

**ÍNDICE**

Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins .....	3
Secretaria Municipal de Educação e Juventude .....	10
Secretaria Municipal de Saúde .....	12

---

**APRESENTAÇÃO**

---

**PODER EXECUTIVO**

**Prefeito:** Celso Soares Rêgo Moraes.

**Secretária de Administração e Finanças:** Ingrid Lima Rebelo

Av. Transbrasiliana, 335 - Centro, Paraíso do Tocantins - TO

CEP 77.600-000

(63)3602-2780

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO  
TOCANTINS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 004, DE 28 DE  
JUNHO DE 2021.**

Dispõe acerca dos itens que devem compor obrigatoriamente os Processos de Dispensa de Licitação no âmbito do poder Executivo Municipal, que tenham como base de fundamentação o disposto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e § 3º do art. 25 do Decreto Municipal nº 654/2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO no uso das atribuições conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 040, de 15 de março de 2013, combinada com o art. 31 da Constituição Federativa do Brasil e,

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo em assuntos e providências pertinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, às atividades de ouvidoria e à transparência da gestão;

CONSIDERANDO que é de competência da Controladoria Geral do Município verificar a legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos, além de avocar procedimentos em curso na Administração Pública Municipal para exame da regularidade, recomendando as providências de saneamento necessárias; e

CONSIDERANDO, por último, a necessidade de normatizar os procedimentos de formalização processual das contratações diretas por dispensa de licitação no município.

RESOLVE:

Art. 1º Devem, obrigatoriamente, constar no Processo de Dispensa de Licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal, os seguintes itens e sua respectiva ordem:

**1. SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS, E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO (QUANDO FOR O CASO)**

