



Publicado no Diário  
Oficial do Município –  
DIO/VV

Em 07/01/2021.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

**PORTARIA SEMCONT Nº 002/2021**

Define procedimento para análise/auditoria dos processos administrativos de contratações e pagamentos em atenção ao Decreto Municipal nº. 003/2021 de 04 de janeiro de 2021.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DE VILA VELHA**, tendo em vista o disposto no art. 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha c/c Art. 3, II do Decreto Municipal nº. 003/2021 de 04 de janeiro de 2021

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A análise/auditoria da Secretaria Municipal de Controle e Transparência nas contratações e processos de pagamento será realizada por meio de inspeção, em contratos vigentes e processos de pagamentos oriundos.

**Parágrafo primeiro** – Excluem-se os casos de faturas e o valor relativo a retenção previdenciária na prestação de serviços terceirizados, conforme segunda parte inciso II do Art. 3 do Decreto Municipal nº. 003/2021.

**Parágrafo segundo** - Os processos oriundos da SEMSA terão preferência de análise sob toda e qualquer outra Secretaria; na sequência serão analisados, SEMAS, SEMDEST e SEMED, posteriormente as demais secretarias municipais.

**Parágrafo terceiro** – Os processos de pagamentos excetuados no parágrafo primeiro serão analisados após 90 (noventa) dias.

**Art. 2º.** O relatório de inspeção, após finalizados, serão encaminhados à SEMGOV e ao órgão responsável pela contratação.

**Art. 3º.** Constatadas quaisquer irregularidades de aspecto formal, o relatório será encaminhado à Procuradoria Geral para adoção das medidas cabíveis.



Publicado no Diário  
Oficial do Município –  
DIO/VV

Em 07/01/2021.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

**Art. 4º.** Os respectivos Secretários(as) Municipais, de todas as Secretarias que encaminharem processos, deverão emitir previamente os relatórios acerca dos aspectos materiais de execução contratual.

**Art. 5º.** Os contratos auditados no exercício de 2020, outrora enquadrados na amostragem, serão submetidos à nova auditoria, excetuado o período já auditado.

**Art. 6º.** Os novos contratos, não auditados, celebrados a partir do segundo semestre do de 2020 serão auditados por grau de relevância, amostragem e determinação do Secretário.

**Art. 7º.** A análise dos processos selecionados na amostra para inspeção terá por base o Anexo Único desta Portaria.

**Art. 8º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha - ES, 05 de janeiro de 2021.

**Otávio Junior Rodrigues Postay**

Secretário Municipal de Controle e Transparência



Publicado no Diário  
Oficial do Município –  
DIO/VV

Em 07/01/2021.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

**ANEXO ÚNICO (a que se refere o art. 7º da Portaria SEMCONT nº 001/2021 de 05/01/2021)**

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO					
<b>Unidade Gestora</b>					
<b>Número do Processo</b>					
<b>Objeto</b>					
<b>Contrato</b>					
<b>Empenho (s)</b>					
<b>Valor R\$</b>					
1. ASPECTOS PRELIMINARES		S	N	N/A	FL.
1.1	Motivação, finalidade pública e justificativa				
1.2	Termo de referência do Objeto pretendido (caracterização, quantidades, cronograma e/ou prazo de entrega)				
1.3	Termo de Referência ou Projeto Básico, do órgão aderente contendo no mínimo:				
	Detalhamento técnico do objeto que se deseja adquirir com informações suficiente e clara vedando as especificações que limitem a competição				
	Justificativa da necessidade da aquisição				
	O quantitativo				
	Local onde serão disponibilizados				
	Prazos e condições de entrega				
	Justificativa dos Lotes.				
	Valor estimado da aquisição				
1.4	Foi constatada a necessidade da realização da despesa o processo deverá ser instruído com a pesquisa no mercado, contendo:				
	Mapa comparativo de preços;				
	Mapa comparativo de preços, com a manifestação contendo análise crítica dos valores encontrados e justificativa do critério utilizado para fins de obtenção do preço máximo da aquisição ou contratação.				
	Seleção da proposta melhor preço				
1.5	Foi verificada a regularidade fiscal da empresa vencedora?				
	Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;				
	Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda pública Estadual da sede da empresa;				



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

	Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda pública Municipal da sede da empresa;				
	Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda pública do Município de Vila Velha;				
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;				
	Certificado de Regularidade do FGTS.				
<b>1.6</b>	Houve comprovação de disponibilidade orçamentária e classificação orçamentária da despesa?				
<b>1.7</b>	Há declaração de cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da LRF e declaração de que a despesa está de acordo com a LOA, LDO e o PPA – do exercício financeiro vigente e dos exercícios financeiros vindouros, se for o caso?				
<b>1.8</b>	Consta manifestação da Assessoria Jurídica (CPL) quanto ao enquadramento para aquisição direta com base na Lei 8.666/93?				
<b>1.9</b>	Foi verificado se o valor já foi aplicado com despesas da mesma natureza no exercício?				
<b>1.10</b>	Há autorização formal da realização da despesa com a emissão do empenho?				
<b>1.11</b>	Quanto ao empenho:				
	O objeto do empenho corresponde ao pedido e demais documentos dos autos?				
	Há correta classificação da despesa?				
	Há autorização do empenho está de acordo com o solicitado?				
	Foi verificada a razão social e dados bancários da empresa?				
	Houve autorização para emissão do Empenho?				
	Houve retenção na nota de empenho ou ordem de serviço à empresa vencedora?				
	Há publicação no Diário do resumo da contratação?				
<b>1.12</b>	Quanto a liquidação de despesa.				
	Aquisição:				
	O material foi recebido?				
	Foi registrada a entrada e lançamento no controle de estoque?				
	Foi atestada a Nota Fiscal?				
	Serviços:				
	Houve fiscalização da execução dos serviços?				
	Há promoção de registros fotográficos e outros meios como medição, etc?				
	Houve ateste da Nota Fiscal?				
<b>1.13</b>	Quanto a fase de pagamentos:				



Publicado no Diário  
Oficial do Município –  
DIO/VV

Em 07/01/2021.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

<b>1.4</b>	Há autorização formal do ordenador de despesa para realização do pagamento, após cumpridas todas as etapas da fase de Liquidação da despesa?				
<b>1.5</b>	Houve análise e verificação se o processo e os procedimentos administrativos foram cumpridos em sua totalidade, nas fases de empenho e liquidação da despesa?				
	Há certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União?				
	Há certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda pública Estadual da sede da empresa?				
	Há certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda pública Municipal da sede da empresa?				
	Há certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda pública do Município de Vila Velha?				
	Há certidão Negativa de Débitos Trabalhistas?				
	Há certificado de Regularidade do FGTS?				
<b>1.6</b>	Foi providenciada a retenção dos impostos e seu recolhimento caso necessário (se enquadrar)?				
<b>1.7</b>	Foi executado o pagamento após constatada a regularidade dos atos administrativos.				
<b>1.8</b>	Houveram critérios de medição e pagamento?				
<b>1.9</b>	O objeto do contrato está adequadamente definido, sem especificações restritivas ou direcionamento indevido e com adequada a escolha das exigências de comprovação de qualificação técnica, se for o caso (ex.: escolha prévia do fornecedor)?				
<b>1.10</b>	Houve a prévia definição das localidades/beneficiários que receberão os objetos contratados?				