



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**  
Estado de Minas Gerais

**PORTARIA Nº 117, DE 23 SETEMBRO DE 2021.**

**Aprova o Plano de Ação referente ao controle nas contratações públicas.**

**ANASTÁCIO GUEDES SARAIVA**, Prefeito do Município de Manga, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Plano de Ação referente ao **CONTROLE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, cujo texto fica integrado a presente Portaria como Anexo Único.

**Parágrafo Único:** Fica delegado aos responsáveis mencionados no Plano de que trata este artigo, a obrigatoriedade de cumprimento das ações, procedimentos e prazos nele constante.

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Manga, em 23 de Setembro de 2021.

**ANASTÁCIO GUEDES SARAIVA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## PLANO DE AÇÃO

### CONTROLE E GESTÃO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 2021 – 2022

#### 1. INTRODUÇÃO

Este plano de ação consiste no planejamento das atividades a serem executadas e/ou aperfeiçoadas visando normatizar, organizar e controlar as ações necessárias para o fortalecimento dos controles aplicáveis aos processos de Contratações Públicas da prefeitura do município de Manga.

A base para este instrumento de ação pautou-se no guia de boas práticas em riscos e controles para o planejamento da contratação do Tribunal de Contas da União. – Versão 1.0. – Brasília: TCU, 2012. 527 p.

A configuração ora apresentada é decorrente de uma composição de cenários identificados neste momento. Entretanto, face a dinâmica que envolve a administração pública, acentuada com as mudanças econômicas e políticas que definem o ambiente em que a organização desenvolve suas atividades, à medida que se modificam estas condições externas e internas que sobre o Plano influem, torna-se indispensável sua oportuna adequação e aprimoramento, com o intuito de serem redirecionadas estas orientações e os caminhos da Entidade.

#### 2. OBJETIVOS

- I – Constituir-se em instrumento de intermediação administrativa, visando compatibilizar as exigências legais e a Administração Pública Municipal;
- II – Implementar ações visando garantir a existência, a adequação e a efetividade dos controles no processo de contratações públicas;
- III - Atuar de acordo com os dispositivos legais aplicáveis aos processos de contratações públicas, em especial a lei de licitações e contratos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## 3. AÇÕES ESTRATÉGICAS

As ações a serem executadas no plano foram organizadas por metas, perfazendo um total de 31, bem como, define as atividades de controle, os responsáveis pela sua execução, demonstra a situação atual encontrada (iniciada, não iniciada, atrasada e finalizada) de cada ação e ainda define o prazo final para sua implementação.

Os prazos para conclusão deste plano de ação foram estipulados de acordo com a complexidade da atividade, pela necessidade de realizar aquisições de materiais e serviços, contratação de pessoal, entre outros.

## 4. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

O quadro a seguir demonstra o detalhamento das recomendações, as ações já realizadas e, as em andamento, sendo registradas as verificações significativas durante a elaboração do presente plano.

<b>META 01 – Identificação formal da necessidade de bens e serviços</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que as demandas sejam justificadas e fundamentadas a partir do Documento de Oficialização de Demanda (DOD), com identificação de quem declarou essa necessidade.	Definir DOD padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação, a fim de evitar desperdício de recursos públicos.	Equipe de Planejamento da Licitação  Comissão Permanente de Licitações - CPL  Secretarias Municipais	31/12/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

<b>META 02 – Setor específico com atribuições definidas</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Assegurar objetividade e especialização quando do acompanhamento das atividades e correta separação de responsabilidades pela execução das tarefas.	01 – Adequar o setor de compras, licitação e contratos com estrutura física e de pessoal em quantidade e qualificação necessárias à execução das atividades.  02 – Garantir o setor de compras, licitação e contratos com adequada estrutura de recursos materiais, financeiros e tecnológicos necessários ao desempenho de suas atribuições.  03 – Selecionar os colaboradores ocupantes de funções-chave por meio de processo formal, transparente e com base na competência.	Prefeito	31/12/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input checked="" type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## META 03 – Elaboração do Plano de Contratação Anual

