralisações; • Acatar o parágrafo único do artigo 8 da Lei Federal nº 8.666/93; • Observar o dispositivo do art. 6 da MP nº 4, de 25 de fevereiro de 2013; • Encaminhar cópia do presente parecer à Comissão de Licitação de Obras Públicas da Secretária da Infraestrutura para que tome medidas no sentido de evitar vícios dessa natureza e a Secretaria de Estado da Educação e Cultura – SEDUC para que tome as providências cabíveis.

• **SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA – SEFAZ – DFA**

PROCESSO: 2012 2512 00006	PARECER AFALC/DFA Nº 032/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Documentos fora da ordem cronológica contrariando artigo 49, Inciso I do Decreto nº 4.576/2012; • Ausência de paginação, contrariando o dispositivo no Art. 38 da Lei 8.666; • Não houve manifestação por parte da comissão licitante referente à adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor, contrariando o disposto na Lei 10.520/02; • Ausência de cadastro no SIAFEM; • Adequações em algumas cláusulas, contrariando ao Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório; • Divergência no critério de julgamento que deverá ser “Menor Valor Global” por item e não valor final; • Não consta nos autos portaria de designação do fiscal do contrato.	• Atentar as exigências à minuta do Termo de Contrato; • Observar a numeração correta de páginas e a ordem cronológica dos documentos aos autos; • Realizar os procedimentos contábeis de inscrição e baixa dos correspondentes contratos, observando a vigência dos mesmos; • Anexar Termo de Adjudicação; • Designar fiscal do contrato, por portaria publicada no Diário Oficial do Estado – DOE; • Analise prévia pelo Gestor da pasta dos procedimentos licitatórios, para atestar a legalidade dos mesmos antes da homologação.



• **SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA – SEFAZ – DFA**

PROCESSO: 2011 2512 00006	PARECER AFALC/DFA Nº 036/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Mandado de Segurança tramitando na esfera judicial; • Não houve suspensão dos procedimentos, pois o mandado de segurança impetrado foi denegado à liminar; • Divergência nas planilhas de custos nos documentos dos autos; • Ausência de paginação, contrariando o dispositivo no Art. 38 da Lei 8.666; • Documentos fora da ordem cronológica; • Recomendação da PGE em manifestação da minuta do edital, para ajuste a item do edital; • Ausência de assinatura em documentos dos autos; • Acréscimos de cláusulas e informações contrariando a minuta anexa ao edital; • Contrariedade ao Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório.	• Atentar as exigências previstas nos instrumentos convocatório/edital, quando for elaborar o Termo de Contrato; • Observar a correta numeração de páginas e a ordem cronológica dos documentos apensos aos autos; • Alertar a Assessoria Jurídica e a Equipe Técnica quanto a alteração de cláusulas contratuais, divergentes da minuta; • Providenciar a assinatura.

• **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMADES – DFA**

PROCESSO: 2012 3900 00118 / 2012 3900 00118P	PARECER AFAC/DFA Nº 037/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• O processo foi objeto de análise do Núcleo Setorial de Controle Interno, resultando no RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO / NUSCIN/SEMADES nº 001/2013, fls. 229; • Divergência quantitativa entre metas e cronograma de execução, dificultando a execução do projeto.	• Abster-se de aprovar planos de trabalhos que apresentam divergências entre metas e cronogramas, para evitar prejuízos ou dificuldades na execução; • Encaminhar os autos ao setor de convênios para análise das justificativas/esclarecimentos e posterior encaminhamento ao Gestor da Pasta, para, na sua discricionariedade, aprovar ou rejeitar a prestação de contas.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC – DFA**

PROCESSO: 2010 3700 000310	PARECER AFAO/DFA Nº 057/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência de organização dos autos; • Falta de relatório fotográfico; • Valores pagos a maior referente ao BDI; • Não adoção do SINAPI, no caso de obra custeada com recursos federais; • Inobservância do parágrafo único do Art. 8 da Lei Federal nº 8.666/93; • Falta da matrícula CEI; • Ausência de retenção do INSS; • Estrapolação do prazo entre os termos de recebimento provisório e definitivo.	• Proceder à correta preparação e organização dos autos; • Acostar aos autos, no caso de reforma, relatório fotográfico em que se verifique a situação pré-existente dos locais a serem reformados; • Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar os danos causados ao erário, principalmente, quanto ao valor pago a maior referentes às Despesas Financeiras e ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, previstos no BDI; • Notificar a empresa contratada para que se manifeste a respeito das irregularidades apontadas, concedendo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa; • Na falta de justificativas condizentes, solicitar a restituição dos valores pagos indevidamente; • Na hipótese do não atendimento por parte da empresa das recomendações do item “e”, instaurar competente Tomada de Contas Especial; • Adotar como índice referencial, no caso de obras em comento e que envolvam recursos da união, o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), observando a legislação vigente; • Observar o disposto no parágrafo único do Art. 8 da Lei Federal nº 8.666/93; • Atender os prazos estabelecidos no parágrafo único do Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, para publicação de paralisações; • Nas contratações por empreitada, exigir da contratada a matrícula da obra de construção civil - CEI, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; • Atentar quanto à retenção do INSS; • Observar conforme preceitua §3º do Art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, o prazo entre os termos de recebimento provisório e definitivo; • Alertar os fiscais do contrato e o Setor de Gestão de Contratos, quanto à responsabilidade por eventuais danos que poderiam ter sido evitados, bem como às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.443/92;



- Encaminhar cópia do presente parecer à Superintendência de Obras Públicas da Secretária da Infraestrutura para que tome medidas no sentido de evitar vícios dessa natureza e a Secretaria de Estado da Educação e Cultura – SEDUC para que tome as providências cabíveis.

• **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC – DFA**

PROCESSO: 2012 2700 000536	PARECER AFAO/DFA Nº 059/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Inobservância das seguintes legislações: • Art. 1º da Lei Federal nº 6496/77; • Arts. 13 e 17 da Lei Federal nº 5194/73; • Art. 127, LDO 2011; • Sumula 258/10 – TCU; • Art. 6º, IX; Art. 7º, § 2º, inciso I da Lei 8.666/93; • Súmula Nº 261/2010 – TCU; • Acórdão 1.894/2011 – Plenário; • Art. 3º da Lei nº 8.666/93; • Art. 38 da Lei 8.666/93; • § 2º do Art. 14 da IN TCE nº 008/2003; • Inciso II do Art. 38 do Decreto nº 3.943/2010; • Capítulo II, Seção II da Lei 8.666/93; • Art. 30, Inciso III da Lei 8.666/93; • Acórdão 783/2000 Plenário; • Art. 65 da Lei Federal 8.666/93; • Art. 40, inciso XIV, alínea 'd', da Lei 8.666/93; • Art. 38 do Decreto nº 93.872/86; • Lei nº 6.514/77; • Art. 256, § 1º, inciso II, do Decreto Federal nº 3.048/1999; • Acórdão TCU 368/2010 – Segunda Câmara; • Art. 112 da IN RFB Nº 971/09;	• Observar a exigência prevista quanto ao registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) dos projetos; • Ao elaborar a Planilha Orçamentária, apresentar os códigos do SINAPI, de modo a permitir que as licitantes tenham elementos de custos reais para elaboração de sua proposta; • Exigir das licitantes o detalhamento do BDI • Instruir corretamente o projeto básico • Justificar o motivo dos valores unitários acima dos preços estimados pelo SINAPI, na proposta na empresa vencedora. • Proceder a perfeita preparação e organização dos autos • Atentar para a correta conferência dos documentos das empresas licitantes • Exigir das licitantes, declaração de vistoria do local da obra; • Acostar aos autos, o alvará de construção e o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor; • No caso de reforma, apresentar o relatório fotográfico em que se verifique a situação pré-existente dos locais a serem reformados; • Atender a respeito das alterações do contrato e justificativas; • Emitir autorização de pagamento somente após a realização das medições; • Considerar o que preceitua na legislação, a cerca dos equipamentos de proteção individual, de forma a cumprir as cláusulas do contrato sobre normas de segurança do trabalho; • Nas contratações por empreitada, exigir da contratada a matrícula da obra de



• Lei 8.666/93, artigos 58 e 67; • Acórdão 859/2006 – Plenário.	• construção civil - CEI, obtida no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; • Atentar quanto a retenção do INSS; • Alertar o fiscal do contrato, quanto a inobservância durante a execução do contrato das cláusulas contratuais, podendo, o mesmo, ser responsabilizado; • Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar danos causados ao erário; • Notificar a empresa contratada para que se manifeste a respeito das irregularidades apontadas, concedendo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa; • Havendo dano ao erário, solicitar a empresa restituição dos valores pagos indevidamente; • Na hipótese do não atendimento por parte da empresa da recomendação do item "I", instaurar competente Tomada de Contas Especial.
---	---

• **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC – CFA**

PROCESSO: 2011/2700/0003223	PARECER SUFAO/CFA Nº 061/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Falhas na preparação e organização dos autos; • Inobservância do art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77; dos art. 13 e 17 da Lei Federal nº 5.194/73; Súmula TCU 260; súmula TCU 259/2010; art. 127 da Lei nº 12.309/10; parágrafo único do art. 8º da Lei Federal nº 8.666/93 e item 5.36, da cláusula quinta do contrato nº 288/2012; • Ausência nos autos do Alvará de Construção da Obra e comprovação de propriedade do terreno por parte da SEDUC.	• Proceder à perfeita preparação e organização dos autos; • Observar quanto ao registro das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referente aos projetos; • Atender a cerca da definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global que devem constar no edital de licitação; • Atentar, sobre o uso do SINAPI para obras e serviços de engenharia contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, além da necessidade de justificativas sobre o índice utilizado, quando não correspondente aos oficiais; • Justificar o motivo dos valores unitários acima e muito abaixo dos preços estimados pelo SINAPI, na proposta na empresa vencedora; • Acostar aos autos, o alvará de construção, comprovação de posse do terreno e projeto elétrico de entrada; • Emitir autorização de pagamento com valores compatíveis ao que foi executado e medido; • Tomar providências no sentido de evitar aditivos de prazo e de valor desnecessários;



- Atender as recomendações do Relatório Técnico de Inspeção SUFAO/CFA nº 001/2013.
- Notificar a empresa contratada para que se manifeste a respeito das irregularidades apontadas, concedendo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar os danos causados ao erário.