**.1 Data preenchida**

**1.2 Órgão solicitante**

**1.3 Assunto**

**1.4 Fonte de recurso**

**1.5 Identificação da necessidade**

**1.6 Item/quantidade/unidade/descrição**

**1.7 Dotação orçamentária**

**1.8 Natureza da despesa**

**1.9 Ficha**

**1.10 Fonte**

**1.11 Locais de assinatura**

**1.12 Ratificação do setor financeiro**

**1.13 Ciente do Prefeito**

**2. TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.1 Do Objeto**

**2.2 Especificação técnica dos produtos e/ou serviços**

**2.3 Justificativa**

**2.4 Da Fundamentação**

**2.5 Condições de Fornecimento e/ou da prestação do serviço**

**2.6 Do local de entrega e/ou prestação do serviço**

**2.7 Do prazo de entrega do produto e/ou serviço**

**2.8 Do recebimento e aceitação do objeto**

**2.9 Da garantia e/ou assistência técnica (conforme o caso)**

**2.10 Das obrigações da contratante**

**2.11 Das obrigações da contratada**

**2.12 Do prazo e forma de pagamento**

**2.13 Regularidade fiscal e trabalhista**

**2.14 Vigência do contrato (conforme o caso)**

**2.15 Do reajuste 2.16 Da fiscalização do contrato (conforme o caso)**

**2.17 Das penalidades**

**3. ORÇAMENTO CONFORME**

**CAPITULO V – DA PESQUISA DE PREÇO- DECRETO Nº 654/21.**

**3.1 Identificação do órgão solicitante**

**3.2 Quantidade**

**3.3 Descrição**

**3.4 Valor unitário**

**3.5 Valor total**

**3.6 Validade da proposta**

**3.7 Carimbo da empresa**

**3.8 Assinatura**

**3.9 Data preenchida**

**3.10 Número da conta corrente do fornecedor**

**3.11 Em caso de envio eletrônico ( e-mail ) do orçamento, juntar também o espelho do e-mail.**

**4. MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS**

**4.1 Item**

**4.2 Quantidade**

**4.3 Unidade**

**4.4 Descrição**

**4.5 Empresa (cotações)**

**4.6 Média**

**4.7 Total da média por item**

**4.8 Conferir se os valores lançados estão corretos de acordo com o orçamento**

**5. AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**5.1 Número do processo**

**5.2 Valor unitário**

**5.3 Valor total**

**5.4 Quantidade**

**5.5 Histórico**

**6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1 Certidão negativa de débito municipal**

**6.2 Certidão negativa de débito estadual**

**6.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas**

**6.4 Certificado de regularidade do FGTS**

**6.5 Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união**

**6.6 Cartão do CNPJ**

**7. NOTA DE RESERVA**

**7.1 Secretaria de origem**

**7.2 Número do processo**

**7.3 Natureza da despesa**

**7.4 Ficha**

**7.5 Classificação funcional**

**7.6 Vínculo**

**7.7 Valor total**

**7.8 Histórico preenchido**

**8. JUSTIFICATIVA CONFORME INCISOS VI E VII DO ART. 72 DA LEI 14.133/21.**

**9. PARECER JURÍDICO**

**10. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE CONFORME INCISO VIII DO ART. 72 DA LEI 14.133/21.**

**11. MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**12. NOTA DE EMPENHO**

**12.1 Nome da Empresa**

**12.2 CNPJ**

**12.3 Número do processo**

**12.4 Número da reserva**

**12.5 Ficha**

**12.6 Natureza da despesa**

**12.7 Vínculo**

**12.8 Valores**

**12.9 Assinatura**

**12.10 Data**

**12.11 Histórico detalhado**

**12.12 Subitem de empenho**

**13. PORTARIA QUE NOMEIA FISCAL DO CONTRATO (conforme o caso)**

**14. CONTRATO ( SE FOR O CASO)**

**15. NOTA FISCAL OU RECIBO**

**15.1 Cabeçalho preenchido**

**15.2 Descrição do produto/serviços**

**15.3 Quantidade**

**15.4 Valor Unitário**

**15.5 Valor Total**

**15.6 Carimbo de atesto no verso**

**15.7 Assinatura e carimbo do fiscal do contrato e do secretário**

**15.8 NO CASO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO TOCANTINS, POR EMPRESA COM DOMICÍLIO EM OUTRO MUNICÍPIO, É OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DO REGISTRO AUXILIAR DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - RANFS, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CONFORME ART.s nºs 32 à 36 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 427/2018**

**16. ATUALIZAR AS CERTIDÕES CONTIDAS NO ITEM 06, CASO ALGUMA ESTEJA EXPIRADA A VIGÊNCIA NA DATA DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

**17. NOTA DE LIQUIDAÇÃO**

**17.1 Secretaria**

**17.2 Razão Social/Fornecedor**

**17.3 CNPJ**

**17.4 Dados da Liquidação**

**17.5 Dados do Empenho**

**17.6 Dotação**

**17.7 Valores**

**17.8 Histórico com informação do documento fiscal**

**17.9 Autorização**

**17.10 Assinatura**

**18. MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**19. ORDEM BANCÁRIA/ORDEM DE PAGAMENTO**

**19.1 Histórico preenchido com informação do documento fiscal**

Art. 2º É condição essencial para o prosseguimento dos autos o atendimento ao Artigo anterior.

Art. 3º Os modelos já existentes de Solicitação de Compras/Serviços e Termo de Referência poderão continuar

sendo utilizados desde que sua fundamentação seja adequada para a Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 654/21.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de CINCO DIAS úteis, prorrogáveis por igual período, a permanência dos processos no âmbito desta Controladoria para efeito de análise dos processos, após o seu recebimento.

PARAGRAFO ÚNICO: Os processos encaminhados para reanálise, obedecerão aos prazos estabelecidos no CAPUT deste.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação.

**WAGNER MARINHO DE MEDEIROS**

**Controlador Geral do Município**

**CELSO MORAIS**

**Prefeito Municipal**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 005, DE 28 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe acerca dos itens que devem compor obrigatoriamente os Processos de Dispensa de Licitação no âmbito do poder Executivo Municipal, que tenham como base de fundamentação o disposto no inciso I do art. 75 da Lei 14.133/2021 e § 3º do art. 25 do Decreto Municipal nº 654/2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO no uso das atribuições conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 040, de 15 de março de 2013, combinada com o art. 31 da Constituição Federativa do Brasil e,

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo em assuntos e providências pertinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, às atividades de ouvidoria e à transparência da gestão;

CONSIDERANDO que é de competência da Controladoria Geral do Município verificar a legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos, além de avocar procedimentos em curso na Administração Pública Municipal para exame da regularidade, recomendando as providências de saneamento necessárias; e

CONSIDERANDO, por último, a necessidade de normatizar os procedimentos de formalização processual das contratações diretas por dispensa de licitação no município.

