**BMF 2w**

**‘’’**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

**RELATÓRIO DE**

**CONTROLE INTERNO**

**MAIO**

**GESTOR:**

**João Barbosa de Souza Sobrinho**

**BARREIRAS**

**2021**

**Aldir Joel Resmini**

**Controlador**

**Equipe Controladoria Geral**

**Alexandre Costa Machado**

**Gabriella de Souza Gomes Aleixo**

**Hizamara Feitoza Araújo**

**Ítalo Levi Afonso Pimentel**

**Ítalo Matheus de Oliveira Barreto**

**Lenon Maia de Souza**

**Nádia Veras de Souza**

**Neiva de Oliveira Silva Veiga**

**Nubia Cássia da Rocha Cirqueira**

**Cristiane Moreira Serpa**

1. **APRESENTAÇÃO**

A Controladoria tem como área de atuação a formulação e coordenação das diretrizes de Controle Interno do Poder Executivo, envolvendo a execução dos controles orçamentários, contábeis, financeiros, patrimoniais, operacionais, recursos humano-pessoal, bem como das aplicações das subvenções, convênios, renúncias de Receitas, entre outros inúmeros controles. São inúmeros os benefícios oriundos de um sistema de controle interno integrado com excelência.

O controle exerce, na administração sistêmica, papel fundamental no desempenho eficaz de qualquer organização. É por meio do controle que se pode detectar eventuais desvios ou problemas que podem ocorrer durante a execução de um trabalho, possibilitando a adoção de medidas corretivas para que o processo se reoriente na direção dos objetivos traçados pela organização.

Portanto, os controles internos são compostos pelo plano de organização e todos os métodos e medidas pelas quais, uma organização controla suas atividades, visando a assegurar a proteção do patrimônio, exatidão e fidedignidade dos dados contábeis, e eficiência operacional, como meios para alcançar os objetivos globais da organização.

Deste modo, atendendo ao mandamento das Legislações vigentes como o Art. 59 da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação pertinente, apresentamos o **Relatório Mensal de Controle Interno referente ao mês de Maio\_2021,** o qual já foi enviado ao Prefeito Municipal para ciência do mesmo, e, nesta oportunidade encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, em atendimento a Resolução nº. 1.120/05.

1. **FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA**

2.1. Estrutura Legal da Controladoria Geral do Município

A Controladoria Geral do Município (CGM) de Barreiras, foi instituída pela Lei Municipal n. 572/2002 – revogada, passando a ter vigência a Lei 1.235 de 21 de Maio de 2017, publicado no diário oficial do município no site oficial do Município ([www.barreiras.ba.gov.br/diario-oficial/](http://www.barreiras.ba.gov.br/diario-oficial/)) , a CGM possui a seguinte estrutura:

**CONTROLADOR GERAL**

**Oficial de Gabinete**

**SUB-CONTROLADOR**

**COORDENADOR CENTRAL DE CONVÊNIOS **

**COORDENADOR CENTRAL DE CONVÊNIOS**

**COORDENADOR CENTRAL DE NORMAS E PROCEDIMENTO**

**COORDENADOR CENTRAL DE ACOMP. E EXEC. ORÇAM. PATRIMONIAL**

**COORDENADOR CENTRAL DE AUDITORIA, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**DIVISÃO DE CONVÊNIOS, CONSÓRCIOS, PROGRAMAS E CONTRATOS DE REPASSES**

**NH-5 (1) 2.850,00 NH-6 (1) 2.146,00**

**DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO**

**DIVISÃO DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE CONTROLE EXTERNO**

**COORDENADOR CENTRAL DE CONVÊNIOS NH-4 – 3.500,00**

**DIVISÃO DE ANÁLISE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

**DIVISÃO DE ANÁLISE DE SIGA**

**DIVISÃO DE ANÁLISE PATRIMONIAL**

A Estrutura fixada em Lei atende as necessidades do município, porém, com a redução de gastos com pessoal, não foram ainda nomeados preenchendo as vagas lotadas na Controladoria.

A Controladoria Municipal hoje contém uma estrutura pequena, para atender as demandas do Município de Barreiras, no entanto durante o exercício será ajustado no sentido de ampliação da equipe para melhor atuação.

1. **Normatização**

Providenciaremos uma programação específica, que vise a promover a padronização dos procedimentos administrativos neste Município, com a finalidade de conferir com uma maior segurança administrativa e facilitar os processos de controles por meios de fiscalizações e auditorias regulares.