• **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN – DFA**

PROCESSO: 2012 3247 000242	PARECER AFALC/DFA Nº 062/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Descumprimento das cláusulas contratuais; • Ausência de pagamento dos serviços executados referente ao mês de dezembro/2012; • Ausência de paginação e visto do servidor responsável, contrariando o Art. 38 da Lei 8.666/93; • Não consta nos autos uma nota de empenho com valor global dos serviços e houve despesa sem prévio empenho; • Ausência de relatório dos serviços executados em algumas Ciretrans, bem como duplicidade do mesmo com assinaturas diferentes; • Ausência da certidão expedida pelo setor de compras bem como assinaturas da comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores atestando o recebimento dos serviços; • Não existe esclarecimento a respeito da necessidade de locação de 04 (quatro) novas chancelas.	• Atentar quanto às exigências previstas no Termo Contratual; • Verificar se houve a utilização das máquinas canceladoras no mês de dezembro/2012; • Observar a correta numeração de páginas aos autos; • Analisar a possibilidade do empenho global; • Orientar aos fiscais de contrato para que desenvolvam um relatório claro e objetivo; • Fazer constar certidão expedida pelo setor de compras e assinaturas da comissão composta por no mínimo de 03 (três) servidores, atestando o recebimento dos serviços; • Verificar a ausência do relatório de controle de serviços executados de algumas Ciretrans e duplicidade dos mesmos com assinaturas diferentes; • Esclarecer a solicitação de 04 (quatro) novas chancelas.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAGRO – CFA**

PROCESSO: 2012 3300 000332	PARECER CFA Nº 064/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não protocolização dos atos no Comitê Gestor de Execução Orçamentário-Financeira; • Não numeração de algumas páginas do processo.	• Prorrogar “de ofício” a vigência do Convênio, tendo em vista, o atraso na liberação dos recursos; • Encaminhar a CGE o processo de prestação de contas do convênio, após análise do Setor de Convênios da SEAGRO.

• **SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA – SEINF – CFA**

PROCESSO: 2012 3700 000394	PARECER CFA Nº 065/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não verificação do cumprimento de todos os requisitos de regularidade fiscal; • Não observância da ordem cronológica na juntada de alguns documentos; • Atas do Pregão Presencial divergentes do aviso e do Edital; • Divergência entre a execução e o projeto constatada pela SEINFRA; • Falha na numeração de folhas.	• Observar o momento oportuno de verificação dos requisitos fiscais; • Observar a ordem cronológica de juntadas dos documentos aos autos; • Atender ao Parecer Jurídico do órgão concedente, sobretudo no que tange a instauração da Tomada de Contas Especial. • Atentar para a elaboração de projeto básico adequado e atualizado, de modo a evitar falhas; • Atender no que se refere às composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI que devem constar na licitação e das propostas dos licitantes; • Acatar sobre a aferição dos serviços executados contemplando a qualidade esperada; • Observar sobre a obrigação diante de incorreções na execução do objeto; • Atentar, sobre obrigação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da obra; • Respeitar quanto à necessidade do licenciamento ambiental; • Observar quanto a necessidade de alteração do contrato, quando houver acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMADES – CFA**

PROCESSO: 2011 3900 000185	PARECER CFA Nº 067/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Atentar para o correto preenchimento do Plano de Trabalho, vez que o mesmo, é parte integrante do Termo de Convênio e sua regularidade indispensável para regular aplicação dos recursos; • Verificar antes da celebração dos próximos convênios a regularidade fiscal do Conveniente no momento da assinatura; • Observar a ordem lógica e cronológica dos documentos juntados aos autos; • Dar ciência da assinatura do Convênio a Assembleia Legislativa; • Incluir nos próximos termos de convênio, a obrigação de a Concedente prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos; • Atentar para a necessidade de apresentação de ART, quando se tratar de obras e serviços de engenharia; • Atentar quanto ao detalhamento e a composição dos preços unitários do orçamento; • Atender no que se refere às composições do BDI; • Observar quanto a necessidade de técnico competente para auxiliar o fiscal do convênio no acompanhamento e fiscalização da execução da obra; • Assim, diante dos atrasos na liberação dos recursos, inclusive fora da vigência do convênio e tudo mais que consta nos autos, recomendamos promover nova notificação a conveniente para apresentar a prestação de contas final e se houver indício de dano ao erário, instaurar a competente tomada de contas para apurar os fatos, quantificar os possíveis danos e identificar os responsáveis.	• Art. 49, I e II do Decreto nº 4.576/2012; • Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77; Arts. 13 e 17 da Lei Federal nº 5.194/73; Súmula Nº 260/2010; • Art. 7º, § 2º, inciso II da Lei 8.666/93; Acórdão nº 644/07- TCU; • Súmula TCU 258/2010; • Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.



• **SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETAS – CFA**

PROCESSO: 2012 4100 000462	PARECER CFA Nº 068/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
A prestação de contas ainda não foi apresentada, e houve um lapso temporal significativo para que a Concedente realizasse a notificação.	Promover nova notificação para apresentar as contas, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial.

• **SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL – SEDS – DFA**

PROCESSO: 2012 1701 0001744	PARECER CFA Nº 069/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Juntada de certidões de regularidade fiscal, após assinatura do termo de convênio; - Não consta comprovação de atividade regular nos últimos 3 anos; - Não houve manifestação do setor técnico da Concedente; - Não foi dado ciência à Assembleia Legislativa da assinatura do convênio; - O processo de prestação de contas não está devidamente formalizado; - A conta bancária não foi utilizada para movimentar recursos exclusivamente do convênio; - Não foram apresentados todos os documentos exigidos na Instrução Normativa nº 04/2004 do TCE/TO.	- Observar o momento correto de verificação da regularidade fiscal; - Observar os dispositivos da LDO, sobretudo no que tange às transferências; - Dar ciência à Assembleia Legislativa da assinatura do termo de convênio; - Promover notificação a Conveniente para apresentar justificativas aos itens apontados; - Analisar o processo de prestação de contas.

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SEAGRO – CFA**

PROCESSO: 2012 3300 000334	PARECER CFA Nº 070/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Descumprimento ao artigo 49, Inciso I, do Decreto Estadual nº 4.576/2012; - Ausência de paginação e visto do servidor responsável, contrariando o Art. 38 da Lei 8.666/93; - A paginação do processo excedeu a quantidade máxima estabelecida no	- Atentar quanto á cronologia processual, visando obedecer aos ritos necessários para a perfeita execução e apresentação das peças processuais; - Observar a correta numeração de páginas bem como a identificação do servidor responsável pela organização dos documentos apensos aos autos;



- Decreto Estadual nº 4.576/2012; - Divergências entre o orçamento prévio e a proposta no que tange a origem das empresas; - Não consta na proposta data de emissão e vigência; - Ausência da assinatura da pregoeira nos documentos dos autos; - Não atendimento as cláusulas contratuais; - Ordem dos serviços prestados apresentados de forma equivocada; - Não consta nos autos, vistoria e a documentação comprobatória da estrutura operacional das contratadas, bem como os relatórios periódicos exigidos; - Descumprimento a cláusula sétima do Termo de Referência; - Irregularidades na fiscalização dos contratos, ocasionando descumprimento ao objeto contrato.	- Atentar para as exigências previstas nos instrumentos convocatórios/edital, bem como das cláusulas contratuais; - Colher a assinatura da pregoeira nos documentos dos autos; - Atentar quanto à correta fiscalização dos contratos da pasta para evitar prejuízos à administração.
---	--

• **SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL – SEDS – CFA**

PROCESSO: 2013 1701 000030	PARECER CFA Nº 071/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Divergência nos itens do Termo de Referência quanto ao objeto licitado; - Ausência de assinatura na proposta da empresa; - Documentos rasurados; - Divergências entre o Termo de Referência e o contrato no que tange ao prazo de entrega; - Não consta nos autos, comprovante de requisição de matérias devidamente autorizada pela Secretaria de Defesa Social; - Não consta nos autos documento que comprove o estorno parcial do saldo restante da Nota de Dotação; - Divergência nas informações do extrato de contrato publicado.	- Atentar quanto à descrição dos Termos de Referência elaborados pela pasta; - Observar os requisitos mínimos de aceitabilidade das propostas, bem como ter zelo pelos documentos apensos ao processo, evitando-se rasuras e danos ao entendimento processual; - Atentar as exigências previstas nos instrumentos convocatórios/Termos de Referência/Editais, bem como nas cláusulas contratuais; - Abster de publicar os extratos de contratos ausentes de informações que permitam identificar todos os atos praticados pela administração; - Cumprir ao que determina o art. 67 caput da Lei Federal nº 8.666/93.



• **SECRETARIA DOS ESPORTES E LAZER – SEL – CFA**

PROCESSO: 2012 4301 000138	PARECER CFA Nº 072/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Juntada de certidões de regularidade fiscal, após assinatura do termo de convênio; • Não foi observada a ordem cronológica na juntada de um documento; • Grande lapso temporal para que a Concedente notificasse a Conveniente para apresentação da Prestação de Contas. • Não consta comprovação de atividade regular nos últimos 3 anos; • Não houve manifestação do setor técnico da Concedente; • Não foi dado ciência à Assembleia Legislativa da assinatura do convênio; • O processo de prestação de contas não está devidamente formalizado; • A conta bancária não foi utilizada para movimentar recursos exclusivamente do convênio; • Não foram apresentados todos os documentos exigidos na Instrução Normativa nº 04/2004 do TCE/TO.	• Observar o momento correto de verificação da regularidade fiscal; • Observar a ordem cronológica de juntada de documentos aos autos; • Promover nova notificação a Conveniente para apresentação da prestação de contas, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial.

• **AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS – ADAPEC – CFA**

PROCESSO: 2013 3443 000441	PARECER SUFALC/CFA Nº 073/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência de autorização governamental para realizar a locação do imóvel; • Divergências das obrigações da contratada no Termo Contratual com em itens do Termo de Referência; • A emissão das avaliações e o laudo estão com um lapso temporal elevado entre as datas da emissão, dificultando aferição de valor atual do mercado; • As avaliações do imóvel não estão em conformidade aos requisitos mínimos disposto na Resolução-CONFECI nº 1.066/2007 e Ato Normativo-CONFECI nº 001/2008; • Termo de vistoria desprovido de identificação dos responsáveis pela vistoria	• Anexar aos autos à autorização governamental para a locação do imóvel; • Atentar quanto às exigências previstas no Termo de Referência das obrigações da contratada; • Adequar às avaliações do custo de locação, conforme os requisitos exigidos pela Resolução-CONFECI nº 1.066/2007 e Ato Normativo-CONFECI nº 001/2008; • Providenciar a identificação dos vistoriadores no Termo de Vistoria, bem como corrigir o número do processo; • Observar a correta numeração de páginas apenas aos autos;



- e incorreção no número do processo; - Ausência e duplicação de páginas, contrariando o Art. 38 da Lei 8.666/93; - Nota de empenho com modalidade estimativa, contrariando o art. 60 da lei 4.320/64; - Não consta nos autos a publicação do ato de dispensa no DOE.	- Adotar o procedimento de empenho global; - Anexar aos autos à publicação do ato de dispensa de licitação.
---	---

• **FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS – CERH – CFA**

PROCESSO: 2012 4059 000017	PARECER SUFAC/CFA Nº 074/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- A empresa espanhola TRAGSA foi constituída no Brasil, como Sociedade Empresaria Limitada, com fins lucrativos, contrariando a Lei Estadual dos Recursos Hídricos, que veda a transferência de recursos para entidades privadas, com fins lucrativos; - Continuando, a transferência de recursos para entidades privadas com fins lucrativos, não encontra amparo na Lei Estadual nº 2530/2011 - LDO/2012, bem como na Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; - Verificou-se também que a assinatura do Convênio foi anterior ao registro da empresa na Junta Comercial do Estado do Tocantins; - Nota-se que a empresa não possui qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, não podendo, portanto, ter-se utilizado do Termo de Parceria para efetivar o recebimento dos recursos; - O Termo de Convênio foi celebrado sem amparo na legislação vigente; - Não foi observada a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, antes da celebração do Convênio.	- Que a SEMADES tome providências cabíveis para restituição dos valores devidamente corrigidos; - Que a execução seja realizada diretamente pela Conveniente ou a critério da Administração, através de entidade privada sem fins lucrativos, mediante chamamento público.



