



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 003/2021, DE 11 DE JANEIRO DE 2021

DISPÕE SOBRE O CONJUNTO DE NORMAS E ROTINAS DESTINADAS A DISCIPLINAR A CONFORMAÇÃO DA GERAÇÃO DE DESPESAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALHANDRA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto n.º 001/2021, que determinou a adoção de medidas para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro das despesas de pessoal, de outras despesas de custeio e de despesas com investimentos da máquina administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de organização das atividades de planejamento e das rotinas relativas aos processos de empenho, liquidação, programação financeira e pagamento de despesas, de acordo com o que preconiza a Lei n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização de recursos financeiros, na execução dos diversos programas, projetos e atividades do governo, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar n.º 101/2000, as normas financeiras e orçamentárias editadas pelos órgãos técnicos do Ministério da Economia, e demais normas complementares editadas Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE/PB;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e controle do processo de execução orçamentária, em face dos parâmetros definidos pelo Plano Plurianual – PPA, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e pela Lei Orçamentária Anual – LOA, para os exercícios financeiros da vigência do presente Decreto;

RESOLVE

Art. 1.º – Fica instituído o presente conjunto de normas e rotinas, destinado a promover as atividades de planejamento e disciplinar os processos de compras de bens, produtos e serviços, bem assim os de contratação de pessoal terceirizado a qualquer título, realizados no âmbito da Administração Municipal, os quais, de forma suplementar, se submeterão às normas do presente Decreto;

Art. 2.º – Todos os Órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 568/2017, estão submetidos ao presente Decreto, na forma de Unidades Orçamentárias definidas pela LOA, cujos titulares ou seus substitutos eventuais serão os responsáveis pela assinatura nos processos encaminhados à Controladoria Geral do Município, para conformação;

1



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1.º – O Instituto de Previdência Social do Município de Alhandra – IPEMAD, na condição de Autarquia Previdenciária Municipal, com autonomia de gestão, terá seu processo de geração de despesa, executado diretamente pelos seus dirigentes, a quem competirá atender às solicitações de informações relacionadas à execução do seu orçamento, oriundas da Controladoria Geral do Município, para fins de controle, avaliação e consolidação de dados;

§ 2.º – Os dirigentes dos órgãos de que trata o caput deste artigo deverão proporcionar ao pessoal encarregado das atividades administrativas relacionadas à execução orçamentária, os meios e condições necessárias ao pleno cumprimento das rotinas ora implantadas, como contribuição para o pleno êxito das medidas.

§ 3.º – Em caso contrário, o descumprimento frequente e contumaz das medidas ora implantadas, será considerado ato de negligência e indisciplina, sujeitando os responsáveis às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 3.º – Os processos de geração de Despesas de Capital, destinadas à execução de convênios dependentes de transferências voluntárias, oriundas de órgãos da União ou do Estado, bem assim aqueles dependentes de recursos próprios, estarão sujeitos às regras próprias da espécie, harmonizadas com o presente Decreto.

Parágrafo Único – Os valores relativos às contrapartidas municipais, destinados à execução dos convênios referidos no caput deste artigo, bem como aqueles destinados à execução de projetos com fontes próprias, estarão sujeitos ao regime de planejamento, autorização, empenho, liquidação, programação e pagamento, definido no art. 5.º do presente Decreto;

Art. 4.º – As despesas de caráter continuado, tais como folha de pessoal, obrigações previdenciárias, energia elétrica, fornecimento de água, fornecimento de combustíveis, e outras de natureza similar, não serão objeto da programação constante do inciso IV do art. 5.º, e terão seus pagamentos geridos diretamente pela Secretaria Municipal de Finanças, acompanhado pela Controladoria Geral do Município;

Art. 5.º – Os processos de geração de despesa previstos no presente Decreto serão geridos pelos Secretários Municipais, ordenados pelo Prefeito, com o suporte da Controladoria Geral do Município, de acordo com o seguinte ordenamento:

I. ETAPA DE PLANEJAMENTO

Cada Unidade Orçamentária deverá remeter ao Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, na primeira semana de cada mês, através de formulário específico (Modelo I), as necessidades de compras e de contratos de serviços para os meses seguintes, admitindo-se planejamento para períodos superiores, respeitadas programações de entregas mensais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO

II. ETAPA DE AUTORIZAÇÃO PARA GERAÇÃO DA DESPESA

A cada mês, da relação enviada ao Departamento de Compras e Licitações, as Unidades Orçamentárias submeterão à aprovação do Prefeito, através de formulário específico (Modelo II), as demandas de despesas, as quais serão submetidas à análise das áreas de controle e finanças, com vistas à conformação orçamentária e financeira.