Para atingir ao objetivo proposto e considerando que o Município de Barreiras não possui normatização do Sistema de Controle Interno, a Controladoria está realizando um levantamento e emissão de Relatório Diagnóstico (previsão de conclusão em Maio) para detectar as principais carências/deficiências, para posterior emissão de plano de trabalho e assim dar início a normatização pelos pontos emergenciais visando disciplinar os procedimentos internos da administração municipal, com a finalidade do cumprimento ao art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal., art. 59 da Lei Complementar n. 101/2000 e art. 11 da Res. 1.120/05 TCM/BA que requer um controle mais efetivo para a administração pública.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INSTRUÇÕES NORMATIVAS - 2021 | | | |
| DATA | IN nº | DECRETO nº | FINALIDADE |
| 12/09/2018 | 001/2018 | 186/2018 | Regulamentar a elaboração de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo, objetivando a implementação de procedimentos de controle. |
| 12/09/2018 | 002/2018 | 187/2018 | estabelecer padrões, critérios e normas para auditorias internas, inspeções e denúncias, definindo os padrões gerais de planejamento, execução, elaboração de relatório e acompanhamento das providências adotadas, a ser realizada pela Unidade de Controle Interno – UCI |
| 27/11/2018 | 003/2018 | 233/2018 | Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar os procedimentos de recebimento, armazenagem, controle e distribuição de materiais no almoxarifado da administração direta. |
| 27/11/2018 | 004/2018 | 234/2018 | Dispor sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, visando descrever e implementar procedimentos de controle. |
| 27/11/2018 | 005/2018 | 235/2018 | Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a Administração no intuito de disciplinar os procedimentos quando do abastecimento de veículos/máquinas da Frota Municipal em postos credenciados. |
| 20/03/2019 | 006/2019 | 053/2019 | Orientar os Setores de Recursos Humanos da Administração Direta, sobre a documentação e procedimentos legais exigidos para a manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre as vantagens, promoções e adicionais. |
| 20/03/2019 | 007/2019 | 054/2019 | Dispor sobre os procedimentos de admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, a serem observadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Barreiras. |
| 20/03/2019 | 008/2019 | 055/2019 | Dispor sobre os procedimentos de admissão de pessoal mediante contrato temporário a serem observados pelos Departamentos de Gestão de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Barreiras. |
| 20/03/2019 | 009/2019 | 056/2019 | Dispor sobre sindicâncias e os processos administrativos disciplinares instaurados pelos órgãos da Administração do Poder Executivo de Barreiras. |
| 16/09/2019 | 010/2019 | 174/2019 | Orientar o Setor de Recursos Humanos da Administração do Poder Executivo, sobre os procedimentos relativos ao ingresso de servidor em cargo efetivo. |
| 16/09/2019 | 011/2019 | 175/2019 | Regulamentar a elaboração de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo, objetivando a implementação de procedimentos de controle da Gestão dos Restos A Pagar. |
| 16/09/2019 | 012/2019 | 176/2019 | Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para a realização de audiências públicas referentes aos planos orçamentários, nas fases de elaboração, análise e prestação de contas, bem como define responsabilidades pelo descumprimento das regras impostas pela mesma. |
| 16/09/2019 | 013/2019 | 177/2019 | Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). |
| 16/09/2019 | 014/2019 | 178/2019 | Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA. |
| 07/01/2020 | 015/2020 | 007/2020 | Estabelecer normas e procedimentos para alienação de bens mediante Leilão ou Concorrência Pública |
| 07/01/2020 | 016/2020 | 008/2020 | Estabelecer normas gerais a serem observadas no Registro, Controle, Inventário e Depreciação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Barreiras |
| 07/01/2020 | 017/2020 | 009/2020 | Estabelecer normas gerais a serem observadas na execução de baixa patrimonial |
| 07/01/2020 | 018/2020 | 010/2020 | Dispõe sobre licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia |
| 05/02/2021 | 019/2021 | 054/2021 | Institui procedimentos para ressarcimento ao Erário Público de valores devidos por Servidor Público do Município de Barreiras em razão de aplicação de multas de trânsito de veículos. |

**FONTES DE CRITÉRIOS, PROCEDIMENTOS E ALCANCE**

Os trabalhos do controle interno foram conduzidos de acordo com os Princípios da Contabilidade Pública e com as normas e procedimentos constantes na instrução Resolução n° 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Na execução dos trabalhos, utilizamos, principalmente, as seguintes fontes de critérios:

* Constituição Federal e Constituição Estadual;
* Lei Federal n. º 4.320/1964 – Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
* Lei Federal n. º 8.666/1993 e alterações posteriores – Institui normas para licitações e contratos na Administração Pública;
* Lei complementar n. º 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
* Lei Municipal n. º 1.438/2020 – Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 - LDO;
* Lei Municipal n. º 1460/2020– Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro de 2021 - LOA;
* Resoluções e Pareceres do Tribunal de Contas dos Municípios;
* Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.
* Lei Municipal nº .1.285/2017- PPA- Plano Plurianual 2018-2021.