• **SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC – CFA**

PROCESSO: 2012 2700 000236	PARECER SUFALC/CFA Nº 075/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Divergência entre a planilha estimada de custos, informativo, memorando, despacho quanto ao valor estimado das despesas a serem realizadas; • Ausência de aprovação do Termo de Referência e justificativa não atendendo aos requisitos básicos; • Ausência da minuta contratual como anexo do edital; • Formalização dos termos contratuais, sem a devida minuta contratual bem como parecer jurídico; • Alterações no edital realizadas através de nota técnica, não alterando o edital e nem dando publicidade ao ato; • Ausência de documentos por parte das empresas para credenciamento de seus representantes para a sessão; • Empresas não comprovando exigências do edital; • Comissão de Avaliação das amostras não especifica no Parecer se o prazo estabelecido foi atendido, dificultando aferição de seu cumprimento; • As avaliações de amostras não estão sendo realizadas sob critérios mensuráveis e objetivos, dificultando a aprovação ou reprovação das amostras apresentadas.	• Atentar quanto à expressa autorização da autoridade competente aprovando o Termo de Referência bem como melhorar nas justificativas da necessidade de realizar as despesas; • Observar previamente a correta dispensa da minuta contratual em procedimentos licitatórios, a fim de evitar formalizações contratuais sem análise jurídica; • Abster de realizar alterações no edital de licitações após ter sido dado publicidade a este, tais adequações deverão ser realizadas no próprio corpo do edital que deverá ser novamente publicado; • Orientar a Comissão de Licitação da SEDUC que se atenha quanto aos procedimentos legais e formais durante a realização das sessões, bem como a correta lavratura da ata que deverá ser de modo bem detalhado e com todas as informações relevantes e desenvolver métodos de análise dos documentos apresentados na fase de habilitação de modo a constatar que as exigências do edital foram cumpridas; • Orientar aos fiscais de contrato para que desenvolvam um relatório que descreva a real situação da execução do contrato; • Alertar a comissão de avaliação de amostras da SEDUC que desenvolvam critérios objetivos e mensuráveis para realizar a classificação/desclassificação dos objetos apresentados, explicitando-os nas emissões dos pareceres.

• **SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC – CFAC**

PROCESSO: 2012 2700 004691	PARECER SUFALC/CFAC Nº 076/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não consta visto de aprovação da autoridade competente no Termo de Referência; • Ausência de justificativa quanto a necessidade de aquisição dos bens, bem	• Atentar para as recomendações da Assessoria Jurídica; • Substituir os documentos com informações em cópias e incompletas; • Atentar para que não seja anexo ao processo documentos incompatível com o



- como não demonstrou a vantajosidade de realizar adesão a Ata; - Ausência de paginas e numeração, contrariando o Art. 38 da Lei 8.666/93; - Documentos com informações suprimidas do limite das folhas, dificultando aferir o conteúdo do documento; - Documentos em cópia sem a devida autenticação, desobedecendo à recomendação da Assessoria Jurídica; - Descumprimento de cláusulas Contratuais; - Documentos contrariando a ordem cronológica; - A publicação do extrato resumido do Termo de Contrato foi realizada fora do prazo estabelecido na Lei 8.666/93; - Discrepâncias do lapso temporal percorrido para realizar a adesão de forma regular e legal; - Inadequados procedimentos para realizar adesão a ata de registro de preços, quanto ao prazo de vigência da ata; - Termo Contratual gerado fora da vigência da ata de registro de preços deverá ser nulo seus efeitos jurídicos.	- histórico ou desnecessário a formalização destes; - Obedecer à ordem cronológica dos documentos; - Providenciar as devidas autenticações ou substituições por originais dos documentos; - Observar as numerações e data de assinatura dos termos de contrato; - Averiguar os apontamentos relacionados no parecer e se confirmado vício nos atos administrativos, promover apuração de responsabilidade de quem tiver dado causa, bem como anulação do Termo Contratual.
---	--

• **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO – ADTUR – CFAC**

PROCESSO: 2013 3693 000066	PARECER SUFAC/CFAC Nº 078/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Não foram observados todos os requisitos quanto à regularidade fiscal, pois três certidões estavam vencidas na data de celebração do Convênio; - Não cumprimento do cronograma de desembolso.	- Observar a regularidade fiscal no momento da assinatura do Termo de Convênio; - Atentar para o cumprimento do cronograma de desembolso.

• **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO TOCANTINS – CFAC**

PROCESSO: 2013 2700 002576	PARECER SUFAC/CFAC Nº 079/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Juntada de certidões de regularidade fiscal, após assinatura do termo de	Observar o momento correto de verificação da regularidade fiscal;



- convênio; • Não foi dada ciência à Assembleia Legislativa da assinatura do convênio; • Não cumprimento do cronograma de desembolso; • Atraso na publicação do extrato do Convênio.	• Dar ciência à Assembleia Legislativa da assinatura do termo de convênio; • Atentar para o prazo de publicação.
--	--

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAGRO – CFAC**

PROCESSO: 2012 3300 000252	PARECER SUFAC/CFAC Nº 081/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não houve verificação prévia da regularidade fiscal, visto que algumas certidões foram emitidas após celebração do convênio; • Não consta nos autos, ato do Governo do Estado que autoriza o Secretário Executivo a ordenar despesas; • Tramitação e celebração do convênio próximo à realização do evento; • Prestação de contas aprovada e baixada no SIAFEM.	• Observar o momento correto de verificação da regularidade fiscal; • Regulamentar os prazos mínimos para apresentação do plano de trabalho antes de realização dos eventos; • Juntar cópia do ato que autoriza o Secretário Executivo a ordenar despesas.

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAGRO – CFAC**

PROCESSO: 2013 3300 000226	PARECER SUFAC/CFAC Nº 082/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Juntada de certidões de regularidade fiscal, após assinatura do termo de convênio; • Juntada de folhas sem rubricar; • Não consta nos autos, ato do Governo do Estado que autoriza o Secretário Executivo a ordenar despesas; • Não ficou comprovada ciência à Assembleia Legislativa da celebração do convênio.	• Observar o momento correto de verificação da regularidade fiscal; • Rubricar todas as folhas do processo; • Juntar cópia do ato que autoriza o Secretário Executivo a ordenar despesas; • Juntar comprovante de ciência à Assembleia Legislativa, informando à assinatura do convênio.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAGRO – CFAC**

PROCESSO: 2012 3300 000295	PARECER SUFAC/CFAC Nº 084/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não indicação do Ato do Governador do Estado, autorizando o Secretário Executivo a ordenar despesas; • Não comprovação que os recursos oriundos da cobrança de ingressos foram revestidos para a consecução do objeto do Convênio, conforme Acórdão 96/2008 - TCU; • Prestação de contas apresentada fora do prazo; • Cobrança de tarifas bancárias; • Recolhimento do rendimento após a prestação de contas.	• Indicar o Ato que autoriza a ordenar despesas; • Exigir o cumprimento do Acórdão nº 96/2008 – TCU; • Observar o prazo de prestação de contas; • Atentar para a não cobrança de tarifa bancária.

• **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS – UNITINS – CFAC**

PROCESSO: 2012 3700 000112 / 2012 3700 000966	PARECER SUFAO/CFAC Nº 085/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Desorganização dos autos: ausência de carimbo ou visto, páginas rasuradas e documentos anexados fora da ordem cronológica; • Ausência, nos autos, do alvará de construção emitido pela prefeitura; • Não foi informado o código utilizado na elaboração da planilha orçamentária; • Presença de itens com sobrepreço na proposta contratada.	• Proceder a perfeita preparação e organização dos autos; • Acostar aos autos, o alvará de construção; • Tomar providências no sentido de evitar aditivos de prazo e valor; • Atentar para o art. 125 da Lei Federal nº 12.465/2011, sobre o uso do SINAPI para obras e serviços de engenharia contratados e executados com recursos do orçamento da União, além da necessidade de justificativas sobre o índice utilizado, quando não correspondente aos oficiais; • Justificar o motivo dos valores unitários acima dos preços estimados pelo SINAPI, na planilha da empresa contratada; • Notificar a empresa contratada para que se manifeste a respeito dos apontamentos deste parecer, concedendo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa; • Apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar possíveis danos causados ao erário; • Observar art. 65 da Lei 8.666/93, quando da alteração do contrato.



• **SECRETARIA DOS ESPORTES E LAZER – SEL – CFAC**

PROCESSO: 2013 6501 000106	PARECER SUFAC/CFAC Nº 086/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Todas as declarações de funcionamento regular foram emitidas pela Concedente; - Dirigente da Concedente tem vínculo com a Conveniente; - Objeto do Plano de Trabalho genérico; - Não observância da ordem cronológica; - Não indicação do Ato do Governo do Estado autorizando o Secretário Executivo a ordenar despesas.	- Abster-se de emitir todas as declarações de funcionamento regular; - Abster-se de celebrar convênio quando o dirigente da Concedente tenha vínculo com a entidade Conveniente; - Atentar para o detalhamento do Plano de Trabalho; - Observar a ordem cronológica; - Indicar o Ato que autoriza o Secretário Executivo a ordenar despesas.