Após analisados, serão emitidos os respectivos pareceres de conformação, que subsidiarão a decisão do Prefeito, e, em caso de aprovação, seguirão para o Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias, retornando à sua origem para instrução dos processos de despesa.

NOTA 1 – A autorização prévia é condição indispensável para a geração de despesa, sem a qual, a continuidade do processo não terá sequência.

III. ETAPA DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

Depois de autorizados, licitados (quando for o caso), os processos de compras serão encaminhados à Controladoria Geral do Município, através do Requerimento de Empenho de Despesa (Modelo III), datado e com numeração padrão, contendo histórico sucinto do objeto da despesa, com informação da fonte de recursos, para que seja efetuada a devida conformação.

Em havendo documento fiscal ele deverá conter o atestado de liquidação da despesa, consignado em espaço próprio, assinado por servidor especialmente designado para esta função em cada Unidade Orçamentária demandante.

Realizada a conformação, a Controladoria Geral do Município, encaminhará os respectivos documentos à Secretaria Municipal de Finanças, para que a despesa seja empenhada, quando somente após, estarão aptos às etapas seguintes de programação e pagamento.

IV. ETAPA DE PROGRAMAÇÃO

As Unidades Orçamentárias deverão enviar semanalmente, até as sextas-feiras, para a Secretaria Municipal de Finanças, relação contendo as demandas de pagamentos de suas pastas, (Modelo IV), as quais serão realizadas na semana seguinte, a partir das quartas-feiras.

Quando tratar-se de despesa que tenha havido o Empenho Global, a exemplo de contrato de obras e contratos de despesas de duração continuada, as Unidades Orçamentárias deverão encaminhar juntamente com a relação acima, a solicitação de pagamento (Modelo V), contendo a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA
GABINETE DO PREFEITO

V. ETAPA DE PAGAMENTO

A Secretaria Municipal de Finanças, semanalmente, procederá à análise de cada solicitação, submetendo a decisão à consideração do Prefeito Municipal, que também será informado acerca das disponibilidades e dos pagamentos de duração continuada realizados de forma centralizada, (Folha de Servidores, Previdência, Combustíveis etc.), quando após, providenciará a transferência eletrônica para pagamento ao respectivo credor, dos pagamentos autorizados.

§ 1.º – Excepcionalmente serão processados os pagamentos fora de programação, desde que devidamente justificado e com autorização do Prefeito;

§ 2.º – As despesas com atenção social, geradas no âmbito da legislação municipal de Benefícios Sociais e demais normas em vigor, deverão ser encaminhadas, acompanhadas da respectiva documentação do beneficiário e do parecer social, de acordo com o calendário estabelecido no inciso IV do presente artigo.

Art. 6.º – A Secretaria Municipal de Administração, deverá manter rigoroso controle sobre a Folha de Pessoal, atuando em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Controladoria Geral do Município, para que sejam mantidos os parâmetros de comprometimento definidos pela LC n.º 101/2000, e para manter a boa prática de gestão para a espécie.

Art. 7.º – Objetivando estabelecer um controle mais efetivo sobre as despesas com combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços de manutenção da frota de máquinas e veículos da Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Transportes deverá apresentar periodicamente à Controladoria Geral do Município, informações detalhadas sobre os referidos gastos;

Parágrafo Único – Compete à Secretaria Municipal de Transportes, o controle em sistema eletrônico de informação, das despesas com consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção dos veículos da frota municipal, conforme dispõe a Resolução Normativa RN-TC 005/2005, de 31/08/2005, cuidando para que as informações sejam disponibilizadas no site da Prefeitura.

Art. 8.º – Nas despesas com a contratação de bens móveis e com a contratação simplificada de prestação de serviços, fica determinada a adoção de formulários específicos de contratos (Modelo VI – CSS e Modelo VII – CLB) anexos, cujo preenchimento será de responsabilidade da Unidade Orçamentária que originar a despesa.