Ações Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Estabelecer diretrizes estratégicas para nortear a gestão de aquisições no exercício, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender as necessidades da administração.	1 - Elaborar o Plano de Contratação Anual da Prefeitura a fim de evitar contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização, com consequente ineficiência na prestação dos serviços públicos a sociedade.  02 - Divulgar no site e imprensa oficial o Plano de Contratação Anual da Prefeitura.	Equipe de Planejamento da Contratação  Comissão Permanente de Licitação;  Secretarias Municipais	30/11/2021
Situação ou status das ações: [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

## META 04 – Elaboração de manual de rotina e procedimentos para a atividade de licitação

Ações Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir que sejam padronizadas as atividades relacionadas à área de licitação.	01 – Elaborar e/ou aperfeiçoar manual de rotinas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas a licitação na prefeitura, com a finalidade de evitar erros e omissões por parte dos diversos atores envolvidos na execução do processo de contratação com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos.  02 – Listas de verificação ( <i>checklists</i> ) para auxiliar as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro ou comissão de licitação durante a fase de seleção de fornecedor.  03 - Normatizar a obrigatoriedade da utilização destas listas de verificação ( <i>checklists</i> ), as quais deverão ser acostadas nos autos dos processos licitatórios.	Comissão Permanente de Licitações – CPL  Controle Interno  Prefeito	
Situação ou status das ações: [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

## META 05 – Registro cadastrais de fornecedores

Ações Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Disponibilizar o registro dos fornecedores de bens, executores de obras e serviços para simplificar os procedimentos de habilitação nas licitações.	Realizar os registros cadastrais dos fornecedores, com dados relativos ao perfil do licitante a fim de atender o princípio da isonomia e evitar atrasos na realização dos certames.	Equipe de Planejamento da Contratação Comissão Permanente de Licitações – CPL	30/11/2021
Situação ou status das ações: [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

<b>META 06 – Padronização de especificações técnicas dos bens e serviços mais comuns</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que as aquisições observem o princípio da padronização.	Padronizar as especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados (Medicamentos, gêneros alimentícios, material médico-hospitalar, combustíveis, papelaria, higiene e limpeza), com apoio das diversas áreas da prefeitura, para uso da equipe de planejamento da contratação nas licitações com a finalidade de evitar a multiplicidade de esforços para elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes, com consequente dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações.	Nutricionista, Assistente Farmacêutico, Bioquímico, Odonto, Arquiteto, Engenheiro;  Equipe de Planejamento da Contratação  Comissão Permanente de Licitações - CPL	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

<b>META 07 – Elaboração de Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB)</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que as demandas da prefeitura sejam elaboradas após Estudos Técnicos Preliminares (ETP) materializados no Termo de Referência (TR) ou no Projeto Básico (PB).	Padronizar e estabelecer a exigência na padronização dos documentos utilizados nas contratações públicas, mediante aprovação de modelos de Termos de Referência (TR) e de Projeto Básico (PB) com elementos mínimos necessários para um adequado planejamento das contratações.	Equipe de Planejamento das Contratações  Comissão Permanente de Licitações – CPL  Prefeito  Secretarias Municipais	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

<b>META 08 – Contratação direta de bens e serviços</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Assegurar que sejam utilizados nas contratações diretas os mesmos documentos (Termo de Referência ou Projeto Básico) utilizados nas licitações.	Padronizar os documentos utilizados para as contratações diretas, mediante a aprovação de modelos de Termo de Referência (TR) e de Projeto Básico (PB), a fim de evitar contratações diretas que não permitam a seleção da proposta mais vantajosa, com consequente não recebimento do objeto que satisfaça as necessidades da administração.	Equipe de Planejamento das Contratações  Comissão Permanente de Licitações – CPL  Prefeito  Secretarias Municipais	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

<b>META 09 – Estimativa dos quantitativos de bens e serviços</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da prefeitura.	Instituir normativo estabelecendo métodos consistentes para elaboração de estimativas de quantidades de bens e serviços, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da prefeitura inclusive nos casos de contratações diretas.	Comissão Permanente de Licitações – CPL  Secretarias Municipais	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## META 10 – Disponibilidade Orçamentária