• **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA – SSP – CFAC**

PROCESSO: 2012 3100 01145	PARECER SUFLC/CFAC Nº 087/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Termo de Referência nº 009/2012 sem a devida identificação do objeto; - Devido a contratação se dá por inexigibilidade o gestor não anexou a justificativa do preço, contrariando art. 26 § único da Lei 8.666/93; - Desobediência a ordem cronológica estabelecida no Decreto de Execução Vigente; - Supressão de informações importantes no Termo Contratual; - Utilização numeração contratual divergente do exercício que fora realizado a assinatura no Termo Contratual; - Requisições de entrega de materiais com informações incompletas dificultando aferição de dados importantes; - Requisições com quantidades superiores a suportada pela aeronave; - Variação nos preços unitários sem a devida justificativa; - Ausência de inscrição do contrato no Sifem, contrariando o procedimento contábil nº 007 da SGC - Sefaz.	- Estabelecer padrão mínimo para razoável definição do objeto; - Cumprir nas futuras contratações as exigências do art. 26, § único, da Lei 8.666/93; - Emitir notas de empenhos com valores correspondentes ao firmado no Termo Contratual; - Observar a ordem cronológica dos documentos; - Observar a sequência numérica de controle de contratos; - Realizar as motivações pertinentes sobre o excesso de aquisição de combustível; - Realizar os procedimentos contábeis de inscrição no sifem; - Alertar aos fiscais de contratos quanto as suas responsabilidades afim de evitar serem arrolados para responder pela ilicitude de atos administrativos.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAGRO – CFAC**

PROCESSO: 2013 3300 000327	PARECER SUFAC/CFAC Nº 089/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Plano de Trabalho não foi devidamente aprovado; - Não observância da regularidade fiscal na assinatura do Convênio; - Não houve assinatura do Interveniente no Termo de Convênio; - Não há nos autos comprovante da ciência da assinatura à Assembleia Legislativa; - Não há nos autos comprovante da publicação do extrato do Convênio.	- Atentar para o correto preenchimento do Plano de Trabalho; - Observar a regularidade fiscal no momento da assinatura do Termo de Convênio; - Atentar para que todos os partícipes assinem o Termo de Convênio; - Dar ciência da assinatura do Convênio à Assembleia Legislativa; - Publicar o extrato do Convênio.

• **AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS – AGETRANS – CFAC**

PROCESSO: 2010 3700 000299 / 2011 3700 000366 / 2011 3700 000692 / 2011 3700 000893 / 2012 3700 000731	PARECER SUFAO/CFAC Nº 090/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Desorganização dos autos: ausência de carimbo ou visto e páginas rasuradas; - Ausência, nos autos, do alvará de construção emitido pela prefeitura; - Não foi informado o código utilizado na elaboração da planilha orçamentária; - Projeto básico deficiente; - Não consta o CEI da obra; - Não foi anexado o termo de recebimento definitivo da obra.	- Proceder à perfeita preparação e organização dos autos; - Indicar na planilha orçamentária a data-base correspondente; - Atentar para o art. 112 da Lei Federal nº 12.017/2009, sobre o uso de índices específicos (SINAPI/SICRO) para obras e serviços de engenharia contratados e executados com recursos do orçamento da União, além da necessidade de justificativas sobre o índice utilizado, quando não correspondente aos oficiais; - Fazer constar nos editais, exigência para que as licitantes apresentem suas propostas baseadas no índice indicado pela Administração; - Acostar aos autos, o alvará de construção e comprovação de propriedade do terreno; - Tomar providências no sentido de evitar aditivos de prazo e valor desnecessários; - Atender ao art. 6º, Inciso IX, da Lei nº 8.666/93, a respeito da elaboração do projeto básico; - Nas contratações por empreitada, exigir da contratada a matrícula da obra de construção civil - CEI, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;



- Atentar quanto a retenção da Contribuição Previdenciária;
- Acatar ao art. 73, Inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93, quanto a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Obra.

• **AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS – AGETRANS – CFAC**

PROCESSO: 2013 3896 00002	PARECER SUFLC/CFAC Nº 091/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• A autoridade competente não justificou a necessidade e nem a vantajosidade de realizar adesão a ata de registro de preços, contrariando art. 3º, inciso I da Lei 10.520/02; • Alteração de quantidade e valores em realização de atualização no Termo de Referência; • Solicitação ao órgão gerenciador e a empresa ganhadora sem identificação das quantidades necessárias ao órgão; • Planilha de estimativa de preços defasada tendo em vista ter sido realizada muito antes do procedimento de adesão; • Assinatura do Termo Contratual sem a devida previsão orçamentária, bem como a documentação relativa a habilitação jurídica e regularidade fiscal, contrariando art. 28 e 29 da Lei 8.666/93; • Adesão realizada sem possibilidade jurídica para fazê-lo, conforme Decreto nº 7.892/13; • Publicação do extrato de contrato fora da vigência determinada pelo art. 61, § único da Lei 8.666/93; • Consta manifestação de cunho técnico jurídico assinado pela Superintendente da Pasta, sem qualificação requisitada para realizar o feito; • Ausência de folhas e paginação nos documentos anexos ao processo; • Ausência de ordem cronológica.	• Manifestação do gestor quanto a necessidade de realizar adesão a ata de registro de preços; • Realizar adequada pesquisa de preço a fim de demonstrar a vantajosidade da aquisição; • Evitar supressão de informações importantes na formalização dos Termos Contratuais; • Acrescentar nos ofícios de solicitações encaminhados ao órgão gerenciador e a empresa as quantidades necessárias a Pasta; • Planejar previsão orçamentária na assinatura do Termo Contratual; • Solicitar na formalização contratual todos documentos da empresa relativos a habilitação jurídica e regularidade fiscal; • Observar sempre os quesitos necessários para realizar adesão a ata de registro de preços; • Obedecer aos prazos estabelecidos para publicação do extrato de contrato; • Emitir notas de empenhos com valores correspondentes ao firmado no Termo Contratual; • Observar a ordem cronológica dos documentos; • Realizar inscrição de todos os contratos vigentes no Siafem; • Orientar ao gestor maior zelo e prudência quanto à formalização de processos administrativos;



8.5.1 CONSULTAS

• SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA – DFA

PROCESSO: 2012 0906 000057	PARECER COFAO/DFA Nº 001/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Os autos não atende o art. 1º do Decreto nº 20.910 de 06 de Janeiro de 1932.	Restitua-se o presente processo a Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA.

• AGÊNCIA TOCANTINENSE DE REGULAÇÃO – ATR – DFA

PROCESSO: 2012/ 1099/ 000785	PARECER DFA Nº 008/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Contratação efetivada sem anuência do órgão gerenciador da ata; - Inobservância do parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.	- Revogar o Contrato nº 008/2012; - Indenizar o prestador pelos serviços eventualmente já executados; - Apurar responsabilidade de quem deu causa a contratação; - Formalizar os contratos administrativos somente depois do órgão gerenciador responsável pelo registro de preços autorizar formalmente a adesão pretendida; - Promover nova contratação, podendo, inclusive por intermédio da adesão à Ata de Registro de preços, isto se obedecida a redação do Decreto nº 2.435/05 e suas alterações e do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013; - Observar os prazos estabelecidos no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93 para publicação do extrato de contrato.



• **SECRETARIA DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO – SIC – DFA**

PROCESSO: 2012 3500 000017	PARECER DFA Nº 011/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Superfaturamento do contrato nº 005/2012 da Secretaria da Indústria e do Comércio - SIC.	- Notificar a empresa contratada quantos fatos apontados nos autos, concedendo-lhe direito ao contraditório e à ampla defesa; - Na falta de justificativas condizentes, solicitar a restituição dos valores pagos indevidamente; - Na hipótese do não atendimento as recomendações acima, instaurar competente Tomada de Contas Especial.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012/3055/001214	PARECER DFA Nº 013/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Falta de planejamento quanto às licitações.	Orientar a Pasta que seja planejada as licitações para que os contratos sejam assinados em tempo hábil.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 01034	PARECER COFALC DFA Nº 0015/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Análise referente a adesão de registro de preços conforme Instrução Normativa CGE nº 001/2013, não havendo constatação de impropriedade no procedimento adotado.	



• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000788	PARECER DFA Nº 016/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
O valor da despesa em comento não atende ao estipulado na Instrução Normativa CGE nº 001, de 25/02/13.	Devolução do processo para o órgão de origem.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000483	PARECER DFA Nº 017/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Inconsistência no pedido de compras e serviços quanto ao ano em epigrafe em relação à autuação do processo; - Incorreção na modalidade de compras em alguns documentos e ausência de data e assinatura da Secretária da Pasta; - Divergência de informações no Parecer Jurídico CCT quanto ao valor a ser contrato e o que estabelece na Lei 8.666/93; - Realização de despesa sem prévio empenho.	- Regularizar as inconsistências; - Devido ao valor da despesa, formalizar o contrato de prestação de serviços, conforme a Lei 8.666/93; - Efetuar o prévio empenho.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 01334	PARECER COFALC/DFA Nº 018/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Reconhecimento de despesa.	- Estabelecimento de rotinas para averiguação da vigência dos contratos, evitando despesas sem amparo legal; - Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa ao Reconhecimento de Despesas e anexar novo Termo de Reconhecimento de Despesa; - Planejamento nas licitações para evitar despesas desta natureza; - Atualização da regularidade fiscal do fornecedor.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS – ADAPEC – DFA**

PROCESSO: 2012 3443 01870	PARECER COFALC DFA Nº 0020/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Divergência de valores nas planilhas e os Termos de Reconhecimento de Dívida e Despesa; - Ausência de envio a Procuradoria Geral do Estado para emissão de parecer conclusivo; - Realização de despesas sem a devida formalização contratual ocorrendo no Reconhecimento de Despesas.	- Realizar levantamento do valor real do Reconhecimento de Dívida e Despesa; - Encaminhar a Procuradoria Geral do Estado os autos para a devida emissão de parecer conclusivo; - Realização de Tomada de Contas Especial para apuração de quem tiver dado causa ao Reconhecimento de Despesas.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 0901 000081	PARECER COFALC/DFA Nº 022/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Consulta ao órgão gerenciador da ata, bem como a empresa antes de reservar os recursos a serem gastos, em atenção ao princípio da economicidade previsto no art. 70 da CF/88; - Documentos fora da ordem cronológica; - Observar as revogações dos decretos, para evitar correções aos ditames do decreto vigente, ao qual regulamenta o Sistema de Registro de Preços; - Análise dos itens a serem aderidos, por se tratar de um edital formatado por lotes; - Em relação a instalação compreende-se somente em Belém – PA, o que torna inviável a Secretaria, por necessidade de adequação do objeto, o que é vedado, pois adesão devem ser adquiridos na íntegra.	- Regularizar as inconsistências apontadas; - Planejar a necessidade de aquisições de equipamentos, pois as adesões as Atas de Registro de Preços, devem ser adotadas de maneira singular; - Justificar urgência quanto a adesão à referida Ata.