§ 1.º – Os processos de que trata o caput do presente artigo, são aqueles cujos valores se enquadram nos limites de dispensa de licitação, previstos no nos incisos I e II do artigo 24 e no inciso III do parágrafo único do artigo 26 da Lei 8.666/93.

§ 2.º – Na aquisição de bens ou produtos de pequeno valor, cuja entrega deva ocorrer de uma única vez, os processos deverão estar acompanhados de 03 (três) orçamentos, para caracterizar os critérios de escolha do fornecedor.

§ 3.º – Quando se tratar de obras e serviços de engenharia, o contrato deverá estar acompanhado de croqui, memorial descritivo, fotografias e planilha orçamentária.

§ 4.º – Quando se tratar de shows e outros eventos artísticos e culturais, o contrato deverá estar acompanhado de proposta do prestador de serviço, contendo suas habilidades, qualificações, referências de apresentações anteriores e os elementos indicadores do evento em que fará sua participação.

Art. 9.º – A Controladoria Geral do Município deverá adotar programas, sistemas e rotinas, objetivando viabilizar a operacionalização das normas contidas no presente Decreto, mantendo informado as demais Unidades Orçamentárias sobre o tema, como também prestar as orientações necessárias ao pessoal administrativo de cada Secretaria Municipal, com vistas à implementação das novas rotinas e fluxos introduzidos pelo presente Decreto;

Art. 10 – A Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Finanças deverão recusar os processos de despesas que estiverem em desacordo com as normas contidas no presente Decreto;

§ 1.º – As Unidades Orçamentárias deverão dar conhecimento do presente Decreto aos fornecedores a elas vinculados, com o propósito de harmonizar a dinâmica de fornecimento de bens e serviços, especialmente no tocante ao momento de emissão do documento fiscal, que somente deverá ocorrer após cumpridas as etapas iniciais de geração de despesa;

§ 2.º – Caberá aos dirigentes das Unidades Orçamentárias desenvolverem medidas de uso racional e de controle de materiais e outros insumos de custeio, com o propósito de promover a necessária contenção de despesas, propósito maior dos assuntos relacionados às normas reguladoras aqui tratadas.

Art. 11 – Semanalmente a Secretaria Municipal de Finanças deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município o relatório analítico de pagamentos efetuados na semana anterior, destinados ao controle e acompanhamento por parte do Gabinete do Prefeito e das demais Unidades Orçamentárias;

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Alhandra, PB, 11 de janeiro de 2021


MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito Constitucional

OLIVEIRA VILAR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
- R\$ 48.000,00.

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:38E8C1B1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE N°
IN00003/2021

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE N°
IN00003/2021

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00003/2021, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL PARA ESTE MUNICÍPIO; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: SME SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA' - R\$ 30.000,00.

Alagoa Nova - PB, 11 de Janeiro de 2021

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA

efecto

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:DE06346A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO N° IN00003/2021

EXTRATO DE CONTRATO - INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO N° IN00003/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS NAS ESFERAS FEDERAL E ESTADUAL PARA ESTE MUNICÍPIO. **FUNDAMENTO LEGAL:** Inexigibilidade de Licitação nº IN00003/2021. **DOTAÇÃO:** Recursos Ordinários 02.030 SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 04 122 1003 2004 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 000181 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **PRÉVIA INFORMAÇÃO:** até 11/01/2022. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Alagoa Nova e: CT N° 00005/2021 - 11.01.21 - SME SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA' - R\$ 30.000,00.

Publicado por:
Tatiara Gomes de Almeida
Código Identificador:2DEA08BE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 003/2021, DE 11 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre o conjunto de normas e rotinas destinadas a disciplinar a conformação da geração de despesas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Alhandra.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto n.º 001/2021, que determinou a adoção de medidas para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro das despesas de pessoal, de outras despesas de custeio e de despesas com investimentos da máquina administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de organização das atividades de planejamento e das rotinas relativas aos processos de empenho, liquidação, programação financeira e pagamento de despesas, de acordo com o que preconiza a Lei n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização de recursos financeiros, na execução dos diversos programas, projetos e atividades do governo, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar n.º 101/2000, as normas financeiras e orçamentárias editadas pelos órgãos técnicos do Ministério da Economia, e demais normas complementares editadas Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE/PB;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e controle do processo de execução orçamentária, em face dos parâmetros definidos pelo Plano Plurianual – PPA, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e pela Lei Orçamentária Anual – LOA, para os exercícios financeiros da vigência do presente Decreto;