Ações Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Produzir informações que possibilitem tomada de decisões em relação às dotações orçamentárias disponíveis no exercício.	Realizar o controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização (planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível.	Equipe de Planejamento das Contratações  Comissão Permanente de Licitações – CPL  Secretarias Municipais	30/11/2021

Situação ou status das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada

## META 11 – Metodologia de pesquisa de preços

Ações Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir que as pesquisas de preços reflitam os preços praticados no mercado.	01 – Estabelecer metodologias consistentes para elaboração de estimativas de preço, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da prefeitura, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço.  02 - Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na prefeitura.  03 – Capacitar os servidores da Equipe de Planejamento das Contratações envolvidos no processo de refinamento da pesquisa preliminar de preços, por meio da utilização de métodos matemáticos capazes de descartar os preços que destoam dos praticados no mercado, ou seja, aqueles excessivamente altos ou os que pareçam ser inexequíveis, com vistas a ampliar a probabilidade de a estimativa aproximar-se do preço referencial de mercado.	Equipe de Planejamento das Contratações  Comissão Permanente de Licitações – CPL  Prefeito	30/11/2021

Situação ou status das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada

## META 12 – Elaboração do edital e minuta de contrato

Ação Estratégica Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir que os editais de licitação atendam à legislação de contratações públicas.	Desenvolver modelos padronizados de editais de licitação, <i>checklists</i> , atas de registro de preços e contratos de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de seleção e contratação das empresas com a finalidade de evitar esforços desnecessários e a repetição de erros. Estes modelos deverão ser previamente aprovados pela Procuradoria Jurídica da prefeitura.	Comissão Permanente de Licitações – CPL  Unidades Demandantes  Prefeito  Procuradoria Jurídica	30/11/2021

Situação ou status das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

<b>META 13 – Elaboração de Parecer Jurídico</b>			
<b>Ações Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que a aprovação da minuta do edital e anexos sejam feitos em conformidade com a legislação que trata de licitações e contratos.	01 – Elaborar lista de verificação ( <i>checklists</i> ) para atuação da consultoria jurídica na emissão de pareceres de que trata o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.  02 – Emitir Parecer jurídico com evidências de que as minutas de edital e anexos foram encaminhadas e apreciadas previamente pela assessoria jurídica, em cumprimento ao art. 38 da Lei n. 8.666/93.  03 – Elaborar parecer jurídico com fundamentação arrazoada ou claramente suficiente a fim de evitar recursos, impugnações e repetição de erros.	Procuradoria Jurídica	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

<b>META 14 – Publicidade dos documentos e informações</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que o edital de licitação seja devidamente divulgado, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade.	01 – Estabelecer padrão para a publicação dos avisos de licitação ( <i>checklist</i> ), com a finalidade de evitar publicações intempestivas ou com informações incompletas, com consequentes recursos e impugnações; restrição à competitividade e falta de isonomia.  02 – Emitir lista de verificação ( <i>checklist</i> ) com a relação de meios de publicação, de acordo com a modalidade e tipo de licitação.  03 – Emitir comprovantes de publicação de edital de licitação nos meios previstos no art. 21 da Lei n. 8.666/93, anexados no processo licitatório.  04 - Publicar todos os documentos que integram os processos de aquisição (DOD, ETP, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos, etc.) no portal transparência da prefeitura, exceto os considerados sigilosos nos termos da lei, em atenção aos artigos 3., I a V, 5., 7., VI e 8., _1., IV e _2., da Lei 12.527/2011.	Comissão Permanente de Licitações – CPL	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

<b>META 15 – Designação de CPL, pregoeiro e equipe de apoio</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que o processo licitatório seja conduzido por Comissão Permanente de Licitações - CPL, pregoeiro e equipe de apoio nos termos definidos na lei de licitação.	A prefeitura realiza designação por meio de Portaria dos membros que compõem a CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.	Prefeito	Realizada
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input checked="" type="checkbox"/> Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## META 16 – Análise de documentos e comportamentos das licitantes

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluíus com prejuízo ao caráter competitivo entre os licitantes.	01 – Emitir listas de verificação ( <i>checklists</i> ) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando no processo licitatório os procedimentos aplicados.  02 – Exigir a apresentação pelas licitantes de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas).  03 – Capacitar os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes e conluíus em licitação.	Comissão Permanente de Licitações – CPL  Prefeito	30/11//2021