Os principais procedimentos de controle utilizados foram:

* Levantamento de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais no Sistema Contábil, confrontando-os com a documentação suporte;
* Conferência de cálculos;
* Exame de processos de despesas;
* Exame nos documentos de receitas;
* Exame de procedimentos licitatórios e respectivos contratos e termos aditivos;
* Análise no cumprimento as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;
* Exame de convênios e prestações de contas;
* Visitas em locais diversos nas secretarias municipais e alguns departamentos;
* Entrevistas com servidores municipais;

Os trabalhos do controle interno tiveram abrangência nas áreas a seguir relacionadas:

* Orçamento inicial e suas alterações;
* Execução Orçamentária e Financeira;
* Receita
* Dívida Ativa
* Despesa
* Créditos Suplementares
* Licitações
* Contratos
* Controle de Frota
* Exigências Constitucionais
* Almoxarifado
* Doações e Subvenções
* Duodécimo
* Diárias
* Subsídios
* Restos a pagar
* Precatórios

Informações Complementares

1. **INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

5.1. Plano Plurianual – PPA

A Lei Municipal n. 1.285/2017 de 06 de dezembro de 2017, que instituiu o Plano Plurianual para o quadriênio 2018 - 2021, estabelecendo o planejamento governamental, atrelado aos investimentos e despesas de capital, bem como outras decorrentes de programas de duração continuada, publicado no Diário Oficial dia 28 de dezembro de 2017.

O cumprimento das metas constantes do PPA se constitui em objeto de acompanhamento pela Controladoria Municipal de forma sistemática, almejando o alcance do quanto estabelecido no art. 74 da Constituição Federal.

**5.2. Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO**

A Lei Municipal n.1.438/2020 que fixou as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2021, foi publicada em 03 de julho de 2020, no Diário Oficial do município de Barreiras.

**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2020/diario3227.pdf**

**5.3. Lei Orçamentária Anual – LOA**

O Orçamento para o exercício financeiro de 2021 foi aprovado pela Lei Municipal N° 1.460/2020, publicado no Diário Oficial de 30 de dezembro de 2020, alocando recursos na ordem de R$ 514.717.532,00 (Quinhentos e dezessete milhões e trezentos e cinquenta mil reais**).**

[**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2020/diario3348.pdf**](https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2020/diario3348.pdf)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RECEITAS | FONTE DE RECURSO | | | | VALOR GERAL RECEITA |
| RECURSOS ORDINÁRIOS | RECURSO EDUCAÇÃO 25% | RECURSO SAÚDE 15% | OUTRAS FONTES DE RECURSO |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | **49.296.634,28** | **18.371.154,88** | **12.718.491,84** |  | **80.386.281** |
| RECEITA CONTRIBUIÇÕES | **7.980.590,00** |  |  |  | **7.980.590** |
| RECEITA PRATRIMONIAL | **5.356.824,00** |  |  | **2.159.920,00** | **7.516.744** |
| TRANSF. CORRENTES | **167.028.988,00** | **15.068.322,60** | **39.762.203,40** | **192.261.471,00** | **414.120.985** |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | **2.322.227,00** | **80.500,00** |  |  | **2.402.727** |
| RECEITAS DE CAPITAL | **42.580,00** |  |  | **44.633.597,00** | **44.676.177** |
| ALIENAÇÃO DE BENS |  |  |  |  |  |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO | **42.580,00** |  |  | **20.000.000,00** | **20.042.580** |
| TRANSF. CAPITAL |  |  |  |  |  |
| OUTRAS RECEITAS |  |  |  |  |  |
| DEDUÇÕES RECEITA | **-42.365.972,00** |  |  |  | **-42.365.972** |
| RECEITA EXERCICIOS ANTERIORES |  |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL GERAL | **189.704.451,28** | **33.519.977,48** | **52.480.695,24** | **259.054.988,00** | **534.760.112,00** |

* + 1. Decreto que aprova o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa

O Decreto que aprova o QDD foi apresentado, com Decreto n. 001/2021 de 04 de Maio de 2021, publicado em 04/01/2021.

[**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf**](https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf)

* + 1. **Programação Financeira**

Foi apresentada a Programação Financeira, com Decreto Financeiro n. 002/2021 publicado em 04/01/2021, contendo o desdobramento das receitas e o cronograma da execução mensal de desembolso, conforme artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000.