• **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS – DFA**

PROCESSO: 2012 0909 00109	PARECER AFALC/DFA Nº 023/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Reconhecimento de Despesas.	- Estabelecimento de rotinas para averiguação da vigência dos contratos, evitando despesas sem amparo legal; - Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa ao Reconhecimento de Despesas e anexar novo Termo de Reconhecimento de Despesa; - Planejamento nas licitações para evitar despesas desta natureza; - Atualização das certidões negativas referente à regularidade fiscal do fornecedor; - Indenizar o prestador pelos serviços executados.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 00364	PARECER AFALC/DFA Nº 024/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Reconhecimento de Dívida.	- Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa ao Reconhecimento de Despesas; - Planejar as licitações para evitar despesas desta natureza, cumprindo os ritos legais e formais; - Atualização das certidões negativas referente à regularidade fiscal do fornecedor; - Indenizar o prestador pelos serviços executados. - Estabelecer rotinas para averiguação da vigência dos contratos, evitando despesas sem amparo legal; - Evitar manter ou realizar futuros contratos administrativos com o referido locador, bem como com os demais servidores do órgão em observância ao art. 9º da Lei nº 8.666/93.



• **SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETAS – DFA**

PROCESSO: 2013 4100 000036	PARECER DFA Nº 025/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Falta de citação da Lei Estadual nº 33/1989 na fundamentação do ato de inexigibilidade; - Certidões pertinentes à regularidade fiscal desatualizada.	- Citar a Lei Estadual nº 33/1989 na fundamentação no ato de inexigibilidade; - Anexar certidões pertinentes à regularidade fiscal atualizada.

• **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – SEPLAN – DFA**

PROCESSO: 2012 1301 000101	PARECER AFALC/DFA Nº 026/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Análise de valores, inscritos em restos a pagar; - Ordem cronológica, paginação dos autos e limite de paginas por volumes; - Análise dos itens a serem aderidos, por se tratar de um edital formatado por lotes, - Procedimento de consulta a autenticidade das notas fiscais eletrônicas; - Não houve publicação de portaria de designação de fiscal do contrato; - Ausência de assinaturas nas notas fiscais atestando o recebimento dos bens (comissão no mínimo 03 servidores); - Tombamento dos bens permanente; - Clausulas do contrato sem atender; - Ausência de Cadastro no SIAFEM; - Vigência das Certidões.	- Observar os limites máximo dos volumes, ordem cronológica e paginação dos autos; - Adotar procedimento de consulta a autenticidade das notas fiscais eletrônicas; - Publicar portaria designando o fiscal do contrato; - Fazer constar assinaturas da comissão para atestar o recebimento dos bens; - Realizar tombamento dos bens permanentes; - Obedecer as cláusulas do contrato; - Realizar os procedimentos contábeis de inscrição dos Contratos no SIAFEM; - Observar a atualização das certidões pertinentes a regularidade fiscal antes da liquidação e pagamento ao credor.



• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 02749	PARECER AFALC/DFA Nº 027/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não atende as exigências da Instrução Normativa CGE Nº 001, pois o check-list apenso ao processo não se aplica a real natureza da despesa a ser concretizada; • Ausência de pesquisa de mercado, qualificação técnica do contratado e parecer da Procuradoria Geral do Estado.	• Preenchimento correto do check-list ou seja inexigibilidade; • Comprovação que os preços praticados estão de acordo com o mercado; • Manifestação da Procuradoria Geral do Estado – PGE.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000931	PARECER DFA Nº 028/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Falta de planejamento das licitações; • Contratação com parente de servidor do órgão.	• Orientar a pasta para que seja planejadas as licitações; • Determinar que para o prosseguimento da licitação e contratação, seja demonstrado nos autos, de forma consistente, que foram respeitados os princípios da moralidade, isonomia, impessoalidade e maior competitividade possível, de modo a evitar eventuais suspeitas nos certames, principalmente por esclarecimento: da situação do servidor citado perante as decisões da administração e da comprovação da dificuldade em se conseguir outros fornecedores sem nenhum vínculo com a administração.



• **SECRETARIA DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SEAGRO – DFA**

PROCESSO: 2009/3700/000318	PARECER AFAO/DFA Nº 031/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Improcedência da consulta.	A consulta foi formulada acerca de caso concreto, não estando contemplada nas hipóteses previstas na Instrução Normativa CGE Nº 001 de 25 de fevereiro de 2013, ademais, o momento do sistema de controle interno manifestar-se é na certificação, conforme preceitua o Inciso VIII, Art. 5º da IN TCE-TO nº 14/2003.

• **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000785	PARECER AFALC/DFA Nº 033/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Falha na gestão por parte do órgão para que a licitação fosse realizada com antecedência necessária; - Desobediência aos princípios definidos no Art. 37 da Constituição Federal, estabelecido para a realização de despesas; - Ausência de justificativa abordando a imprescindibilidade do serviço, a razão da escolha do prestador e demonstração do preço compatível com o mercado; - Inconsistência no somatório da quantidade necessária para atender ao período de 60 dias, sendo apropriado realizar levantamento da demanda apenas para vigência contratual; - Ausência de assinaturas do representante legal na proposta.	- Planejamento nas aquisições e contratações das licitações e as despesas sejam realizadas cumprindo os ritos legais e formais; - Atualizar a regularidade fiscal do fornecedor; - Colher assinatura do representante legal nas propostas; - Atender as recomendações expedidas pela PGE.



• **SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SETAS – DFA**

PROCESSO: 2013 4100 000013	PARECER AFALC/DFA Nº 034/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não houve justificativa quanto à necessidade dos serviços; • Documentos fora da ordem cronológica contrariando artigo 49, Inciso I do Decreto nº 4.576/2012; • Alteração na tabela de itens das quantidades mínimas a serem adquiridas de forma aleatória; • Desobediência classificação das propostas critério “Menor Preço por Item”; • Modalidade de licitação informada incorreto em algumas folhas dos autos; • Não atendido requisitos estipulados para recursos oriundos de convênios; • Ausência de assinatura nos autos; • Vigência das certidões pertinentes à regularidade fiscal.	• Obedecer a ordem cronológica processual; • Observar as numerações nos expedientes enviados; • Realizar análise quanto ao instrumento convocatório, pois deve-se obedecer todas as suas condições; • Fazer o correto preenchimento das Solicitações de Compras; • Observar as peculiaridades dos recursos oriundos de convênios; • Observar a atualização das certidões pertinentes à regularidade fiscal antes da liquidação e pagamento ao credor; • Abster-se de realizar a referida contratação com recursos federais.

• **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO TOCANTINS – ADTUR – DFA**

PROCESSO: 2012 1093 000078	PARECER AFAC/DFA nº 035/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Laudas sem paginação; • Prorrogações de ofício, em períodos que excedem o atraso verificado, conforme exigência do inciso VI, do art. 43 da Portaria Interministerial n 507/2011; • Ausência de comprovação de comunicação da celebração do convênio à Assembleia Legislativa; • Consulta de caso concreto, contrariando o disposto no art. 3º, da IN/CGE nº 001, que exige consulta em tese; • Ausência de transferência por parte da Concedente para execução do objeto do convênio.	• Promover a numeração das folhas para evitar falhas e/ou substituições; • Atentar nas prorrogações de ofício, para que sejam feitas observando o exato período de atraso verificado; • Juntar comprovação de comunicação à Assembleia Legislativa do Tocantins; • Na realização de consultas, observar o disposto na IN/CGE nº 001/2013; • Promover notificação a conveniente para apresentar documentos que comprovem a execução do objeto e após comprovação que a concedente promova o pagamento para evitar o enriquecimento sem causa.



• **AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS – ADAPEC – DFA**

PROCESSO: 2012 3443 01870	PARECER AFALC/DFA Nº 038/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Reconhecimento de Dívida.	- Observar e atender as solicitações feitas e encaminhá-lo a Procuradoria para emissão do parecer conclusivo; - Estabelecer rotina de verificação da vigência dos contratos a fim de evitar a realização de despesas sem amparo legal; - Emitir Termo de Reconhecimento de Dívida no valor total do respectivo débito; - Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa a realização de despesa sem amparo legal; - Planejamento das licitações por parte do gestor para que as despesas cumpram os ritos legais e formais; - Atualização das certidões negativas; - Indenizar o prestador pelos serviços comprovadamente executados; - Atualização do Anexo IV e Nota de Dotação – ND referente ao atual exercício.

• **SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SEDECTI – DFA**

PROCESSO: 2013 2029 00002	PARECER AFALC/DFA Nº 039/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Ausência de documentos originais nos autos; - Documentos fora da ordem cronológica contrariando artigo 49, inciso I do decreto nº 4.576/12; - Equivoco de numeração dos autos, contrariando o dispositivo no Art. 38 da Lei 8.666; - Ausência de assinatura de documentos dos autos; - Conforme o valor da nota de dotação o Anexo III do Decreto nº 4.576/12, não foi encaminhado ao Comitê Gestor de Execução Orçamentário-Financeiro; - Ausência de justificativa quanto à necessidade de adesão a Ata de Registro	- Observar a correta numeração de páginas bem como a ordem cronológica dos documentos apensos aos autos; - Anexar à prorrogação do convênio publicada no Diário Oficial da União; - Encaminhar ao Comitê Gestor de Execução Orçamentário-financeira para ciência o anexo III com valores superiores ao estabelecido no Decreto de Execução Orçamentária nº 4.576/12; - Anexar os ofícios originais; - Providenciar a assinatura ao documento que está desprovido nos autos; - Observar os quesitos necessários de adesão à referida ata de registro de preços, tendo em vista não atender aos requisitos elencados no Decreto nº 7.892/13.



de Preços;

- Não consta nos autos cópia da prorrogação de vigência de ofício do convênio, devidamente publicada no Diário Oficial da União;
- Análise a Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Comprasnet nº 027/2013, no qual contemplou todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado nº 3.843;
- Inobservância a possível adesão da ata de registro de preços em comento, pois esta foi registrada com amparo legal no Decreto 3.931/2001, atualmente revogado pelo Decreto nº 7.892/2013.

• **AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS – AGETRANS – DFA**

PROCESSO: 2009/3845/000550	PARECER AFALC/DFA Nº 040/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• O presente processo foi objeto de análise desta Controladoria Geral do Estado, conforme PARECER SUSCIN Nº 103 de 04 de setembro de 2009, fl. 491.	• Devolução do processo para o órgão de origem.