Situação ou *status* das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada

## META 17 – Consulta a registros impeditivos de contratação

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir que o processo licitatório seja realizado em conformidade com a legislação, evitando a contratação de empresas impedidas, inidôneas e suspensas, com consequente prática de conduta criminosa.	Emitir atestado de comprovação de que durante a fase de habilitação no processo licitatório, fora verificado registro impeditivo da contratação.	Comissão Permanente de Licitações – CPL	30/11/2021

Situação ou *status* das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada

## META 18 – Formalização de equipe técnica de apoio a CPL e Pregoeiro

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir para que o julgamento das propostas de habilitação e de preços seja realizado em conformidade com o Estatuto de Licitações e Contratos.	Designar formalmente equipe técnica para elaboração de Pautas de Compras, Termo de Referência e auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (por exemplo: Obras, Alimentação Escolar, Medicamentos, Material médico-hospitalar e TI), a fim de evitar o exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços, com consequente seleção de empresas sem capacidade técnica, operacional, econômica e financeira; recursos e impugnações e atrasos na conclusão da licitação.	Secretarias Municipais  Prefeito	30/11/2021

Situação ou *status* das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## META 19 – Acompanhamento gerencial das etapas do processo licitatório.

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Produzir informações que possibilitem aos gestores a tomada de decisões e avaliar o desempenho na execução das atividades de licitação.	Manter acompanhamento processual por meio de sistema informatizado ou manual das fases da licitação (requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, aprovação da autoridade competente, redação do edital, aprovação jurídica, habilitação, julgamento, homologação, etc.) para a avaliação do desempenho do setor de licitação.	Comissão Permanente de Licitações – CPL	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

## META 20 – Reunião de iniciação de contrato

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Realizar reunião de iniciação do contrato e adotar providências para a inserção da contratada na organização (credenciamento dos colaboradores).	Realizar reunião e constar em Ata, iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documentação de todos os esclarecimentos realizados, a qual deve ser assinada por representantes das partes contratantes.	Gestor de Contratos Fiscal de Contratos	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input checked="" type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

## META 21 – Publicação do Contrato

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Execução do contrato somente após a devida publicação na imprensa oficial.	01 - Manter controle manual ou eletrônico dos prazos legais para publicação dos extratos de contrato na imprensa oficial, anexando os comprovantes de publicação no termo de contrato.  02 - Elaborar lista de verificação ( <i>checklist</i> ) das informações e dos documentos sobre contratações públicas para divulgação no Portal da Transparência da prefeitura, conforme exigido pela Lei de acesso à Informação (Lei n. 12.527/11).	Comissão Permanente de Licitações – CPL.	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

## META 22 – Disponibilização de garantia contratual

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Execução contratual somente após apresentação de garantia idônea para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas em sua execução.	Manter listas de verificação ( <i>checklist</i> ) para formalização dos contratos e apresentação de garantia contratual compatível com o objeto a ser contratado, de modo que o servidor responsável tenha um referencial claro para atuar na fase da referida formalização.	Comissão Permanente de Licitações – CPL.	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Iniciada <input type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

<b>META 23 – Formalização dos papéis da fiscalização contratual</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.	01 - Elaborar normatização definindo os papéis e responsabilidades dos atores e setores/áreas envolvidas na fiscalização contratual.  02 – Designar formalmente, pela autoridade competente, os representantes da prefeitura que atuarão na fiscalização de contrato, acordo, ajustes, ata de registro de preço, entre outros, assim como seus substitutos eventuais.	Secretários Municipais  Prefeito	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

<b>META 24 – Fiscalização da execução contratual</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Designação de fiscais de contrato que tenham tempo disponível e capacidade para exercer as atividades de fiscalização contratual.	01 - Designar fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual.  02 – Formalizar modelo de relatório de acompanhamento de execução e fiscalização da execução contratual.	Secretários Municipais  Prefeito	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [X] Não iniciada [ ] Atrasada [ ] Finalizada			