[**https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf**](https://www.barreiras.ba.gov.br/diario/pdf/2021/diario3349.pdf)

**06 – LEVAMENTO DOS QUANTITATIVOS E DE VALORES PAGO COM FOLHAS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**MÊS: Maio/2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |  |  |  |
| **SERVIDORES** | | **QUANTIDADE** | **PAGO MÊS ANTERIOR R$** | **PAGO MÊS MAIO R$** | | **TOTAL PAGO (ATÉ O PERÍODO) R$** |
| **CONCURSADOS** | | 2.482 | 11.995.906,37 | 11.961.042,42 | | 60.552.900,87 |
| **CONTRATADOS** | | 269 | 348.498,70 | 365.988,78 | | 4.315.739,33 |
| **CARGOS EM COMISSÃO** | | 412 | 1.287.167,87 | 1.289.360,39 | | 6.084.733,54 |
| **AGENTES POLÍTICOS** | | 12 | 93.000,00 | 93.266,66 | | 479.444,55 |
| **PROCESSO SELETIVO** | | 773 | 667.284,99 | 1.112.995,54 | | 4.637.609,49 |
| **REGIME ADMINISTRATIVO (cedidos)** | | 23 | 83.051,36 | 84.822,10 | | 386.816,25 |
| **PENSIONISTA** | | 3 | 4.400,00 | 4.400,00 | | 22.000,00 |
| **TOTAL DE SERVIDORES** | | **3.981** | **14.447.309,30** | **14.911.875,89** | | **76.479.244,03** |
| **ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS** | | | **2.846.980,10** | **2.820.441,32** | | **14.941.097,93** |
| **TOTAL GERAL** | | | **17.294.289,40** | **17.732.317,21** | | **91.420.341,96** |

**Ações do Controle Interno**

Esta Controladoria efetuou uma reunião com o setor Pessoal, onde foram passadas orientações e instruções sobre o Setor Pessoal como: Organização do Setor, ter em arquivo uma pasta para cada servidor com todos os seus documentos, atualizar o cadastro dos servidores no sistema de Recursos Humanos, manter em arquivo uma via de todas as folhas devidamente assinadas, enviar mensalmente as informações ao SIGA, atualizar o cadastro dos profissionais da educação conforme novo plano de carreira e estatuto, informar mensalmente os atos de pessoal do SIGA, entre outros para o ano de 2021.

1. **Das Licitações**

A Controladoria registrou até o mês de Maio de 2021 os Processos de Licitações homologados e publicadas no Diário oficial nas modalidades especificas.

Durante o processo de formalização os processos administrativos de compra de materiais e/ou serviços passaram pela Controladoria, onde analisou, verificou conformidade, recomendou ajustes no que coube cada um.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESSOS LICITATÓRIOS – COMPETÊNCIA: MAIO 2020** | | |
| MODALIDADE | NÚMERO | OBJETO |
| DISPENSA | DP – 021-F/2017 | Referente a locação de imóvel não residencial para funcionamento do Depósito e Gestão da Alimentação Escolar. |
| DP – 004-FMS/2021 | Locação de um imóvel, com adequação necessária para o funcionamento do PSF IX. |
| DP – 006/2021 | Referente a despesa com aquisição de proteção individual EPI, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde em decorrência do novo coronavírus. |
| DP – 008-FMS/2021 | Contratação de empresa especializada no fornecimento de material e equipamentos no enfrentamento à pandemia do Coronavírus. |
| DP – 009-FMS/2021 | Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos injetáveis visando atender as unidades hospitalares. |
|  | DP – 011-FMS/2021 | Referente a prestação de serviços sob demanda, de 10 leitos de uti. |
|  | DP – 012-FMS/2021 | Referente despesa com empresa especializada no fornecimento de oxigênio liquido medicinal e o sistema central de reserva de backup de cilindros de oxigênio gasoso 10cm3. |
|  | DP – 019/2021 | Contrato de prestação de serviços de validação e emissão de certificados digitais, para pessoa física do tipo A3. |
|  | DP – 020/2021 | Contrato de locação de um imóvel, para adequação da biblioteca municipal FOLK ROCHA. |
|  | DP – 022/2021 | Contrato de locação de um imóvel, para adequação do CREAS. |
|  | | |
| CARTA CONVITE | CC – 008/2021 | Contratação de empresa especializada em locação de mão de obra para prestação de serviço temporária as atividades administrativas (distribuir os carnês de iptu) |
| CC – 010/2021 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite. |
| CC – 011/2021 | Referente a despesa com prestação de serviços no ramo de rebobinagem e manutenção em motores elétricos, quadros de comandos, bombas d’água e geradores |
|  | | |
| PREGÃO | PE – 011/2021 | Referente a registro de preços para aquisição de equipamento e material permanente para unidade de saúde Leonidia Ayres de Almeida. |
| PP – 006/2021 | Referente a registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica visando a locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção e instalação. |

**07 – OBRAS E REFORMAS**

Esta controladoria vem acompanhando as obras e reformas que venha ser realizadas neste município.

O Município ainda não tem um sistema de cadastramento de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados a obras.