RESOLVE

Art. 1.º – Fica instituído o presente conjunto de normas e rotinas, destinado a promover as atividades de planejamento e disciplinar os processos de compras de bens, produtos e serviços, bem assim os de contratação de pessoal terceirizado a qualquer título, realizados no âmbito da Administração Municipal, os quais, de forma suplementar, se submeterão às normas do presente Decreto;

Art. 2.º – Todos os Órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 568/2017, estão submetidos ao presente Decreto, na forma de Unidades Orçamentárias definidas pela LOA, cujos titulares ou seus substitutos eventuais serão os responsáveis pela assinatura nos processos encaminhados à Controladoria Geral do Município, para conformação;

§ 1.º – O Instituto de Previdência Social do Município de Alhandra – IPEMAD, na condição de Autarquia Previdenciária Municipal, com autonomia de gestão, terá seu processo de geração de despesa, executado diretamente pelos seus dirigentes, a quem competirá atender às solicitações de informações relacionadas à execução do seu orçamento, oriundas da Controladoria Geral do Município, para fins de controle, avaliação e consolidação de dados;

§ 2.º – Os dirigentes dos órgãos de que trata o caput deste artigo deverão proporcionar ao pessoal encarregado das atividades administrativas relacionadas à execução orçamentária, os meios e condições necessárias ao pleno cumprimento das rotinas ora implantadas, como contribuição para o pleno êxito das medidas.

§ 3.º – Em caso contrário, o descumprimento frequente e contumaz das medidas ora implantadas, será considerado ato de negligência e indisciplina, sujeitando os responsáveis às penalidades administrativas cabíveis.

Art. 3.º – Os processos de geração de Despesas de Capital, destinadas a execução de convênios dependentes de transferências voluntárias, oriundas de órgãos da União ou do Estado, bem assim aqueles dependentes de recursos próprios, estarão sujeitos às regras próprias da espécie, harmonizadas com o presente Decreto.

Parágrafo Único – Os valores relativos às contrapartidas municipais, destinados a execução dos convênios referidos no caput deste artigo, bem como aqueles destinados à execução de projetos com fontes próprias, estarão sujeitos ao regime de planejamento, autorização, empenho, liquidação, programação e pagamento, definido no art. 5.º do presente Decreto;

Art. 4.º – As despesas de caráter continuado, tais como folha de pessoal, obrigações previdenciárias, energia elétrica, fornecimento de água, fornecimento de combustíveis, e outras de natureza similar, não serão objeto da programação constante do inciso IV do art. 5.º, e terão seus pagamentos geridos diretamente pela Secretaria Municipal de Finanças, acompanhado pela Controladoria Geral do Município;

Art. 5.º – Os processos de geração de despesa previstos no presente Decreto serão geridos pelos Secretários Municipais, ordenados pelo Prefeito, com o suporte da Controladoria Geral do Município, de acordo com o seguinte ordenamento:

ETAPA DE PLANEJAMENTO

Cada Unidade Orçamentária deverá remeter ao Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, na primeira semana de cada mês, através de formulário específico (Modelo I), as necessidades de compras e de contratos de serviços para os meses seguintes, admitindo-se planejamento para períodos superiores, respeitadas programações de entregas mensais.

ETAPA DE AUTORIZAÇÃO PARA GERAÇÃO DA DESPESA

A cada mês, da relação enviada ao Departamento de Compras e Licitações, as Unidades Orçamentárias submeterão à aprovação do Prefeito, através de formulário específico (Modelo II), as demandas de despesas, as quais serão submetidas à análise das áreas de controle e finanças, com vistas à conformação orçamentária e financeira.

Após analisados, serão emitidos os respectivos pareceres de conformação, que subsidiarão a decisão do Prefeito, e, em caso de aprovação, seguirão para o Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias, retornando à sua origem para instrução dos processos de despesa.

NOTA 1 – A autorização prévia é condição indispensável para a geração de despesa, sem a qual, a continuidade do processo não terá sequência.