• **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 002760	PARECER AFALC/DFA Nº 041/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Retificação do Termo de Referência, por observarem-se itens aglutinados, itens com descrição iguais; • Melhorar as especificações técnicas dos itens a serem adquiridos; • Atualização das propostas; • Ausência de assinatura de documentos dos autos; • Documentos nos autos estão em cópia, sem devida autenticação; • Incorreções nos valores cotados pelas empresas; • Divergências e acréscimos de informações do Termo de Referência anexo ao	• Retificar o Termo de Referência em relação aos itens aglutinados; • Atualizar as propostas de pesquisa de preço a fim de evitar a frustração licitatória; • Assinar todos os documentos juntados aos autos; • Ajustar as informações relevantes no Termo de Referência definitivo que deverá compor ao edital de licitação; • Retificar as cláusulas contratuais de acordo com as informações definidas no Termo de Referência; • Abster de indicar marcas dos objetos a serem adquiridos ou anexar junto aos



edital de Licitações Pregão Eletrônico para Registro de Preços, conflitando com o Termo de Referência inicial, previamente aprovado pela Secretária da pasta; • Consta divergência na minuta do contrato anexo ao edital de Licitações daquelas estabelecidas no Termo de Referência inicial, erros quantos aos decretos vigentes e redação da minuta; • Documentos fora da ordem cronológica contrariando artigo 49, inciso I do decreto nº 4.576/12; • Consta a indicação de marca aos itens da minuta do edital, no entanto não consta a justificativa técnica quanto à necessidade dos produtos com as devidas indicações; • Observação ao correto preenchimento do “check list” ou Papel de Trabalho, conforme determina a Instrução Normativa CGE.	autos justificativa técnica quanto á necessidade dos produtos com as devidas indicações; • Observar a ordem cronológica dos documentos apensos aos autos; • Corrigir as impropriedades apontadas na minuta do edital; • Atentar quanto ao correto preenchimento do “check list” Papel de Trabalho; • Alertar que o servidor responsável pelo preenchimento do “check list” poderá ser responsabilizado pelas informações incorretas contidas no mesmo.
---	---

• **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 001179	PARECER AFALC/DFA Nº 042/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência nos autos do documento de estorno da Nota de Dotação; • As propostas da empresa não estão em vias originais e o prazo de validade encontra-se vencido; • Atualização das Certidões vencidas; • Divergências no quantitativo de medicamentos a serem adquiridos nos documentos que consta nos autos e falta a identificação do servidor responsável pela elaboração desses quantitativos; • Ausência da comissão para receber materiais para valor acima da modalidade convite, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93; • Ausência de paginação, contrariando o dispositivo no Art. 38 da Lei 8.666/93; • Documentos sem o visto do servidor responsável pela sua inserção; • Falta de planejamento por parte da Secretaria, tendo em vista o	• Regularizar as inconsistências apontadas no parecer; • Orientar a Pasta que seja planejada com antecedência as demandas, para que os contratos sejam assinados em tempo hábil.



desabastecimento desses medicamentos, sendo que é de conhecimento da pasta a demanda existente;

- A inexigibilidade foi concretizada antes de enviar a CGE, conforme portaria publicada, contrariando o disposto no § 2º do art 1º da IN CGE 1º de janeiro de 2013.

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000845	PARECER AFALC/DFA Nº 043/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não atendimento as recomendações da Assessoria Jurídica da Pasta; • Ausência de planejamento adequado e prévio para que a licitação fosse realizada com antecedência necessária; • Inexecução de procedimento licitatório e do Instrumento Contratual; • Utilização de dispensa vislumbrado no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93 para atender a necessidade; • Não demonstração da alegada circunstância emergencial exigido no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93; • Habilitação Jurídica da empresa incompleta, ausência da documentação referente á qualificação técnica; • Ausência da proposta original aos autos; • Índícios de informações privilegiadas por uma das empresas das cotações de preços da concorrente; • Pesquisa de mercado para aferir o valor a ser contrato ineficiente; • Desorganização na preparação dos autos; • Violação do princípio da moralidade, pois os sócios de uma das empresas possuem vinculo de parentesco com servidos lotados na Secretaria; • Ausência da Minuta do futuro termo contratual aos autos.	• Planejar e executar as aquisições e contratações mediante licitações; • Atualizar a regularidade fiscal e jurídica do fornecedor; • Analisar criteriosamente as cotações de preços, no sentido de evitar a frustração do caráter competitivo; • Abster-se de contratar com empresas que mantém vínculo com servidores públicos do órgão; • Elaborar a minuta do contrato, tendo em vista, envolver obrigações futuras; • Abster-se de contratar por dispensa de licitação, sob alegação emergencial, quando decorrente de falta de planejamento adequado; • Colher assinatura do Assessor Jurídico; • Anexar a proposta original da despesa a ser contratada; • Realizar pesquisa de mercado da prestação de serviço da contratada a outras empresas a fim de aferir o preço cobrado; • Anexar a Portaria de Dispensa com base no art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como sua publicação no Diário Oficial;



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000047	PARECER AFALC/DFA Nº 044/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• A proposta da empresa não contém data de emissão e vigência da proposta; • A Certidão de Exclusividade expedida anterior a autuação do processo e não contém data de vigência; • Ausência de documento que confirme a veracidade da Declaração de Exclusividade; • Certidões de regularidade fiscal vencidas; • Ausência de tabela de preços dos materiais ou serviços a serem utilizados e a pesquisa da administração para confirmar os dados; • Ausência do quadro de profissionais necessários a manutenção do objeto da contratação cumprindo um item do Termo de Referência; • Documento referente á capacidade técnica em gestão de UTI, estão desprovido nos autos; • Alterações nas cláusulas contratuais e não foram remetidas a análise jurídica para manifestação, sendo provida a assinatura do Termo Contratual; • Documentos fora da ordem cronológica contrariando artigo 49, inciso I do decreto nº 4.576/12; • Equívoco na fundamentação do artigo para a inexigibilidade do procedimento licitatório; • Despesa concretizada em todas as etapas da licitação, contrariando o § 2º do art. 1º da IN CGE nº 01/2013.	• Emitir nova proposta contendo a data de emissão e validade, bem como a tabela de preços; • Atender a recomendação da Assessoria Jurídica no requisito a veracidade da Declaração de Exclusividade; • Apensar aos autos a comprovação de capacidade técnica; • Atualizar as certidões de regularidade fiscal; • Atender o item 3, subitem 4 do Termo de Referência; • Observar a ordem cronológica dos documentos apensos aos autos; • Abster-se de contratação para prestação de serviços com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93; • Atentar para o § 2º do Art. 1º da IN CGE nº 01/2013.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 001932	PARECER DFA Nº 045/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Adesão indevida a Ata de Registro de Preços.	- Planejar e executar as aquisições e contratações mediante licitações e que as despesas sejam realizadas cumprindo os ritos legais e formais, inclusive quanto a abrangência da publicidade dos instrumentos; - Considerar o disposto na IN CGE nº 01/2013; - Observar a ordem cronológica dos documentos apensos aos autos, evitando rasuras e rubricando todas as folhas referentes aos documentos juntados; - Assinar todos os documentos juntados aos autos, conforme apontado no item 06, supracitado; - Anexar cópia assinada da Ata de Registro de Preços nº 002/2010, bem como de sua publicação, com vista a comprovar o prazo de vigência da mesma e certificar quanto ao registro objeto, sob pena da adesão ser considerada inválida; - Sempre anexar aos autos vias originais dos documentos ou cópia autenticada, conforme apontado no item 9; - Abster de alterar as cláusulas da minuta do edital; - Atender a recomendação da Assessoria Jurídica; - Justificar de forma consistente o não atendimento aos apontamentos do Relatório de Fiscalização Nº 118/2012, fl. 360/369, do NUSCIN; - Observar a obrigatoriedade de atendimento às vedações impostas pelos Acórdãos TCU nº 1.233/2012 – Plenário e nº 855/2013 – Plenário; - Observar os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93; - Atentar para o Art. 15º, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.



• **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 001082	PARECER AFALC/DFA Nº 046/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Memorando para solicitação de materiais e serviços com valor divergente ao valor da nota fiscal; • Divergência na proposta de preço para os reparos e troca de peças executados por parte da empresa, as quais não houve a elaboração de Nota de Dotação, nem o detalhamento dessas peças com os respectivos valores; • Equívoco no Anexo III autuado para informar a modalidade da despesa, tendo em vista não se tratar de um processo de dispensa de licitação e providenciar as devidas assinaturas assim como o preenchimento dos campos necessários para a realização da despesa; • Certidões fiscais vencidas; • Adoção de procedimentos que contrariaram aos trâmites legais e gerando o reconhecimento de despesa; • Ausência de apuração da responsabilidade de quem deu causa, em conformidade aos moldes propostos pela Nota de Orientação Técnica nº 24/2011 da CGE.	• Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa a realização de despesa sem amparo legal; • Especificar os serviços e materiais utilizados para realizar os reparos, bem como elaborar Nota de Dotação e Documento Fiscal, característicos a cada natureza da despesa; • Planejamento das licitações pela gestão da Pasta para que as despesas cumpram os ritos legais e formais; • Atualizar as certidões negativas referente a regularidade fiscal do fornecedor que estiverem vencidas; • Incluir novo Anexo III. • Indenizar do que houver sido executado no contrato.



• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2011 3055 01590	PARECER AFALC/DFA Nº 047/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Descumprimento das recomendações do NUSCIN, gerando atos eivados de vícios das despesas realizadas; • Ausência do Anexo III ou IV, Nota de Dotação – ND que garanta a disponibilidade orçamentária para realizar a quitação do débito; • Documentos fiscais desprovidos de Laudos Médicos de solicitação; • Ausência de pesquisa de preço nos autos; • Desorganização na preparação dos autos; • Adoção de procedimentos que contrariaram aos trâmites legais e gerando o reconhecimento de despesa; • Ausência da apuração da responsabilidade de quem deu causa; • Constam nos autos notas fiscais referentes ao período administrado pelo Pró-Saúde, sendo necessário verificar se tais despesas já não foram compensadas, a fim de evitar duplicidade de pagamentos.	• Estabelecer a rotina de verificação da vigência dos contratos, a fim de evitar a realização de despesas sem amparo legal; • Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa a realização de despesa sem amparo legal; • Planejar as licitações pela gestão da Pasta para que as despesas cumpram os ritos legais e formais; • Atualizar as certidões negativas referente a regularidade fiscal do fornecedor que estiverem vencidas; • Anexar o Anexo III ou IV e Nota de dotação – ND referente ao débito financeiro; • Verificar se as despesas já não foram quitadas pelo órgão gerenciador Pró-Saúde; • Juntar aos autos pesquisas de mercado ou tabela SUS a fim de possibilitar a aferição dos preços contratados; • Anexar os Laudos Médicos referentes às Notas Fiscais apontados neste parecer. • Retornar o processo para emissão de parecer conclusivo. • Indenizar do que houver sido executado no contrato.