Toda documentação referente às Obras realizadas neste Município está sendo analisada e vem acompanhada de: Projeto Básico, Processo Licitatório, Planilha com preços e quantitativos, Contrato com dotação orçamentária indicando por onde deve ocorrer a referida despesa e termos aditivos (quando é o caso), ordens de Serviços e Boletins de Medição. É efetuada uma conferência nas Faturas, Empenhos, Notas Fiscais e Recibos, relacionando-os às obras e reformas.

No mês em analise houve pagamentos referentes a obras e reformas no montante de **R$ 508.972,93 (Quinhentos e Oito mil Novecentos e Setenta e Dois reais e Noventa e Três centavos)** totalizando um montante acumulado no exercício em análise de **R$ 10.330.245,29 (Dez milhões Trezentos e Trinta mil Duzentos e Quarenta e Cinco reais e Vinte e Nove centavos).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBRAS E REFORMAS – MAIO 2021** | | | |
| **CREDOR** | **CONTRATO** | **OBJETO** | **VALOR PAGO R$** |
| DX CONSTRUTORA LTDA | 007/2019 | construção de 14(quatorze) Quadras Poliesportivas descobertas, com arquibancada, alambrado e iluminação, para Escolas Públicas localizadas nos Povoados da Zona Rural do Município de Barreiras | 78.248,43 |
| CONSTRUTOTA MARFIM LTDA | 186/2019 | Conclusão de uma escola Infantil/Creche Tipo B do projeto Padrão do FNDE (ID 25075) no Bairro Sombra da Tarde no Município de Barreiras | 84.266,58 |
| BMF ENGENHARIA LTDA | 088/2019 | execução de obra para a construção de uma escola Infantil/creche TIPO B do Projeto Padrão do FNDE (ID 25079) no Município de Barreiras-Bahia | 16.149,38 |
| RODE BEM LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIP. LTDA | 133-B/2017 | execução de serviços de recuperação do pavimento através de operação tapa buracos, manutenção corretiva rotineira, reperfilamento e pavimentação asfáltica em CBUQ de vias públicas e em novas ruas e povoados do município de Barreiras | 127.137,06 |
| MOVTERRA CONSTRUTORA LTDA | 306/2020 | construção de 02 (duas) Guaritas e Cercamento na área do Aterro Sanitário do Município de Barreiras-Bahia | 42.011,09 |
| KGN CONSTRUTORA LTDA | 177/2015 | execução de obra de construção do Centro Especializado em Reabilitação - CEPROESTE - CER II, no Município de Barreiras, 2º BOLETIM DE MEDIÇÃO DO 9º TERMO ADITIVO. Conforme contrato de repasse nº 772454/2012/MS/CAIXA | 161.160,39 |
| **VALOR TOTAL PAGO MÊS MAIO/2021** | | | **508.972,93** |
| **VALOR TOTAL ACUMULADO** | | | **10.330.245,29** |

**Sugestões**

Senhor Prefeito esta Controladoria sugere que seja implantado um sistema de cadastramento de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados a obras.

**08 – DOAÇÕES E SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES**

***Art. 3º As entidades civis referidas no art. 1º desta Resolução que receberem recursos municipais, deles prestarão contas ao órgão ou entidade que os repassou, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.***

***§ 1º O repasse de nova parcela dos recursos está condicionado à conferência e aceitação, pelo órgão ou entidade municipal, da prestação de contas da parcela anterior.***

O Município no mês em tela não houve repasse a título de subvenção.

**VEÍCULOS/FROTA E COMBUSTÍVEIS**

O consumo de combustível da frota é informado tempestivamente no Sistema Integrado de Auditoria e Gestão – SIGA do TCM/BA. O Município para controle possui talões de autorização de abastecimento e aquisição de peças e lubrificantes para manutenção dos veículos e é controlado por funcionário lotado na Controladoria Geral do Município.

Atualmente a frota de veículos do Município:

|  |  |
| --- | --- |
| **Frota de Veículos** | |
| **Tipo** | **Quantidade** |
| Veículos Convencionais Populares | 97 |
| Veículos Pick-ups e Utilitários | 141 |
| Maquinas e Equipamentos | 26 |
| **Total** | **264** |

No mês em análise houve com combustíveis o valor de **R$ 312.896,70(Trezentos e Doze mil Oitocentos e Noventa e Seis reais e Setenta centavos)** disposto da seguinte maneira:

|  |  |
| --- | --- |
| **Consumo de Combustíveis R$** | |
| **Tipo** | **Valor Pago** |
| Gasolina | 141.804,79 |
| Diesel | 90.050,00 |
| **Total** | **231.854,79** |

**Ações do Controle Interno**

Foi solicitada a implantação de um controle mais eficiente da frota e que se tome as providencias para adequar as normas determinadas pelo controle interno que são: Controle de gastos com combustível, peças, controle da quilometragem dos veículos; gastos com lubrificantes e manutenção da frota.