ETAPA DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

Depois de autorizados, licitados (quando for o caso), os processos de compras serão encaminhados à Controladoria Geral do Município, através do Requerimento de Empenho de Despesa (Modelo III), datado e com numeração padrão, contendo histórico sucinto do objeto da despesa, com informação da fonte de recursos, para que seja efetuada a devida conformação.

Em havendo documento fiscal ele deverá conter o atestado de liquidação da despesa, consignado em espaço próprio, assinado por servidor especialmente designado para esta função em cada Unidade Orçamentária demandante.

Realizada a conformação, a Controladoria Geral do Município, encaminhará os respectivos documentos à Secretaria Municipal de Finanças, para que a despesa seja empenhada, quando somente após, estarão aptos às etapas seguintes de programação e pagamento.

ETAPA DE PROGRAMAÇÃO

As Unidades Orçamentárias deverão enviar semanalmente, até as sextas-feiras, para a Secretaria Municipal de Finanças, relação contendo as demandas de pagamentos de suas pastas, (Modelo IV), as quais serão realizadas na semana seguinte, a partir das quartas-feiras.

Quando tratar-se de despesa que tenha havido o Empenho Global, a exemplo de contrato de obras e contratos de despesas de duração continuada, as Unidades Orçamentárias deverão encaminhar juntamente com a relação acima, a solicitação de pagamento (Modelo V), contendo a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

ETAPA DE PAGAMENTO

A Secretaria Municipal de Finanças, semanalmente, procederá à análise de cada solicitação, submetendo a decisão à consideração do Prefeito Municipal, que também será informado acerca das disponibilidades e dos pagamentos de duração continuada realizados de forma centralizada, (Folha de Servidores, Previdência, Combustíveis etc.), quando após, providenciará a transferência

eletrônica para pagamento ao respectivo credor, dos pagamentos autorizados.

§ 1.º – Excepcionalmente serão processados os pagamentos fora de programação, desde que devidamente justificado e com autorização do Prefeito;

§ 2.º – As despesas com atenção social, geradas no âmbito da legislação municipal de Benefícios Sociais e demais normas em vigor, deverão ser encaminhadas, acompanhadas da respectiva documentação do beneficiário e do parecer social, de acordo com o calendário estabelecido no inciso IV do presente artigo.

Art. 6.º – A Secretaria Municipal de Administração, deverá manter rigoroso controle sobre a Folha de Pessoal, atuando em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Controladoria Geral do Município, para que sejam mantidos os parâmetros de comprometimento definidos pela LC nº. 101/2000, e para manter a boa prática de gestão para a espécie.

Art. 7.º – Objetivando estabelecer um controle mais efetivo sobre as despesas com combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços de manutenção da frota de máquinas e veículos da Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Transportes deverá apresentar periodicamente à Controladoria Geral do Município, informações detalhadas sobre os referidos gastos;

Parágrafo Único – Compete à Secretaria Municipal de Transportes, o controle em sistema eletrônico de informação, das despesas com consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção dos veículos da frota municipal, conforme dispõe a Resolução Normativa RN-TC 005/2005, de 31/08/2005, cuidando para que as informações sejam disponibilizadas no site da Prefeitura.

Art. 8.º

– Nas despesas com a contratação de bens móveis e com a contratação simplificada de prestação de serviços, fica determinada a adoção de formulários específicos de contratos (Modelo VI – CSS e Modelo VII – CLB) anexos, cujo preenchimento será de responsabilidade da Unidade Orçamentária que originar a despesa.

§ 1.º – Os processos de que trata o caput do presente artigo, são aqueles cujos valores se enquadram nos limites de dispensa de licitação, previstos no nos incisos I e II do artigo 24 e no inciso III do parágrafo único do artigo 26 da Lei 8.666/93.

§ 2.º – Na aquisição de bens ou produtos de pequeno valor, cuja entrega deva ocorrer de uma única vez, os processos deverão estar acompanhados de 03 (três) orçamentos, para caracterizar os critérios de escolha do fornecedor.

§ 3.º – Quando se tratar de obras e serviços de engenharia, o contrato deverá estar acompanhado de croqui, memorial descritivo, fotografias e planilha orçamentária.

§ 4.º – Quando se tratar de shows e outros eventos artísticos e culturais, o contrato deverá estar acompanhado de proposta do prestador de serviço, contendo suas habilidades, qualificações, referências de apresentações anteriores e os elementos indicadores do evento em que fará sua participação.