RESOLVE:

Art. 1º Devem, obrigatoriamente, constar no Processo de Dispensa de Licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal, os seguintes itens e sua respectiva ordem:

### **1. SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS, E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO (QUANDO FOR O CASO)**

- 1.1 Data preenchida
- 1.2 Órgão solicitante
- 1.3 Assunto
- 1.4 Fonte de recurso
- 1.5 Identificação da necessidade
- 1.6 Item/quantidade/unidade/descrição
- 1.7 Dotação orçamentária
- 1.8 Natureza da despesa
- 1.9 Ficha
- 1.10 Fonte
- 1.11 Locais de assinatura
- 1.12 Ratificação do setor financeiro
- 1.13 Ciente do Prefeito

### **2. TERMO DE REFERÊNCIA**

- 2.1 Do Objeto
- 2.2 Especificação técnica dos produtos e/ou serviços
- 2.3 Justificativa
- 2.4 Da Fundamentação
- 2.5 Condições de Fornecimento e/ou da prestação do serviço
- 2.6 Do local de entrega e/ou prestação do serviço
- 2.7 Do prazo de entrega do produto e/ou serviço
- 2.8 Do recebimento e aceitação do objeto
- 2.9 Da garantia e/ou assistência técnica (**conforme o caso**)
- 2.10 Das obrigações da contratante

- 2.11 Das obrigações da contratada
  - 2.12 Do prazo e forma de pagamento
  - 2.13 Regularidade fiscal e trabalhista
  - 2.14 Vigência do contrato (**conforme o caso**)
  - 2.15 Do reajuste
  - 2.16 Da fiscalização do contrato (**conforme o caso**)
  - 2.17 Das penalidades
- ### **3. MEMORIAL DESCRITIVO**
- ### **4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**
- ### **5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- ### **6. COMPOSIÇÃO DO BDI**
- ### **7. PROJETO DA OBRA**
- ### **8. ART DO PROJETO E EXECUÇÃO (conforme o caso)**
- ### **9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 9.1 Certidão negativa de débito municipal
  - 9.2 Certidão negativa de débito estadual
  - 9.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas
  - 9.4 Certificado de regularidade do FGTS
  - 9.5 Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
  - 9.6 Cartão do CNPJ
  - 9.7 Poderá ser exigido os documentos descritos no artigo 17 do Decreto Municipal nº 654/2021, como pré-requisito de habilitação.
- ### **10. NOTA DE RESERVA**
- 10.1 Secretaria de origem
  - 10.2 Número do processo
  - 10.3 Natureza da despesa
  - 10.4 Ficha
  - 10.5 Classificação funcional
  - 10.6 Vínculo
  - 10.7 Valor total
  - 10.8 Histórico preenchido
- ### **11. JUSTIFICATIVA CONFORME INCISOS VI E VII DO ART. 72 DA LEI 14.133/21.**

**12. MINUTA DO CONTRATO**

**13. PARECER JURÍDICO**

**14. MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**15. NOTA DE EMPENHO**

**15.1** Nome da Empresa

**15.2** CNPJ

**15.3** Número do processo

**15.4** Número da reserva

**15.5** Ficha

**15.6** Natureza da despesa

**15.7** Vínculo

**15.8** Valores

**15.9** Assinatura

**15.10** Data

**15.11** Histórico detalhado

**15.12** Subitem de empenho

**16. PORTARIA QUE NOMEIA FISCAL DO CONTRATO (conforme o caso)**

**17. CONTRATO**

**18. ORDEM DE SERVIÇO**

**19. MEDIÇÃO (com acervo fotográfico)**

**20. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DO SETOR DE ENGENHARIA**

**21. NOTA FISCAL**

**21.1** Cabeçalho preenchido

**21.2** Descrição do produto/serviços

**21.3** Quantidade

**21.4** Valor Unitário

**21.5** Valor Total

**21.6** Carimbo de atesto no verso

**21.7** Assinatura e carimbo do fiscal do contrato e do secretário

**21.8 NO CASO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO TOCANTINS, POR EMPRESA COM DOMICÍLIO EM OUTRO MUNICÍPIO, É OBRIGATÓ-**

**RIO A APRESENTAÇÃO DO REGISTRO AUXILIAR DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - RANFS, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CONFORME ART. n°s 32 a 36 DO DECRETO MUNICIPAL N° 427/2018 22. ATUALIZAR AS CERTIDÕES CONTIDAS NO ITEM 09, CASO ALGUMA ESTEJA COM A VIGÊNCIA EXPIRADA NA DATA DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL.**

**23. NOTA DE LIQUIDAÇÃO**

**23.1** Secretaria

**23.2** Razão Social/Fornecedor

**23.3** CNPJ

**23.4** Dados da Liquidação

**23.5** Dados do Empenho

**23.6** Dotação

**23.7** Valores

**23.8** Histórico com informação do documento fiscal

**23.9** Autorização

**23.10** Assinatura

**24. MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**25. ORDEM BANCÁRIA/ORDEN DE PAGAMENTO**

**25.1** Histórico preenchido com informação do documento fiscal

Art. 2º É condição essencial para o prosseguimento dos autos o atendimento ao Artigo anterior.