A maioria da frota dos veículos deste Município é nova. Os mesmo têm seus registros no Detran, e todos estão com seus IPVA´S atualizados.

O Município tem seus talões de autorização de abastecimento e aquisição de peças e lubrificantes para manutenção dos mesmos, e é controlado pela Secretaria de Administração.

O controle de frota é feito pela Secretaria Municipal de Administração Geral, a qual faz o controle de peças e combustível para que não haja desperdício.

**Sugestões**

Senhor Prefeito esta Controladoria sugere que seja feito o controle da frota através do sistema informatizado para que assim possamos ter um controle mais eficiente dos nossos veículos.

1. **DOS CREDITOS SUPLEMENTARES**

**10.1 – Decretos do Poder Executivo abrindo créditos adicionais suplementares**

Em Maio de 2021, conforme Decreto do Poder Executivo apresentado, foi aberto crédito adicional suplementar por anulação de crédito, na forma abaixo discriminada.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Decreto Suplementação Crédito nº** | **Data** | **Valor R$** | **Valor (até o período) R$** |
| 03 | 04/01/2021 | 29.443.960,00 | 29.443.960,00 |
| 50 | 01/02/2021 | 7.743.599,75 | 37.187.559,75 |
| 999T | 01/03/2021 | 3.652.292,00 | 40.839.851,75 |
| 101 | 05/04/2021 | 8.656.000,00 | 49.495.851,75 |
| 126 | 03/05/2021 | 6.214.807,48 | 55.710.659,23 |

**10.2 – Alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa no mês:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Decreto Alteração de QDD n.** | **Data** | **Valor R$** | **Valor (Acumulado) R$** |
| 04 | 04/01/2021 | 9.321.715,54 | 9.321.715,54 |
| 51 | 01/02/2021 | 228.000,00 | 9.549.715,54 |
| 999U | 01/03/2021 | 341.500,00 | 9.891.215,54 |
| 102 | 05/04/2021 | 2.524.696,79 | 12.415.912,33 |
| 127 | 03/05/2021 | 3.241.412,00 | 15.657.324,33 |

1. **DA receita**

A arrecadação no mês de Maio de 2021 foi de **R$ 43.876.720,05 (Quarenta e Três milhes Oitocentos e Setenta e Seis mil Setecentos e Vinte reais e Cinco centavos)** - líquida, conforme balancete. Abaixo segue a tabela com a devida discriminação de toda receita arrecadada neste mês de Maio de 2021.

**Comportamento da Receita Bruta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo da Receita** | **Valor** |
| Receita Tributária | 7.005.866,34 |
| Receitas de Contribuições | 799.438,31 |
| Receita Patrimonial | 205.742,24 |
| Transferências Correntes | 40.035.478,69 |
| Outras Receitas correntes | 134.326,26 |
| **Receita Corrente** | 48.180.851,84 |
| **Receita de Capital** | 0,00 |
| **TOTAL DA RECEITA BRUTA** | 48.180.851,84 |
| **( - ) Dedução para Formação do FUNDEB** | -4.304.131,79 |
| **TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA** | **43.876.720,05** |

1. **da despesa**

No mês em análise foi pago, a título de despesa orçamentária, um total de **R$ 36.567.740,20 (Trinta e Seis milhões Quinhentos e Sessenta e Sete mil Setecentos e Quarenta reais e Vinte centavos)**,sendo **R$ 35.611.012,38 (Trinta e Cinco milhões Seiscentos e Onze mil Doze mil e Trinta e Oito centavos),** pago pelo Executivo Municipal e **R$ 956.727,82 (Novecentos e Cinquenta e Seis mil Setecentos e Vinte e Sete reais e Oitenta e Dois centavos)** pago pelo Legislativo Municipal. A planilha abaixo discrimina neste mês de Maio as despesas realizadas por Entidades:

**Comportamento da Despesa Paga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Órgão** | **Despesa Orçamentária** | **Despesa Extra Orçamentária** | **Restos a Pagar** |
| **Prefeitura - correntes** | **32.742.685,94** | **4.944.260,57** | **0,00** |
| **Despesas de Capital** | **4.325.734,74** |  |  |
|  | | | |
| **Total ...........** | **37.068.420,68** | **4.944.260,57** | **0,00** |

A despesa revela gastos no total até o mês de **R$ 37.068.420,68 (Trinta e Sete milhões Sessenta e Oito mil reais Quatrocentos e Vinte reais e Sessenta e Oito centavos)**,assim discriminado:

**Comparativo das Despesas Pagas por Órgão/Unidades Orçamentárias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Órgãos e/ou Unidades Orçamentárias** | | **No Mês** |
| 0101 | Câmara Municipal | 1.022.301,50 |
| 0302 | Gabinete do Prefeito | 355.527,70 |
| 0303 | Gabinete do Vice Prefeito | 34.396,00 |
| 0304 | Procuradoria Jurídica | 250.650,95 |
| 0305 | Controladoria | 67.002,92 |
| 0306 | Secretaria de Administração | 909.271,34 |
| 0307 | Secretaria da Fazenda | 1.260.745,77 |
| 0308 | Secretaria de Educação | 185.194,30 |
| 030850 | FUNDEB | 9.200.431,20 |
| 030909 | Secretaria de Saúde | 683.137,89 |
| 030950 | Fundo Municipal de Saúde | 13.384.248,71 |
| 0310 | Secretaria de Agricultura Tecnologia | 252.932,15 |
| 031050 | Secretaria de Industria e Comércio | 29.033,86 |
| 0311 | Secretaria de Infraestrutura e Obras | 4.464.480,15 |
| 0312 | Secretaria de Segurança Cidadã | 903.316,37 |
| 031250 | Secretaria de Trab. Promoção Social | 272.148,74 |
| 031251 | Fundo Municipal de Assistência Social | 353.857,97 |
| 031252 | Fundo da Criança e do Adolescente | 1.122,01 |
| 031414 | Secretaria de Meio Ambiente | 221.261,56 |
| 031450 | Fundo do Meio Ambiente | 12.447,80 |
| 03888 | Encargos Gerais do Município | 3.204.911,79 |
| **Total Geral** | | **37.068.420,68** |

* 1. **DOS EMPENHOS**

**Programa de análise dos processos de pagamento após a liquidação**

Com a edição da Resolução n.º 1.120 de 21/12/05 do TCM, que no seu Art. 11, XII, obriga a Controladoria a promover o acompanhamento e controle efetivo dos processos de pagamento.

No mês de **Maio** 2021 **foram 1065 (Oitocentos e Dezessete)** processos de pagamento orçamentário da Prefeitura e dos Fundos Municipais, em sua totalidade dos processos orçamentários, no entanto, foram ao todo 359 processos de pagamento entre orçamentário e extra orçamentário, onde a maioria passou pela análise da Controladoria.

1. **DA OBSERVÂNCIA AOS LIMITES CONSTITUCIONAIS**

**14.1. Do cumprimento do art. 212 da Constituição Federal**

Determinado pela Constituição Federal, no artigo epigrafado, a aplicação anual, pelos municípios, de mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita de impostos, incluídas as transferências constitucionais, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

No mês de Maio foi aplicado o percentual de **19,47%**

19,47%

**APLICAÇÃO MDE 25%**

25,50%

23,20%

21,90%

20,60%

19,30%

17,00%

16,70%

15,00%

18,80%

18,00%

17,20%

16,50%

Série1

Obrigatória realizada

**25,00%**

**14.1.1 Da aplicação no FUNDEB**

Instituído a partir da Lei Federal nº 14.113/20 com o objeto de qualificar o respectivo nível de ensino, o Fundo Nacional de Educação Básica – FUNDEB deve ter 70% (setenta por cento) dos respectivos recursos aplicados na remuneração de profissionais do Ensino Fundamental e do Ensino Infantil.

**Os cálculos contábeis no mês de Maio apontam o índice com 60,61%, ocorrendo um déficit de R$ 4.534.645,32**

**APLICAÇÃO FUNDEB 70%**

72,00%

70,00%

68,00%

**70,00%**

66,00%

64,00%

Série1

62,00%

60,00%

**60,61%**

58,00%

Obrigatória

Realizada

**14.1.2. Do cumprimento da EC 29 do art. 77º da Constituição Federal**

Promulgada em 13/09/2000, a Emenda Constitucional 29 acrescentou o art. 77º ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. O respectivo inciso III instituiu a obrigatoriedade da aplicação, pelos municípios, do percentual de 15% (quinze por cento) dos recursos enumerados nos artigos 156,158 e 159 da CRFB em ações e serviços públicos de saúde.

**No mês Maio o município aplicou o percentual de 16,64%, apresentando um superávit de aplicação de R$ 2.199.703,88.**

**APLICAÇÃO SAÚDE 15%**

19,00%

18,50%

18,00%

17,50%

17,00%

16,50%

16,00%

15,50%

15,00%

14,50%

14,00%

13,50%

13,00%

Série1

**15,00%**

Obrigatória Realizada

**16,64%**

**15. DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**15.1.1 Do Pessoal – limites legais**

A Lei Complementar nº101/00, ao estabelecer mecanismos de acompanhamento da gestão fiscal, instituiu, nos artigos 18 a 20, definições e limites específicos para as despesas de pessoal. Os artigos 21 a 23 disciplinam a forma de efetivação dos controles pertinentes. A omissão na execução de medidas para a redução de eventuais excessos impõe a aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) dos vencimentos anuais do Gestor, consoante prescrito no artigo 5º da Lei Federal nº 10.028/00, além de penalidades institucionais estabelecidas.