Art. 9.º – A Controladoria Geral do Município deverá adotar programas, sistemas e rotinas, objetivando viabilizar a operacionalização das normas contidas no presente Decreto, mantendo informado as demais Unidades Orçamentárias sobre o tema, como também prestar as orientações necessárias ao pessoal administrativo de cada Secretaria Municipal, com vistas à implementação das novas rotinas e fluxos introduzidos pelo presente Decreto;

Art. 10 – A Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Finanças deverão recusar os processos de despesas que estiverem em desacordo com as normas contidas no presente Decreto;

§ 1º – As Unidades Orçamentárias deverão dar conhecimento do presente Decreto aos fornecedores a elas vinculados, com o propósito de harmonizar a dinâmica de fornecimento de bens e serviços, especialmente no tocante ao momento de emissão do documento fiscal, que somente deverá ocorrer após cumpridas as etapas iniciais de geração de despesa;

§ 2º – Caberá aos dirigentes das Unidades Orçamentárias desenvolverem medidas de uso racional e de controle de materiais e outros insumos de custeio, com o propósito de promover a necessária contenção de despesas, propósito maior dos assuntos relacionados às normas reguladoras aqui tratadas.

Art. 11 – Semanalmente a Secretaria Municipal de Finanças deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município o relatório analítico de pagamentos efetuados na semana anterior, destinados ao controle e acompanhamento por parte do Gabinete do Prefeito e das demais Unidades Orçamentárias;

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Alhandra, PB, 11 de janeiro de 2021

MARCELO RODRIGUES DA COSTA

Prefeito Constitucional

Publicado por:

Lucia Carla Bezerra de Farias

Código Identificador:4CC842F9

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
00004/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
00004/2021**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Manoel de Sousa Lima, 118 - Centro - Barra de Santa Rosa - PB, às 08:30 horas do dia 04 de Fevereiro de 2021, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMBUSTÍVEIS PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DESTA PREFEITURA**. Recursos: previstos no orçamento 2021. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 024/2009. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3376-1040. E-mail: pmbsr.pb2017@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Barra de Santa Rosa - PB, 22 de Janeiro de 2021

JOSÉ DANIEL MARTINS SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

José Daniel Martins Silva

Código Identificador:AA44ADEC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
00005/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
00005/2021**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Manoel de Sousa Lima, 118 - Centro - Barra de Santa Rosa - PB, às 10:30 horas do dia 04 de Fevereiro de 2021, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE CESTAS BÁSICAS PARA DISTRIBUIÇÃO A PESSOAS CARENTES DESTE**

MUNICÍPIO. Recursos: previstos no orçamento 2021. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 024/2009. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3376-1040. E-mail: pmbsr.pb2017@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Barra de Santa Rosa - PB, 22 de Janeiro de 2021

JOSÉ DANIEL MARTINS SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

José Daniel Martins Silva

Código Identificador:BE4F8B2E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
00006/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
00006/2021**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Manoel de Sousa Lima, 118 - Centro - Barra de Santa Rosa - PB, às 13:30 horas do dia 04 de Fevereiro de 2021, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER À SECRETARIA E AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO**. Recursos: previstos no orçamento 2021. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02e Decreto Municipal nº. 024/2009. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3376-1040. E-mail: pmbsr.pb2017@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br.

Barra de Santa Rosa - PB, 22 de Janeiro de 2021

JOSÉ DANIEL MARTINS SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

José Daniel Martins Silva

Código Identificador:C6FEE38F

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 00002/2021**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica em qualquer juízo de primeiro e segundo grau, junto ao município de Bernardino Batista/PB, no valor mensal de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), em favor do Advogado José Airton Gonçalves de Abrantes, inscrito na OAB/PB nº 9898, com arrimo no Art. 25 e Art. 13 da Lei 8.666/93, c/c Art. 3º-A da Lei 8.906/94, incluído pela Lei 14.039/2020, de acordo com o parecer da Assessoria Jurídica, e tendo em vista os demais elementos que instruem o processo de inexigibilidade nº 02/2021.

Bernardino Batista/PB,18 de Janeiro de 2021

ANTONIO ALDO ANDRADE DE SOUSA

Prefeito de Bernardino Batista

Publicado por:

Mateus Ribeiro Dantas

Código Identificador:3DEA6583

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N°
00001/2021**