Art. 3º Os textos dos modelos já existentes de Solicitação de Compras/Serviços e Termo de Referência poderão continuar sendo utilizados, no que couber, desde que sua fundamentação seja adequada para a Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 654/21.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de CINCO DIAS úteis, prorrogáveis por igual período, a permanência dos processos no âmbito desta Controladoria para efeito de análise dos processos, após o seu recebimento.

PARAGRAFO ÚNICO: Os processos encaminhados para reanálise, obedecerão aos prazos estabelecidos no CAPUT deste.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação.

**WAGNER MARINHO DE MEDEIROS**

**Controlador Geral do Município**

**CELSO MORAIS**

**Prefeito Municipal**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 006, DE 28 DE JUNHO DE 2021.**

Dispõe acerca dos itens que devem compor obrigatoriamente os Processos de **Inexigibilidade** de Licitação no âmbito do poder Executivo Municipal, que tenham como base de fundamentação o disposto no art. 74 da Lei 14.133/2021 e dos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal nº 654/2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO no uso das atribuições conferidas pelo art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 040, de 15 de março de 2013, combinada com o art. 31 da Constituição Federativa do Brasil e,

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo em assuntos e providências pertinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, às atividades de ouvidoria e à transparência da gestão;

CONSIDERANDO que é de competência da Controladoria Geral do Município verificar a legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos, além de avocar procedimentos em curso na Administração Pública Municipal para exame da regularidade, recomendando as providências de saneamento necessárias; e

CONSIDERANDO, por último, a necessidade de normatizar os procedimentos de formalização processual das contratações diretas por inexigibilidade no município.

RESOLVE:

Art. 1º Devem, obrigatoriamente, constar no Processo de Inexigibilidade de Licitação no âmbito do Poder Executivo Municipal, os seguintes itens e sua respectiva ordem:

**1. SOLICITAÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS, E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO (QUANDO FOR O CASO)**

1.1 Data preenchida

1.2 Órgão solicitante

1.3 Assunto

1.4 Fonte de recurso

1.5 Identificação da necessidade

1.6 Item/quantidade/unidade/descrição

1.7 Dotação orçamentária

1.8 Natureza da despesa

1.9 Ficha

1.10 Fonte

1.11 Locais de assinatura

1.12 Ratificação do setor financeiro

1.13 Ciente do Prefeito

**2. TERMO DE REFERÊNCIA**

2.1 Do Objeto

2.2 Especificação técnica dos produtos e/ou serviços

2.3 Justificativa

2.4 Da Fundamentação

2.5 Condições de Fornecimento e/ou da prestação do serviço

2.6 Do local de entrega e/ou prestação do serviço

2.7 Do prazo de entrega do produto e/ou serviço

2.8 Do recebimento e aceitação do objeto

2.9 Da garantia e/ou assistência técnica (**conforme o caso**)

2.10 Das obrigações da contratante

2.11 Das obrigações da contratada

2.12 Do prazo e forma de pagamento

2.13 Regularidade fiscal e trabalhista

2.14 Vigência do contrato (**conforme o caso**)

2.15 Do reajuste

2.16 Da fiscalização do contrato (**conforme o caso**)



### 2.17 Das penalidades

## 3. PROPOSTA DE PREÇO.

### 3.1 Identificação do órgão solicitante

### 3.2 Quantidade

### 3.3 Descrição

### 3.4 Valor unitário

### 3.5 Valor total

### 3.6 Validade da proposta

### 3.7 Carimbo da empresa

### 3.8 Assinatura

### 3.9 Data preenchida

### 3.10 Número da conta corrente do fornecedor

### 3.11 Em caso de envio eletrônico (e-mail) do orçamento, juntar também o espelho do e-mail.

## 4. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E/OU OPERACIONAL, CONFORME DETERMINA INCISO V DO ARTIGO 72 DA LEI 14.133/2021.

## 5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

### 5.1 Certidão negativa de débito municipal

### 5.2 Certidão negativa de débito estadual

### 5.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas

### 5.4 Certificado de regularidade do FGTS

### 5.5 Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união

### 5.6 Cartão do CNPJ

## 6. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR CONFORME § 2º DO ART. 17 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 654/2021, EM ATENDIMENTO AO QUE DETERMINA O INCISO V DO ARTIGO 72 DA LEI 14.133/2021.

