

PLANO DE PROVIDÊNCIAS



Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Auditoria: Contratação de empresa para a manutenção contínua de áreas verdes no Município de Campinas

Protocolado Administrativo: nº 08/10/27.783

Período Examinado: 11/09/2008 a 01/04/2012

Itens Discriminados	Recomendação	Posicionamento do Gestor	Providencias a serem implementadas	Prazo para implementação
Licitação	<p>a) Observar as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial os apontamentos do TC 3.502/003/08, quais sejam:</p> <p>1- Valor excessivo cobrado pela aquisição do edital;</p> <p>2- Critério de julgamento pelo menor preço global, vez que a orientação é pela divisibilidade do objeto;</p> <p>3- Não demonstração da compatibilidade dos preços avençados com os de mercado, a planilha orçamentária não supre a necessidade da pesquisa;</p> <p>4- Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante através de atestado, registrado no CREA, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico.</p>	Responsável: Nelson / Paulo	Analisar os apontamentos do TCESP afim de se mitigar as falhas em processos futuros.	Imediato
	b) Para novas contratações analisar pareceres das Secretarias de Administração e de Assuntos Jurídicos referentes a editais anteriores e projetos básicos para instruir de forma eficiente o processo licitatório.	Responsável: Nelson/Paulo	Na fase de elaboração do edital, discutir com a Coordenadoria de Controle Preventivo, com a SMA e com a SMAJ os termos editalícios e contratuais, buscando mitigar os	Imediato



 11/09/2008

			risco para a execução e ampliar o certame.	
	c) Verificar a necessidade de todos os equipamentos públicos a serem atendidos pelo objeto licitado e identificá-los.	Responsável: Nelson	Levantar as necessidades dos serviços junto a todas as secretarias. Identificar os equipamentos através de planilhas nominais a serem inseridas no projeto básico afim de auxiliar na execução e fiscalização do contrato.	Imediato
Execução	a) Padronizar a programação dos serviços a serem executados, visando otimizar o atendimento das demandas, a mão de obra e recursos empregados. Expor esta programação de forma a dar transparência às ações e permitir a avaliação da execução dos serviços.	Responsável: Cláudio	Avaliar as áreas que demandam os serviços, classificadas por prioridades e, apontá-las. Elaborar a partir desses dados, a programação a ser seguida pela contratada, possibilitando assim a definição prévia das equipes envolvidas na execução dos serviços.	180 dias
	b) Divulgar a programação periódica dos serviços (semanal ou mensal) dando transparência aos trabalhos e possibilitando o controle interno e social.	Responsável: Cláudio	Publicação via página oficial da PMC e outros meios de comunicação acessíveis à população.	180 dias
	c) Verificar diariamente reclamações registradas pela Ouvidoria e serviço de "156" que funcionam como um termômetro da qualidade dos serviços prestados à população.	Responsável: Cláudio	Criar uma rotina no processo de trabalho com os gestores do contrato pela verificação das reclamações registradas para que sejam tomadas as devidas providências, inclusive com retornos imediatos aos interessados.	60 dias
	d) Emitir Ordens de Serviços específicas para cada tipo de serviço.	Responsável: Cláudio/ Luiz Cláudio Nogueira Mollo	Padronizar a emissão das Ordens de Serviços para que contemplem a indicação dos itens a serem executados, quantitativos e	Imediato

293

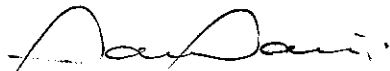
↑

h

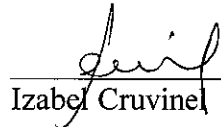
✓
✓

			recursos utilizados.	
	e) Cobrar da contratada um diário de execução dos serviços, conforme edital, de forma a permitir a mensuração do desempenho da contratada e assim enviar para pagamento somente os serviços prestados.	Responsável: Cláudio	Elaborar um modelo padronizado que apresente os serviços executados com clareza suficiente (metragem executada, número de equipes, item trabalhado, etc.) que permita a aferição da medição e fiscalização do contrato, justificando o pagamento.	Imediato
	f) Anexar ao processo administrativo toda a documentação relativa à comprovação da execução dos serviços, pagamentos e recolhimentos fiscais e previdenciários	Responsável: Cláudio	Rever o processo de trabalho para inserção de rotina adequada ao atendimento da recomendação, inclusive com um <i>check list</i> das obrigações constantes do edital.	Imediato
Pagamento	a) Aprimorar o processo de pagamentos	Responsável: Cláudio	Anexar junto com as notas fiscais e medições o formulário mencionado no item execução, letra e.	Imediato

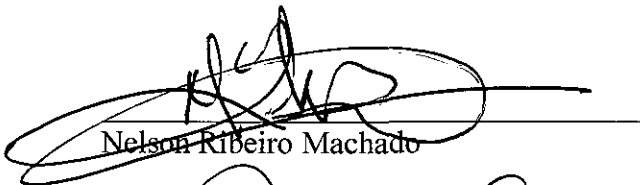
De Acordo,



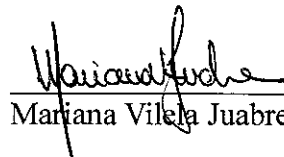
Cláudio Luiz Paulela



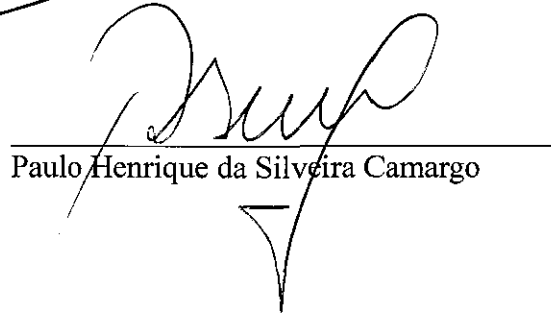
Izabel Cruvinel



Nelson Ribeiro Machado



Mariana Vilela Juabre de Campos



Paulo Henrique da Silveira Camargo