



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
XXXXXXXXXXXX
CONTROLADORIA-GERAL DO
MUNICÍPIO**

PNAE

Rev. 01

26/08/2015

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE **CIDADE/MT**

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS
(QACI) – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR -
PNAE**

Objetivo: Garantir que os trabalhos de avaliação dos controles internos do PNAE sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizados.

01 - Existe setor/departamento responsável e servidor designado para realização das atividades relacionadas à gestão do programa PNAE no município (aquisição e preparo dos alimentos, contratação de nutricionistas, operar o SiGPC – Contas Online, colher, analisar e exigir os documentos necessários ao processo de prestação de contas, etc)?

Sim Não

02 – A execução das principais atividades envolvidas na gestão do programa PNAE (gerenciamento das transferências, período de realização da conciliação bancária, movimentação dos recursos, atesto de documentos, conferência dos documentos da liquidação, elaboração e envio da prestação de contas, etc) está apoiada por políticas e procedimentos (normas, manuais e *check-list*) que as formalizam e detalham?

Sim Não

03 - Existe setor responsável formalmente encarregado de gerenciar as contas bancárias específicas do PNAE?

Sim Não

04 - Existe setor diverso responsável formalmente encarregado de conciliar periodicamente as contas bancárias específicas PNAE?

Sim Não

05 - Algum normativo estabelece o período de realização da conciliação bancária, formas de movimentação financeira, responsáveis por movimentação dos recursos, atesto, conferência dos documentos da liquidação?

Sim Não

06 – A oferta de alimentos nas escolas é realizada com base em cardápio de alimentação escolar, planejado a partir de Fichas Técnicas de Preparo (FTP), devidamente testada sua aceitabilidade no município e elaborado por um nutricionista cadastrado no Sistema de Cadastro de Nutricionistas do PNAE - SINUTRI?

Sim Não

07 – A prefeitura realiza programação de suas compras de alimentos com base em critérios técnicos (dias letivos, quantidade de alunos, cardápio elaborado, etc)?

Sim Não

08 - O Órgão ou Entidade Pública dispõe de controle eletrônico ou manual (planilha) de todos os processos licitatórios realizados no exercício, com a situação atualizada de cada processo?

Sim Não

09 – A execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações, dispensa e inexigibilidade, está apoiada por políticas e procedimentos (normas, manuais e *check-list*) que as formalizam e detalham?

Sim Não

10 – A prefeitura considera em suas licitações para aquisição de alimentos, aspectos específicos para esse tipo de contratação (aquisição de no mínimo 30% de produtos da agricultura familiar por consulta pública, exigência de amostras, julgamento por item, pregão eletrônico, etc)?

Sim Não

11 – O Órgão ou Entidade Pública normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade?

Sim Não

12 – A Unidade dispõe de rotinas de revisão e aprovação dos artefatos do planejamento (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico)?

Sim Não

13 – A Unidade dispõe de 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?

Sim Não

14 – São utilizados editais-padrão em suas licitações?

Sim Não

15 – O Órgão ou Entidade Pública submete à apreciação prévia da assessoria jurídica as minutas dos editais de licitação e seus anexos?

Sim Não

16 – É designada formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras e Tecnologia da Informação – TI, por exemplo)?

() Sim () Não

17 - O Órgão ou Entidade Pública publica os avisos de editais de licitação nos meios de comunicação previstos no art. 21 da Lei n. 8.666/93, de acordo com a modalidade de licitação adotada e divulga em sítios oficiais na internet, em cumprimento à Lei de Acesso a Informação?

() Sim () Não

18 - Os limites legais para a composição das comissões entre os servidores efetivos e comissionados são rigorosamente observados?

() Sim () Não

19 - O Órgão ou Entidade Pública adota rotinas para prevenção de fraudes e conluios, a exemplo de análise dos endereços das empresas, quadro societário, data de constituição da empresa, análise das propostas em relação ao formato, empresas de servidores do Órgão ou Entidade Pública e esse controle está evidenciado no processo?

() Sim () Não

20 - São realizadas consultas durante o certame e anexadas ao processo para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impedem as empresas de licitar e contratar, tais como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ e Lista de Inidôneos do TCU?

() Sim () Não

21 – A Unidade acompanha todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular e dispõe de indicadores de gestão na área de licitações?

Sim Não

22 – A Unidade dispõe de controle manual ou eletrônico das empresas penalizadas por ela com declaração de suspensão, inidoneidade ou impedimento?

Sim Não

23 - Existe segregação de funções entre as atividades e servidores responsáveis pela gestão de compras e contratações?

Sim Não

24 – O Órgão ou Entidade Pública publica os contratos na imprensa oficial e divulga em sítios oficiais na internet, em cumprimento à Lei de Acesso a Informação?

Sim Não

25 – O Órgão ou Entidade Pública dispõe de lista de verificação ou outro mecanismo para garantir a adequada formalização dos contratos e apresentação de garantia contratual?

Sim Não

26 – A Unidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato (por exemplo, gestor, fiscal beneficiário, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto, etc)?

Sim Não

27 – Os servidores designados para atuar na gestão contratual possuem adequada capacitação para exercer seus papéis?

Sim Não

28 – Os servidores designados para atuar na gestão do contrato dispõe de tempo suficiente para executar suas atividades?

() Sim () Não

29 – A Unidade define claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues, prevê os procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos e especifica cuidadosamente as sanções e glosas passíveis de serem aplicadas à contratada?

() Sim () Não

30 – A Unidade dispõe de uma lista de verificação (check-list) ou outro mecanismo com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais?

() Sim () Não

31 – A Unidade dispõe de uma lista de verificação ou outro mecanismo adequado para os aceites provisório e definitivo dos bens, serviços e obras contratados, de modo que o fiscal e a comissão de recebimento tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato?

() Sim () Não

32 – A Unidade consulta o Sicaf antes de cada pagamento a ser efetuado para a contratada, verificando se mantém as condições de habilitação e executa os procedimentos previstos no art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013 em caso de irregularidade?

() Sim () Não

33 - A prefeitura dispõe de gerenciamento das atas de registro de preços, compreendendo o controle manual ou eletrônico dos saldos/quantidade das atas de registros de preços, adesões, requisição de fornecimento, comunicação com o fornecedor, etc.?

() Sim () Não

35 - As condições de armazenamento das escolas e preparo dos alimentos na cozinha observam as condições técnicas e operacionais adequadas?

() Sim () Não

35 - A prefeitura dispõe de controle eletrônico ou manual de estoque dos alimentos armazenados no Depósito Central e nas Escolas?

() Sim () Não

36 - Existe um fluxo definido de todos os atos necessários à elaboração e envio das prestações de contas das transferências voluntárias?

() Sim () Não

37 - É exigida a manifestação de responsável diverso acerca da presença de todos os documentos obrigatórios?

() Sim () Não

38 - A prefeitura dispõe de estrutura física/mobiliária para a guarda dos processos/documentos das transferências voluntárias (e/ou estrutura de tecnologia da informação para esse fim)?

() Sim () Não

39 – O Conselho de Alimentação Escolar tem atuado adequadamente no exercício de suas funções (monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos; análise de prestação de contas; comunicação ao FNDE e Órgãos de Controle sobre irregularidades; fornecimento de informações quando solicitado; elaboração de seu regimento e plano de ação, etc)?

() Sim () Não

40 – Existe Plano de Capacitação para os servidores do município de Nossa Senhora do Livramento/MT?

() Sim () Não

Cidade - MT, ____ / ____ / ____	Servidor responsável pela análise (nome e assinatura)
--	--

Versão de 26/08/2015