## 7. NOTA DE RESERVA

### 7.1 Secretaria de origem

### 7.2 Número do processo

### 7.3 Natureza da despesa

### 7.4 Ficha

### 7.5 Classificação funcional

### 7.6 Vínculo

### 7.7 Valor total

### 7.8 Histórico preenchido

## 8. JUSTIFICATIVA CONFORME INCISOS VI E VII DO ART. 72 DA LEI 14.133/21.

## 9. PARECER JURÍDICO

## 10. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE CONFORME INCISO VIII DO ART. 72 DA LEI 14.133/21.

## 11. MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## 12. NOTA DE EMPENHO

### 12.1 Nome da Empresa

### 12.2 CNPJ

### 12.3 Número do processo

### 12.4 Número da reserva

### 12.5 Ficha

### 12.6 Natureza da despesa

### 12.7 Vínculo

### 12.8 Valores

### 12.9 Assinatura

### 12.10 Data

### 12.11 Histórico detalhado

### 12.12 Subitem de empenho

## 13. PORTARIA QUE NOMEIA FISCAL DO CONTRATO (conforme o caso)

## 14. CONTRATO (se for o caso)

## 15. NOTA FISCAL OU RECIBO

### 15.1 Cabeçalho preenchido

### 15.2 Descrição do produto/serviços

### 15.3 Quantidade

### 15.4 Valor Unitário

### 15.5 Valor Total

### 15.6 Carimbo de atesto no verso

### 15.7 Assinatura e carimbo do fiscal do contrato e do secretário

## 15.8 NO CASO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO TOCANTINS, POR EMPRESA

**COM DOMICÍLIO EM OUTRO MUNICÍPIO, É OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DO REGISTRO AUXILIAR DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - RANFS, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CONFORME ART.s nºs 32 à 36 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 427/2018**

**16. ATUALIZAR AS CERTIDÕES CONTIDAS NO ITEM 06, CASO ALGUMA ESTEJA EXPIRADA A VIGÊNCIA NA DATA DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

**17. NOTA DE LIQUIDAÇÃO**

**17.1** Secretaria

**17.2** Razão Social/Fornecedor

**17.3** CNPJ

**17.4** Dados da Liquidação

**17.5** Dados do Empenho

**17.6** Dotação

**17.7** Valores

**17.8** Histórico com informação do documento fiscal

**17.9** Autorização

**17.10** Assinatura

**18. MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**19. ORDEM BANCÁRIA/ORDEN DE PAGAMENTO**

**19.1** Histórico preenchido com informação do documento fiscal

Art. 2º É condição essencial para o prosseguimento dos autos o atendimento ao Artigo anterior.

Art. 3º No que se refere ao item 3 do Artigo 1º desta, a proposta de preço será analisada e aprovada mediante comparação com a tabela da classe/categoria com o preço de referência do serviço a ser contratado, quando for o caso, ou através da apresentação de contrato(s) e/ou Nota Fiscal que a proponente tenha firmado com outro(s) contratante(s), desde que seja do mesmo objeto e/ou objeto similar do que se pretende contratar.

PARAGRAFO ÚNICO: O responsável pela formalização do processo de inexigibilidade poderá caso entenda necessário fazer diligência para verificação da veracidade da documentação apresentada.

Art. 4º Os modelos já existentes de Solicitação de Compras/Serviços e Termo de Referência poderão continuar sendo utilizados desde que sua fundamentação seja adequada para a Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 654/21.

Art. 5º Fica estabelecido o prazo de CINCO DIAS úteis, prorrogáveis por igual período, a permanência dos processos no âmbito desta Controladoria para efeito de análise dos processos, após o seu recebimento.

PARAGRAFO ÚNICO: Os processos encaminhados para reanálise, obedecerão aos prazos estabelecidos no CAPUT deste.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação.

**WAGNER MARINHO DE MEDEIROS**

**Controlador Geral do Município**

**CELSO MORAIS**

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 003/2021**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

**CONTRATADA: POSTO MILENA LTDA**

**CNPJ: 01.673.698/0001-79**

**OBJETO:** O presente 1º Termo Aditivo tem como objeto o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato nº 003/2021, assinado aos 18 de fevereiro de 2021, com o realinhamento de preços dos combustíveis adquiridos pelo CONTRATANTE com a majoração autorizada do valor da contratação original, em virtude de adequação dos preços em conformidade com o Ofício Circular nº 011/2021/CPL – Comissão Permanente de Licitação, parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição, às quais ficam vinculadas as partes.