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 001056	PARECER AFALC/DFA Nº 048/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência de termos distintos para o reconhecimento da dívida e outro para a despesa, por se tratar de naturezas diferentes; • Modalidade aplicada no Anexo III encontra-se equivocada, sendo necessário alterá-la; • Certidões pertinentes à regularidade fiscal vencidas; • Ausência de justificativa quanto ao preço cobrado pelos serviços prestados;	• Emitir Termos de Reconhecimentos específicos para Dívida e Despesa no valor do respectivo débito; • Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa a realização de despesa sem amparo legal; • Planejar as licitações para que as despesas cumpram os ritos legais e formais; • Atualizar as certidões negativas referentes à regularidade fiscal do fornecedor;



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Documentos atestados por servidores que não tinham condições de confirmar a prestação dos serviços;• Adoção de procedimentos que contrariaram aos trâmites legais e geraram o reconhecimento de despesa;• Ausência de apuração da responsabilidade de quem deu causa; | <ul style="list-style-type: none">• Verificar se os preços cobrados estão de acordo com os praticados no mercado e pela própria empresa nos contratos firmados com o Poder Executivo;• Observar se o atestado de confirmação da prestação de serviço ou fornecimento de matérias está sendo proferido por servidores que efetivamente tenha realizado o acompanhamento.• Indenizar do que houver sido executado no contrato. |
|---|--|

• **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO TOCANTINS – ADTUR – DFA**

PROCESSO: 2012 1093 000082	PARECER AFAC/DFA Nº 049/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Processo já analisado pela Coordenação de Convênios e as recomendações e apontamentos não foram sanados; • Constatação preliminarmente um dano ao erário no valor de R\$ 22.800,00.	• Instaurar imediatamente Tomada de Contas Especial, por ser o instrumento adequado para apurar os fatos, quantificar o dano e identificação dos responsáveis.

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000677	PARECER AFALC/DFA Nº 050/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Não houve análise para verificar o que seria mais viável e vantajoso junto ao órgão gerenciador da ata, antes de reservar os recursos a serem gastos; • Propostas com prazos de validade vencidos; • Divergência do Termo de Referência ao objeto a ser adquirido; • Ausência de análise quanto aos itens a serem aderido, pois se trata de um edital formatado por lotes, não cabendo à adesão de apenas alguns itens dos lotes; • Informações incompletas constantes no Anexo III, ausência de informar a modalidade e assinatura; • Ausência de numeração em documentos dos autos; • Certidões pertinentes à regularidade fiscal vencidas;	• Atentar para o prazo de validade das propostas de preços; • Elaborar o termo de referência; • Encaminhar ao Comitê Gestor de Execução Orçamentário-financeira para ciência ao anexo III; • Manter controle sobre os documentos oficiais da Unidade Gestora; • Atualizar as certidões negativas referente a regularidade fiscal do fornecedor que estiverem vencidas; • Observar a obrigatoriedade de atendimento as vedações impostas pelo Decreto nº 7.892/2013 e Acórdãos nº 1.233/12 e 855/13 – TCU - Plenário.



- Observação a possível adesão da ata de registro de preços em comento, pois esta foi registrada com amparo legal no Decreto 3.931/2001, atualmente revogado pelo Decreto nº 7.892/2013;
- Verificação ao correto preenchimento do “checklist” ou Papel de Trabalho, conforme determina a Instrução Normativa CGE.

• **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO TOCANTINS – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000839	PARECER AFALC/DFA Nº 051/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Documento rasurado; • Encontra-se nos autos cópias dos documentos de anuência de adesão Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para a empresa; • Propostas apresentada com cópia e prazo de validade vencido; • Divergência do Termo de Referência ao objeto a ser adquirido; • Documentos sem visto do servidor responsável pela sua paginação; • Equívoco na informação acostada ao Anexo III, no campo modalidade; • Certidões à regularidade fiscal vencidas; • Observação a possível adesão da ata de registro de preços em comento, pois esta foi registrada com amparo legal no Decreto 3.931/2001, atualmente revogado pelo Decreto nº 7.892/2013; • A Minuta do Contrato não observou o modelo estatuído no edital de licitação.	• Atentar quanto a preparação e organização dos autos; • Observar os prazos de validade das propostas de preços; • Elaborar o termo de referência, com objetivo de comprovar a compatibilidade do objeto a ser adquirido; • Exigir dos fornecedores/prestadores a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista; • Atentar para o correto preenchimento do Anexo III ao Decreto nº 4.576/12; • Observar a obrigatoriedade de atendimento as vedações impostas pelo Decreto nº 7.892/2013 e Acórdãos nº 1.233/12 e 855/13 – TCU - Plenário; • Respeitar o modelo de contrato previsto nas licitações em obediência ao princípio de vinculação ao instrumento convocatório previsto no art 3 da Lei nº 8.666/93.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO DO TOCANTINS – ADTUR – DFA**

PROCESSO: 2012 1093 000059	PARECER AFAC/DFA Nº 052/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Aprovação de emenda parlamentar em valor inferior a R\$ 50.000,00, contrariando o § 3º do Art. 59 da Lei 2.530/2011, vigente à época; • Não foi verificada a regularidade fiscal da conveniente na data da assinatura do Termo de Convênio; • Não há comprovação de abertura de conta corrente específica para o Convênio; • Plano de Trabalho pouco detalhado; • Não protocolização no Anexo III junto ao Comitê Gestor de Execução Orçamentário-financeira; • Realização de despesa sem prévio empenho; • Prorrogação de prazo após a vigência do convênio.	• Observar nos próximos Convênios o valor mínimo estabelecido para aprovação de planos de trabalhos decorrentes de emendas parlamentares; • Observar a regularidade fiscal do Conveniente na data de assinatura do Termo de Convênio, bem como nos seus aditamentos de valor; • Atentar nos próximos Convênios quanto a necessidade de abertura de conta corrente específica; • Observar os requisitos dispostos no Decreto de execução orçamentário-financeira, quanto à necessidade de submissão ao Comitê Gestor de Execução Orçamentário-financeiro; • Abster de realizar despesa sem prévio empenho; • Atentar nas próximas prorrogações de ofício, para que sejam feitas dentro do prazo de vigência do Convênio.

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 001601	PARECER AFALC/DFA Nº 053/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Contrariedade ao preceito constante no § 2º do art. 1º da IN/CGE Nº 001/2013; • Divergências nas alíneas do Termo de Referência quanto à definição do público alvo; • Impossibilidade de mensuração dos valores visto que as cotações foram realizadas posteriormente ao Termo de Referência; • Divergência na Planilha de Orçamento Detalhada e Termo de Referência quanto à carga horária; • Incorreções na preparação e organização dos autos; • O documento Pesquisa de Preço de Mercado está desprovido de assinatura;	• Adequar às informações constantes no Pedido de Compra 188/2012 – Termo de Referência; • Numerar, visar e observar a ordem cronológica dos autos; • Providenciar a proposta original da contratada, em atendimento ao dispositivo Art. 38, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93; • Assinar os documentos desprovidos de assinatura; • Corrigir o Mapa de Pesquisa de Preços de Mercado, tendo em vista divergências quanto à proposta fornecida pela entidade vencedora; • Atentar para o cumprimento das exigências constantes no Pedido de Compra 188/2012 – Termo de Referência, bem como comprovação da demanda atendida



• Divergência no Mapa de Pesquisa de Preços de Mercado a proposta anexa aos autos; • Ausência de paginação e visto do servidor responsável, contrariando o Art. 38 da Lei 8.666/93; bem como documento ilegível; • Não atendimento as recomendações do Parecer “SCE” nº 383/13 – PGE; • Incorreção no documento de Justificativa que faz referência ao valor da proposta; • Ausência de documentos comprobatórios da qualificação profissional da equipe que aplicará o curso; • Ausência de informações que assegure a transparência e planejamento quanto à demanda estipulada; • Não consta documento de estorno da Nota de Dotação; • Ausência de cópia dos certificados de conclusão do curso emitidos pela empresa contratada nos autos; • Certidões com vigência vencidas; • Anexo IV exaurido sua validade, conforme mudança de exercício financeiro; • Ausência do Termo de Responsabilidade junto aos beneficiários do curso.	• pelo curso; • Elaborar o Anexo IV, com base na Nota de Dotação 2013ND05474, dos autos, além de observar o seu correto preenchimento; • Comprovar a inquestionável reputação ético-profissional, mencionado no art. 24, inciso XII, e parecer “SCE” nº 383/2012 da PGE; • Formalizar Termo de Responsabilidade junto aos beneficiários do curso.
---	---

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 002368	PARECER AFALC/DFA Nº 054/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Ausência de estimativa de valores pesquisados pela Pasta; • Divergências na Proposta quanto aos critérios pré-estabelecidos no Projeto Básico; • Não atendimento quanto às exigências da qualificação técnica; • Anexo IV exaurido sua validade, conforme mudança de exercício financeiro; • Documento nos autos está desprovido de assinatura, data de emissão e validade; • Divergências de informações nas cláusulas contratuais da Minuta Contratual com o Projeto Básico e a Proposta de proponente;	• Apresentar proposta com data de emissão, devidamente assinada e com data de validade e original; • Adequar as cláusulas contratuais da Minuta do Contrato e a Proposta aos critérios estabelecidos no Projeto Básico; • Apresentar documentos que comprovem a qualificação técnica da contratada; • Providenciar o Termo de Compromisso; • Atender as retificações do Parecer Jurídico; • Atualizar as certidões negativas referentes à regularidade fiscal e trabalho; • Anexar Nota de Dotação, Declaração Orçamentária e Anexo IV referente ao atual



• Não atendimento as retificações apontadas pela Assessoria Jurídica; • Ausência do Termo de Responsabilidade junto aos beneficiários do curso; • A Minuta Contratual não foi previamente analisada pela PGE; • Certidões de regularidade fiscal vencidas; • Incorreto preenchimento do “check-list” conforme a Instrução Normativa CGE.	• exercício; • Atentar quanto ao correto preenchimento do “check-list” Papel de Trabalho; • Alertar que o servidor responsável pelo preenchimento do “check-list” poderá ser responsabilizado pelas informações incorretas contidas no mesmo.
--	---

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2012 3055 001593	PARECER AFALC/DFA Nº 055/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Contrariedade ao preceito constante no § 2º do art. 1º da IN/CGE Nº 001/2013; • Impossibilidade de mensuração dos valores visto que as cotações foram realizadas posteriormente ao Termo de Referência; • Incorreções na preparação e organização dos autos; • Ausência na proposta técnica e financeira das quantidades e quais materiais e serviços serão necessários à execução do objeto; • Divergência da proposta com o Pedido de Compra – Termo de Referência; • Não atendimento as recomendações do Parecer “SCE” nº 373/13 – PGE; • Ausência de documentos comprobatórios da qualificação profissional da equipe que aplicará o curso; • Ausência de planilha detalhando o memorial do calculo; • Falhas em relação à ERRATA: alteração do objeto sem autorização do Gestor da pasta; falha do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e exclusão de curso, divergindo do próprio objeto da referida proposta; • Divergências no valor da referida contratação com documentos que consta nos autos; • Ausência da nota de empenho, tendo em vista que o Termo de Contrato já foi assinado e a dotação orçamentária foi emitida;	• Observar a ordem cronológica processual; • Adequar as informações constantes no Pedido de Compra 192/12 – Termo de Referência; • Atentar para a cronologia dos autos; • Anexar à proposta original da empresa conforme art. 38, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93; • Proceder à devida adequação da proposta, ao Pedido de Compra 192/12 – Termo de Referência; • Preencher corretamente o Anexo IV ao Decreto Estadual nº 4.576, de 21 de junho de 2012; • Cumprir os itens 14, 15 e 16 do parecer AFALC/DFA Nº 055/2013; • Considerar a ordem processual dos atos administrativos; • Elaborar o Anexo IV ao Decreto nº 4.576/12 referente à 2013ND05471 dos autos; • Comprovar a inquestionável reputação ético-profissional, mencionado no art. 24, inciso XIII, e parecer “SCE” nº 373/2012.



