

ANEXO V
PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO
RELATÓRIO DE GESTÃO 2021 (Art. 9º, 14, § 1º)
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLAS

I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

a) Informações Gerais:

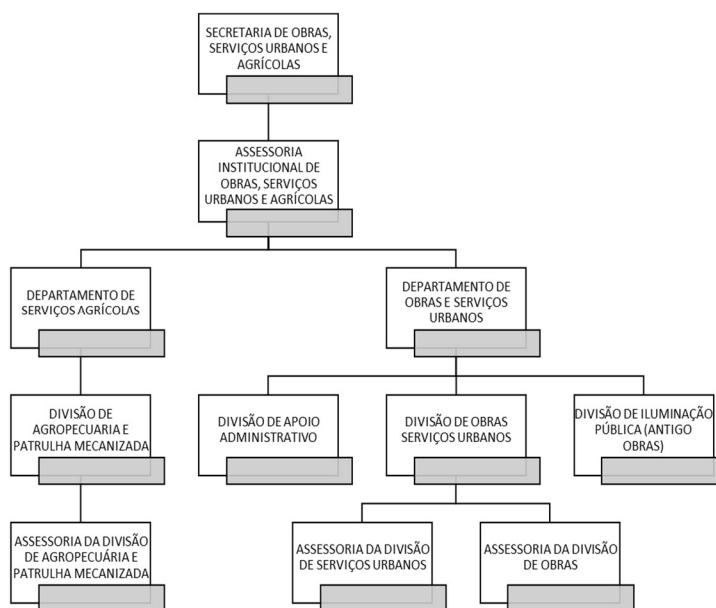
Entidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLAS
CNPJ:	83.102.764/0001-15
Endereço:	RUA SIBÉRIA, 85
Telefone:	47-3382-3655 – RAMAL 2400
E-mail:	obras@timbo.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	http://www.timbo.sc.gov.br/

b) Rol dos Responsáveis:

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/ Função	Período de gestão	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração e data	Endereço Residencial	e-mail
Prefeito	Jorge Augusto Kruger	00610733931	Prefeito	2021/2024	Termo de Posse nº 02/2021 de 01/01/2021	--	Rua São Paulo, 764 Capitais – Timbó/SC	prefeito@timbo.sc.gov.br
Presidente/ Secretário	Moacyr Cristofolini Júnior	027.025.579-61	Secretário Municipal	2021	Portaria nº 01, de 01/01/2021	Portaria nº 608, de 21/01/2022	Rua Ituporanga, 209 – Quintino – Timbó/SC	moacyr.cristofolini@timbo.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

Organograma determinado pela Lei Complementar nº196/2000 e alterações, sendo que não há conselhos vinculados à Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas:



d) Competências institucionais, indicando as normas legais e regulamentares correspondentes:

Através da Lei Complementar nº 196 de 29/12/2000 e alterações listam-se abaixo as competências da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas:

I - programar, controlar, fiscalizar e executar as obras e serviços públicos municipais;

II - construir e conservar as estradas municipais, as vias e logradouros públicos, e as obras de artes;

~~III - controlar e manter o sistema viário do Município;~~ (Revogado pela LC n. 426, de 26/12/2012).

~~IV - controlar e executar as atividades relativas à limpeza urbana, coleta e disposição do lixo doméstico, irrigação de ruas, etc.;~~

IV – controlar e executar as atividades relativas à limpeza urbana, irrigação de ruas, etc; (Nova redação dada pela LC n. 426, de 26/12/2012);

V - administrar, controlar e executar a manutenção e conservação da frota de máquinas, caminhões e veículos do Poder Executivo, bem como implementar sistema de redução dos custos operacionais e de manutenção;

VI - coordenar, controlar e executar os serviços e custos de manutenção e conservação dos bens imóveis da municipalidade;

VII - informar ao Gabinete do Prefeito sobre o desenvolvimento do cronograma das obras e atividades, e os dados estatísticos da Secretaria;

VIII - controlar e conservar o depósito de materiais e o almoxarifado (sic), bem como controlar o custo dos serviços e obras, a produtividade funcional, e as requisições de materiais e serviços;

X - administrar os cemitérios municipais;

XI - interagir com as demais unidades administrativas, através da prestação de serviços, para implementação e desenvolvimento de ações e atividades de competência destas.