**VIGÊNCIA:** Não altera.

**VALOR:** Em decorrência do presente 1º Termo Aditivo, o valor referente ao reequilíbrio econômico-financeiro os valores que passarão a vigorar:

PRODUTO	VALOR UNITÁRIO APÓS REALINHAMENTO
ÓLEO S-500	R\$ 4,71
ÓLEO S-10	R\$ 4,83
GAS. COMUM	R\$ 6,02
GAS. ADITIVADA	R\$ 6,17
ADITIVO ARLA 32 20LT	R\$ 65,00

**BASE LEGAL:** O presente 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2021, assinado aos 18 de fevereiro de 2021, advindo do processo licitatório Pregão Presencial (SRP) nº 007/2020 e Ata de Registro de Preços nº 019/2020, cujo objeto foi adjudicado à CONTRATADA, Processo nº 126/2021, tem como fundamento legal o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, partes integrantes deste Termo, independentemente de transcrição, aos quais ficam vinculadas as partes.

**PROCESSO:**

FONTE: 002000000/02000000
NATUREZA DE DESPESA: 339030
FUNCIONAL: 12.361.0009.2027

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 003/2021

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

**CONTRATADA:** POSTO MILENA LTDA

**CNPJ:** 01.673.698/0001-79

**OBJETO:** O presente 2º Termo Aditivo tem como objeto o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato nº 003/2021, assinado aos 18 de fevereiro de 2021, com o realinhamen-

to de preços dos combustíveis adquiridos pelo CONTRATANTE com a majoração autorizada do valor da contratação original, em virtude de adequação dos preços em conformidade com o Ofício Circular nº 011/2021/CPL – Comissão Permanente de Licitação, parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição, às quais ficam vinculadas as partes.

**VIGÊNCIA:** Não altera.

**VALOR:** Em decorrência do presente 2º Termo Aditivo, o valor referente ao reequilíbrio econômico-financeiro os valores que passarão a vigorar:

PRODUTO	VALOR UNITÁRIO APÓS REALINHAMENTO
ÓLEO S-500	R\$ 4,75
ÓLEO S-10	R\$ 4,87
GAS. COMUM	R\$ 6,11
GAS. ADITIVADA	R\$ 6,21
ADITIVO ARLA 32 20LT	R\$ 74,13

**BASE LEGAL:** O presente 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2021, assinado aos 18 de fevereiro de 2021, advindo do processo licitatório Pregão Presencial (SRP) nº 007/2020 e Ata de Registro de Preços nº 019/2020, cujo objeto foi adjudicado à CONTRATADA, Processo nº 126/2021, tem como fundamento legal o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, partes integrantes deste Termo, independentemente de transcrição, aos quais ficam vinculadas as partes.

**PROCESSO:**

FONTE: 002000000/02000000
NATUREZA DE DESPESA: 339030
FUNCIONAL: 12.361.0009.2027

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### ATO DE DISPENSA Nº. 047/2021

ASSUNTO: Aquisição de MEDICAMENTOS/MATERIAIS para paciente portador de TETRAPLEGIA.

**O Fundo Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais inseridas no Decreto nº. 637, de 04 de janeiro de 2010, e com fulcro no artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a justificativa do parecer jurídico,

Resolve **DISPENSAR A LICITAÇÃO**, em favor da empresa, **ROMA E SOUSA LTDA** no valor estimado de R\$ R\$ 5.842,98 (cinco mil e oitocentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos). Em favor da empresa, **BELLAVIA COM. DE EQUIP E MATS HOSP EIREL** no valor estimado de R\$ 6.684,00 (seis mil e seiscentos e oitenta e quatro reais).

À Diretoria de Contabilidade para emissão da nota de empenho e procedimentos complementares de liquidação e pagamento.

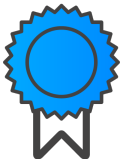
Fundo Municipal de Saúde, Paraíso do Tocantins – TO, aos 29 dias do mês de junho de 2021.

**Arlérico André Silva**

Secretário Municipal de Saúde

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Esse documento foi assinado por

	<b>Signatário</b>	CN=SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS:17890763000158, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=30480504000117, OU=AC SOLUTI Multipla v5, L=Paraiso do Tocantins, ST=TO, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Data/Hora</b>	Tue Jun 29 23:30:47 UTC 2021
	<b>Emissor do Certificado</b>	CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Número Serial.</b>	7731872423766800738
	<b>Método</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)