- Certidões com vigência vencidas;
- Documento desprovido de assinatura e o Termo de Encerramento de Volume de Processo sem assinatura do responsável pela sua elaboração;
- Ausência do Termo de Responsabilidade junto aos beneficiários do curso.

• **SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2013 3055 000931	PARECER AFALC/DFA Nº 056/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
• Reconhecimento de Despesa; • Ausência de verificação dos serviços prestados pela empresa por meio de auditoria médica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência; • Inobservância da qualificação dos designados para realizar atesto quanto a efetiva realização das despesas; • Indução ao erro da análise primária do Parecer DFA nº 028/2013.	• Orientar a Pasta para que sejam planejadas as licitações; • Anexar aos autos, a necessária auditoria médica e o devido faturamento; • Comprovar que os atestadores nos documentos fiscais tenham, de fato, acompanhado a realização das despesas; • Atender as recomendações feitas pela Douta PGE no parecer “SCE” nº 92/2013; • Abster-se e resguardar da prática de contratar empresas que possuem qualquer vínculo de parentesco com servidores da Pasta; • Alertar a gestora da Pasta quanto à adoção de procedimentos inadequados na formalização de processos de dispensa; • Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa a realização de despesa sem amparo legal; • Juntar os documentos necessários à correta instrução dos autos quanto à qualificação jurídica e técnica; • Vistar os documentos que estão desprovidos de assinatura; • Realizar pesquisa de mercado dos itens não apresentados na proposta.



• **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU – DFA**

PROCESSO: 2011 3055 01590	PARECER AFALC/DFA Nº 058/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Reconhecimento de Dívida; - Não atendimento as recomendações das letras “d” até “g” do parecer AFALC/DFA/Nº 047/2013; - Inconsistência quanto a codificação e valores registrados nas notas fiscais; - Ausência de informações dos pacientes e codificação SUS no corpo das notas fiscais.	- Atender as recomendações apresentadas no Parecer AFALC/DFA nº 047/2013 dos autos; - Sanar a ausência de informações nas notas fiscais da empresa HOSPITECH Com. Equip. Med. Hospit. Ltda; - Verificar de forma individualizada os preços das órteses, próteses e materiais especiais – OMPS junto a Tabela Unificada SUS.

• **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS – IPEM – DFA**

PROCESSO: 2012 3661 000020	PARECER DFA Nº 060/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Nota Fiscal de Serviços nº 000010, de 03 de abril de 2013, fl. 177, foi paga sem o devido atesto.	- Consultar o INMETRO a respeito da legalidade e continuidade da contratação; - Providenciar o atesto da Nota Fiscal de Serviços nº 000010, de 03 de abril de 2013, fl. 177.

• **SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEHAB – DFA**

PROCESSO: 2011 5501 000133	PARECER COFAC/DFA Nº 0063/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- Processo já analisado pela Controladoria Geral, através do Parecer DFA nº 76/2012; - Não observância da ordem cronológica dos documentos produzidos; - Plano de trabalho divergente do Termo de Convênio.	Atentar para as recomendações do Parecer DFA nº 76/2012, cabendo a Secretaria das Cidades, por intermédio da área técnica de convênios, a análise das justificativas apresentadas, a fim de recomendar a aprovação ou rejeição das contas.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINF – CFA**

PROCESSO: 2012 0906 000057	PARECER CFA Nº 066/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Não atende ao estipulado no Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 001, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013.	O processo em comento não atende ao estipulado no Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 001, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013.

• **SECRETARIA DOS ESPORTES E LAZER – SEL – CFAC**

PROCESSO: 2013 6501 000124	PARECER SUFAC/CFAC Nº 077/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
- O consultante fundamenta sua dúvida na Portaria Interministerial nº 507/2011, entretanto o Decreto Estadual nº 4576/2012 afasta a aplicação da Portaria citada, quando os recursos forem exclusivamente do Tesouro Estadual; - A Lei Estadual 2645/2012 – LDO/2013 veda celebração de convênios com entidades privadas sem fins lucrativos, que não estejam em operação nos últimos três anos.	Impossibilidade de repasse de recursos a entidades privadas sem fins lucrativos que não estejam em operação nos últimos três anos.

• **SECRETARIA DOS ESPORTES E LAZER – SEL – CFAC**

PROCESSO: 2013 6501 000096	PARECER SUFAC/CFAC Nº 080/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
O estatuto social da entidade não traz previsão das atividades econômicas, para as quais a Administração necessita contratar, impossibilitando a contratação.	Abster-se de contratar a Associação Comunitária Praia dos Fortes de Pau D'arco – TO para evitar a subcontratação integral do objeto, vedado pelo art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93.



GOVERNO DO
ESTADO DO TOCANTINS
www.to.gov.br

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO
www.cge.to.gov.br

• **AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS – AGETRANS – CFAC**

PROCESSO: 2012 3700 000767	PARECER CFAC Nº 083/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Realização de despesa sem amparo legal.	- Apurar a responsabilidade de quem tiver dado causa a realização de despesa sem amparo legal, procedimento este regulamentado pelo art. 2º do Decreto Estadual nº 4.733/13 (DOE 3.815, de 14 de fevereiro de 2013); - Indenizar o prestador pelos serviços comprovadamente executados, nos termos do parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93; - Que a gestão da Pasta realize nova licitação, demonstrando que os serviços são de natureza contínua e com embasamento legal nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

• **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER – SEL – CFAC**

PROCESSO: 2013 6501 000105	PARECER SUFLC/CFAC Nº 088/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Ausência da devida instrução documental, contrariando a IN nº 001/2013 da CGE.	Devolução dos autos ao órgão de origem.

• **AGÊNCIA DE MÁQUINAS E TRANSPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS – AGETRANS – CFAC**

PROCESSO: 2008/3845/000880	PARECER SUFAO/CFAC Nº 092/2013
ACHADO/IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
Índices de reajustamento encontram-se coerentes quanto às aplicações e seus coeficientes em relação às tabelas publicadas no boletim administrativo do DNIT	Devolução dos autos ao órgão de origem.



8.6 AUDITORIAS

Foram realizadas quatro auditorias no ano de 2013, sendo elas: Auditoria Especial acerca do Contrato de Gestão entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Pró-Saúde; Auditoria Especial acerca da metodologia de aquisição, recebimento, registro, estocagem, distribuição, consumo e demais procedimentos relativos a medicamentos e materiais de uso hospitalar destinados aos hospitais geridos pela Secretaria de Estado da Saúde; Auditoria na Fundação de Medicina Tropical e Auditoria Operacional, objetivando verificar a eficiência, a eficácia e a efetividade do sistema de processamento e pagamento da folha de pessoal do Estado do Tocantins.

Auditoria Especial acerca do Contrato de Gestão entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Pró-Saúde – Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar, realizada no período de 11/04/2013 a 06/06/2013 com elaboração do Relatório de Auditoria nº 001/2013, no qual foram solicitadas glosas referentes a despesas irregulares no valor total de R\$ 15.280.576,35 e verificado que a dívida líquida da Pró-Saúde com os Fornecedores/Prestadores é de R\$ 16.249.106,56.

Auditoria Especial acerca da metodologia de aquisição, recebimento, registro, estocagem, distribuição, consumo e demais procedimentos relativos a medicamentos e materiais de uso hospitalar destinados aos hospitais geridos pela Secretaria de Estado da Saúde, pertinente aos autos de Nº 2013/3055/2012 (processo originário) sendo desmembrado nos processos Nº 2013/3055/002455, 2013/3055/002456, 2013/3055/002457, 2013/3055/002458, 2013/3055/002459, 2013/3055/002460 e 2013/3055/002735, onde todos são relativos a procedimentos de reconhecimento de despesa, realizada no período de 01/07/2013 a 30/08/2013, sendo verificado durante a realização da auditoria os seguintes pontos: realização de despesas sem a constituição de processo formal, ausência de procedimento licitatório, despesa sem prévio empenho, seleção de empresas desconsiderando critérios técnicos, legais e morais, existência sócios em comum entre as empresas participantes, sobrepreço em todos os itens pesquisados (com validade regular) que totaliza **R\$ 9.609.776,66**, vários documentos fiscais sem registro de passagem pela barreira fiscal; consta entrega por transportadora que não estava atuando no mercado; não houve designação formal de no mínimo três servidores para receber e atestar os materiais faturados sendo que constam atestos nos documentos fiscais por servidores que não receberam a mercadoria e nem teriam capacidade técnica para conferi-los e o sistema de estoque não padronizado e não utilizado de forma correta, havendo recebimento e distribuição sem registro no sistema. Vale destacar que a Auditoria em questão encontra em fase de finalização do Relatório.



Auditoria na Fundação de Medicina Tropical - FUNTROP, objetivando avaliar a gestão contábil, financeira, patrimonial, orçamentária, financeira, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da entidade, apreciando a regularidade e legalidade dos atos praticados pelo gestor, bem como verificar se os objetivos e metas propostos pela organização estão sendo alcançados, inclusive quanto aos índices de eficiência e eficácia na execução do PPA da unidade, sendo executado no período compreendido entre os dias 21 a 30 de maio do corrente exercício, tendo como resultado dos trabalhos o Relatório de Auditoria nº. 001/2013 - 7ª DICIN;

Auditoria Operacional, objetivando verificar a eficiência, a eficácia e a efetividade do sistema de processamento e pagamento da folha de pessoal do Estado do Tocantins, com a finalidade de promover seu aperfeiçoamento, bem como identificar possíveis fragilidades que podem permitir à ocorrência de fraudes e desvio de dinheiro público. O referido trabalho está em desenvolvimento.

Diante destas realizações, esta Controladoria vem buscando a melhoria contínua de qualidade das suas atividades, empenhando-se em zelar pela ética e transparência das atribuições sob sua competência.

Palmas – TO, 11 de dezembro de 2013.

RICARDO ESTÁQUIO DE SOUZA
Secretário-Chefe