XII – controlar e executar os serviços de manutenção e implementar os projetos de iluminação pública; (Acrescentado pela LC n. 426, de 26/12/2012)

Ainda, no tocante às atribuições dos servidores da Secretaria é oportuno frisar o que traz o seu regimento interno, homologado pelo Decreto nº 4506, de 06 de junho de 2017. Veja-se:

[...] Art. 6º. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas será chefiada pelo(a) Secretário(a) Municipal, com as seguintes atribuições:

I – Dirigir a Secretaria com apoio dos departamentos e divisões, na consecução das competências estabelecidas no art. 14 da LC nº 196/00 (art. 2º deste Regimento Interno) e atualizações;

II – Exercer a administração superior dos órgãos vinculados a sua estrutura;

III – Instaurar e decidir sobre os procedimentos administrativos disciplinares inerentes aos servidores lotados na sua Secretaria;

IV – Expedir atos internos alusivos à execução das competências da sua Secretaria;

V – Representar a sua Secretaria perante órgãos públicos e privados, conselhos da administração direta e indireta do Município de Timbó, podendo delegar tal competência a servidores do seu quadro;

VI – Ordenar as despesas alusivas a sua Secretaria.

Art. 7º. A Assessoria Institucional de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola será dirigida pelo Assessor Institucional de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola, com as atribuições de assessorar, coordenar e administrar toda a equipe e suas respectivas atividades administrativas (inclusive no que tange a compras, empenhos, tesouraria, contabilidade, licitações, recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, manutenção geral, frotas, atendimento à população e orientação aos servidores, contratos e convênios) e operacionais/de execução, além de substituir o secretário em suas ausências ou impedimentos.

Art. 8º. O Departamento de Serviços Agrícolas será dirigido pelo Diretor de Departamento de Agropecuária, com as atribuições com as atribuições de planejar, assessorar e controlar toda a equipe na consecução e execução das atividades agropecuárias, inclusive no âmbito administrativo e operacional.

Parágrafo único. A Divisão de Agropecuária e Patrulha Mecanizada está subordinada ao referido Departamento, sendo dirigido pelo Supervisor da Divisão de Agropecuária e Patrulha mecanizada, com as atribuições de coordenar e supervisionar as equipes na implantação e execução de todas as medidas operacionais relacionadas à agropecuária, onde estão inseridos o preparo do solo, plantio, colheita e serviços da patrulha mecanizada.

I. A Assessoria da Divisão de Agropecuária e Patrulha Mecanizada, vinculada à referida Divisão, será chefiada pelo Assessor da Divisão de Agropecuária, especialmente quanto à coordenação da equipe no atendimento, cadastramento, fiscalização e apoio técnico direto ao agricultor.

Art. 9º. O Departamento de Obras e Serviços Urbanos será dirigido pelo Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos, com atribuições de assessorar, coordenar e administrar toda a equipe e atividades administrativas e operacionais voltadas aos projetos, obras e serviços urbanos, onde estão inseridos inclusive o acompanhamento e fiscalização.

§1º. Estão subordinadas ao referido Departamento:

I. A Divisão de Apoio Administrativo, dirigido pelo Supervisor da Divisão de Apoio Administrativo – Obras, com as atribuições de administrar, supervisionar e assessorar toda a equipe nas atividades voltadas aos recursos humanos, patrimônio e almoxarifado, além de todo o controle da manutenção de frota, oficina mecânica, soldas e marcenaria.

II. A Divisão de Obras e Serviços Urbanos, dirigido pelo Supervisor da Divisão de Serviços Urbanos, com as atribuições de controlar, supervisionar e assessorar toda a equipe da limpeza urbana, roçadas, drenagens das águas fluviais, manutenção das vias (pavimentadas ou não), além da manutenção das praças, parques, jardins e prédios públicos, seja na área rural ou urbana. Estão vinculadas à referida Divisão a:

a) Assessoria de Serviços Urbanos, coordenada pelo Assessor de Serviços Urbanos, com as atribuições de gerir a equipe responsável por todo o trâmite (controle e agendamento de execução, inclusive de pessoal) da limpeza urbana, roçadas, drenagens, manutenção das vias, manutenção das praças, parques, jardins e prédios públicos.

b) Assessoria de Obras, coordenada pelo Assessor de Divisão de Obras, com as atribuições supervisionar a equipe em todo o acompanhamento, coordenação e execução das atividades e fiscalização das obras públicas e particulares.

III. A Divisão de Iluminação Pública, dirigido pelo Supervisor da Divisão de Iluminação Pública, com as atribuições de supervisionar e assessorar a equipe em toda a manutenção, operação e expansão de todo o sistema de iluminação pública municipal.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas terá suporte dos Assessores de Serviços Nível I, com as atribuições de coordenar e supervisionar a equipe em todos os procedimentos operacionais e de logística, gerenciamento de tarefas, rotinas de trabalho, atendimento, orçamentos e controle contábil/financeiro. [...]

II – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE:

a) Programas de governos sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada especificando:

1 – Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade:

A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas possui atuação orientada por meio de metas e iniciativas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) 2018-2021 do Município de Timbó. A seguir, a identificação dos programas atribuídos à unidade para o ano de 2021:

Programas e ações	
Código	Função, sub função, Programa/ação
Programa 260 Ação: 1563	EQUIPAMENTOS E MÓVEIS PARA OBRAS
Programa 260 Ação: 1564	FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS
Programa 260 Ação: 2560	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
Programa 261 Ação: 2564	ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE TIMBÓ
Programa 261 Ação: 2562	APOIO A AGRICULTURA
Programa 261 Ação: 1565	VIAS PÚBLICAS COM PAVIMENTAÇÕES, DRENAGENS, CALÇADAS E CICLOVIAS
Programa 261 Ação: 1566	PONTES E OBRAS DE ARTES
Programa 261 Ação: 1567	ESPAÇOS PÚBLICOS

2 – Comparação das metas físicas e financeiras previstas e realizadas, em valores nominais e relativos, justificando as ações não realizadas ou realizadas parcialmente.

Item facultado pela Portaria nº TC 016/2022

3 – Contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho – art. 9º da LRF) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados:

Não houve limitação de empenho.

4 – Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos:

Não houve.

5 – As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro:

Ano	Empenho	Credor	Posição de Restos			Total a Pagar
			Empenhado	Cancelado	Saldo	
2018	2345 - 0	FREEDOM ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA ¹	689,88	0,00	689,88	689,88
2019	3114 - 0	TERRABASE TERRAPLENAGEM LTDA ²	53.106,37	0,00	53.106,37	53.106,37
2019	5002 - 0	TERRABASE TERRAPLENAGEM LTDA ³	4.867,11	0,00	4.867,11	4.867,11
2019	5240 - 0	TERRABASE TERRAPLENAGEM LTDA ⁴	8.024,24	0,00	8.024,24	8.024,24

1 Ref. à supressão de valores glosados pela CAIXA de serviços que não foram executados de forma adequada ao solicitado, serviços de execução e instalação de placa de obra. Foi solicitada a anulação do empenho em 25/02/2022, conforme Memorando nº 080/2022.

2 Empenho anulado em 25/01/2022

3 Empenho anulado em 25/01/2022

4 Ref. à supressão no valor de R\$8.024,24, de serviços não realizados na obra, os quais não eram necessários para a sua completa execução. Foi solicitada a anulação do empenho em 25/02/2022, conforme Memorando nº 080/2022.

III – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA:

Item facultado pela Portaria nº TC 016/2022

IV - INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, DISCRIMINANDO VOLUME DE RECURSOS TRANSFERIDOS E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS:

Não houveram transferências por esta secretaria.

V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

a) informação sobre os valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação:

CONTRATAÇÕES POR MODALIDADE - UNIDADE GESTORA (Anexo V, Item V, alínea "a")				Exercício: 2021
Modalidade/Forma	Obras e Serviços de Engenharia	Compras	Contratação de Serviços	Despesa Liquidada Anual
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	1.464.879,38	0,00	43.000,00	1.507.879,38
Concorrência	11.869.169,58	0,00	914.563,36	12.783.732,94

CONTRATAÇÕES POR MODALIDADE - UNIDADE GESTORA (Anexo V, Item V, alínea "a")				Exercício: 2021
Modalidade/Forma	Obras e Serviços de Engenharia	Compras	Contratação de Serviços	Despesa Liquidada Anual
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Inexigibilidade de Licitação	870.038,56	0,00	2.435.219,28	3.305.257,84
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregão Presencial	0,00	2.969.043,76	1.447.800,36	4.416.844,12
Pregão Eletrônico	0,00	0,00	0,00	0,00
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	0,00	0,00	481.796,74	481.796,74
Total	14.204.087,52	2.969.043,76	5.322.379,74	22.495.511,02

Fonte: Setor de Licitações

*Valores consolidados da Unidade Gestora Município de Timbó

b) indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993:

Através da Lei Municipal nº 2390, de 26 de novembro de 2008, foi instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, como órgão de publicidade oficial para o Município de Timbó. E o Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010, regulamenta a implantação do Diário Oficial dos Municípios como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos do poder Executivo do Município de Timbó, suas Fundações e Autarquias, veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.

c) informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de controle interno e as providências adotadas no exercício, demonstrando: Recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos):

Item facultado pela Portaria nº TC 016/2022

d) recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos):

Item facultado pela Portaria nº TC 016/2022

VI - ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO (EXIGÍVEIS SOMENTE PARA OS ÓRGÃOS ENCARREGADOS DA SUPERVISÃO DESTES CONTRATOS, NO ÂMBITO DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS):

Não houve contrato de gestão nesta UG.

VII - AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA (EXIGÍVEL SOMENTE PARA AS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE FIRMARAM TERMO DE PARCERIA)

Não houve termo de parceria nesta UG.

MOACYR CRISTOFOLINI JUNIOR

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas à época

CPF: 027.025.579-61