<b>META 25 – Atesto da execução do objeto contratual pelo fiscal de contrato</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Realização de pagamentos somente após a efetiva execução contratual, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.	Manter listas de verificação ( <i>checklist</i> ) para medição e/ou atesto da execução contratual elaboradas nas etapas de planejamento da licitação, de modo que o fiscal tenha um referencial claro para atuar na fase de fiscalização do contrato.	Comissão Permanente de Licitações – CPL.	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [ ] Não iniciada [X] Atrasada [ ] Finalizada			

<b>META 26 – Recebimento provisório e definitivo do objeto</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Receber o objeto contratado somente após a verificação de que atende a todas as especificações contratuais.	Manter listas de verificação ( <i>checklist</i> ) para os aceites provisório e definitivo elaborados na etapa de planejamento da contratação, de modo que o fiscal e/ou a comissão de recebimento tenham um referencial claro para atuar na fase de recebimento do objeto.	Gestor de Contratos  Secretários Municipais  Fiscal de Contrato	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> [ ] Iniciada [ ] Não iniciada [X] Atrasada [ ] Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

<b>META 27 – Alterações contratuais</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Realizar alterações do contrato em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.	01 - Elaborar lista de verificação (checklist) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais.  02 – Manter o controle (manual ou eletrônico) dos prazos de vigência dos contratos e definição de rotina com a finalidade de garantir o acompanhamento e a prorrogação dos contratos antes do seu termo final.	Comissão Permanente de Licitações - CPL  Secretários Municipais  Procuradoria Jurídica	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input checked="" type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

<b>META 28 – Controle da Ata de registro de preços</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Garantir que as aquisições de bens por meio de Sistema de Registro de Preços sejam realizadas nas quantidades, especificações e preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP.	Controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.	Comissão Permanente de Licitações - CPL  Secretários Municipais	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input checked="" type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

<b>META 29 – Responsabilização de entes privados e capacitação de servidores</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Normatização sobre condução de processo de penalização; capacitação dos servidores sobre responsabilização de entes privados.	Controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.	Procuradoria Jurídica  Prefeito	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input checked="" type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			

<b>META 30 – Verificação da regularidade fiscal da contratada</b>			
<b>Ação Estratégicas Vinculadas</b>	<b>Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas</b>	<b>Responsáveis pela execução das ações</b>	<b>Prazo Previsto</b>
Verificação da regularidade fiscal da contratada antes da realização de cada pagamento.	Estabelecer rotina de consulta pelo fiscal (administrativo) para verificar a manutenção da regularidade fiscal da contratada antes de cada pagamento e, caso constatada uma irregularidade, execução dos procedimentos previstos no contrato.	Procuradoria Jurídica;  Gestor de contratos;  Fiscal de contrato	30/11/2021
<b>Situação ou status das ações:</b> <input type="checkbox"/> Iniciada <input checked="" type="checkbox"/> Não iniciada <input type="checkbox"/> Atrasada <input type="checkbox"/> Finalizada			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

Estado de Minas Gerais

## META 31 – Segregação de funções

Ação Estratégicas Vinculadas	Atividades de Controle a serem efetivadas ou aperfeiçoadas	Responsáveis pela execução das ações	Prazo Previsto
Garantir que as atividades desempenhadas pelos servidores envolvidos nas contratações públicas sejam realizadas observando o princípio da segregação de funções.	Adotar a separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, fiscalização, controle e registro de operações, a fim de possibilitar a aquisição realizada com a correta distribuição de papéis e responsabilidade entre os atores (Organograma e Regimento Interno, políticas e procedimentos). Não devendo a execução de atividades e funções incompatíveis ser realizada pela mesma pessoa, com conseqüente erros, fraudes, desperdícios em decorrência da atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem a checagem por outra. Os mesmos critérios de segregação de funções deverão ser observados na tramitação dos processos de aquisições relativamente ao setor de compras e licitação, bem como seção de contratos.	Prefeito	30/11/2021

Situação ou status das ações:  Iniciada  Não iniciada  Atrasada  Finalizada

  
**ANASTÁCIO GUEDES SARAIVA**  
Prefeito Municipal

**PAULO JOSÉ CORDEIRO**  
Controlador Interno