**Até o mês de Maio de 2021, o Município aplicou o percentual de 34,66%.**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁLCULOS DOS GASTOS ATÉ 54% COM PESSOAL (LTF) ART 20** | |
|  | |
| **Limite maximo para aplicação** | **54%** |
| Receita corrente | 252.363.229,32 |
| Redutor FUNDEB | (20.384.192,65) |
| **Receita corrente liquida** | **231.979.036,67** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal** | **125.268.679,80** |
| **Limite prudencial 95%** | **119.005.245,81** |
| **Limite para alerta 90%** | **112.741.811,82** |
| **Total de Gastos Despesa com Pessoal até 31/05/2021** | **80.394.919,48** |
| FOLHA + INSS | 76.647.046,78 |
| Terceirização | 3.747.872,70 |
|  | |
| **Percentual de gastos com pessoal** | **34,66%** |
| **Limite máximo de despesas com pessoal não foi ultrapassado em:** | |
| **(44.873.760,32)** | |

1. **DUODÉCIMO**

A Emenda Constitucional nº 25, de 14 de Maio de 2000, foi promulgada com o objetivo de editar regras e impor limites, que deverão utilizar como parâmetros a receita tributária e as transferências constitucionais.

O repasse deverá ser realizado até o dia 20 de cada mês, nos termos do Art. 168 da Constituição Federal. A Presidência deverá aprovar o quadro de quotas através de Decreto Legislativo, conforme disposto nos Arts. 47 e 48 da Lei Federal nº 4.320/64, combinados com Art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Estabelecido o instrumento legal de programação de repasse, passamos a análise dos cálculos para os repasses ao Poder Legislativo. Em municípios com população até 100.000 habitantes não ultrapassarão a 8% (*oito por cento*) do somatório da Receita

Tributária e Transferências Constitucionais previstas no § 5º do Art. 153 e Arts. 158 e 159 da Constituição Federal.

O Legislador deixou claro no Caput do Art. 29-A da Carta Magna, que a base de cálculo é o somatório da Receita Tributária, que são receitas derivadas dos Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.

Informamos que no mês em tela, esta comuna repassou a quantia de **R$ 1.405.103,29 (Um milhão Quatrocentos e Cinco mil Cento e Três reais e Vinte e Nove centavos), na proporção do Orçamento 2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPASSE DUODÉCIMO** | | |
| **Mês referência** | **Valor Repassado no Mês** | **Valor Total Repassado** |
| **Janeiro** | **1.405.103,29** | **1.405.103,29** |
| **Fevereiro** | **1.405.103,29** | **2.810.206,58** |
| **Março** | **1.405.103,29** | **4.215.309,87** |
| **Maio** | **1.405.103,29** | **5.620.413,16** |

1. **SUBSÍDIOS**

No mês em tela foram pagos o montante de R**$ 93.000,00 (Oitenta e seis mil reais)** a título de subsídios aos agentes políticos, conforme relação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Cargo** | **Valor** |
| João Barbosa de Souza Sobrinho | Prefeito | 14.000,00 |
| Karlúcia Crisóstomo Macêdo | Secretária de Ação Social | 8.000,00 |
| Gislaine Cesar de Carvalho S. Barboza | Secretária Mun. de Administração | 8.000,00 |
| Demósthenes da Silva Nunes Junior. | Secretário Mun. de Meio Ambiente | 8.000,00 |
| João Araújo de Sá Teles | Secretário Mun. Infra Estrutura e Obras | 8.000,00 |
| Álvaro Sampaio Junior | Secretário Municipal de Segurança Cidadã | 8.000,00 |
| José Marques Batista Castro | Sec. Mun. Des. Agrário e Abastecimento | 8.000,00 |
| Cátia Pereira Aires de Alencar | Secretária Municipal de Educação | 4.533,33 |
| Melchisedec Alves das Neves | Secretária Municipal de Saúde | 8.000,00 |
| Celso Lessa | Secretário Municipal de Fazenda | 8.000,00 |
| Emerson Erbete Cardoso Macedo | Vice – Prefeito | 7.000,00 |
| Gabriela Galdina Santana Nogueira | Secretaria Municipal de Educação | 3.733,33 |
| **Total** | | 93.000,00 |

**18 – DIÁRIAS**

Foi contabilizado um montante de **R$ 6.350,00 (Seis mil Trezentos e Cinquenta reais)** em diárias no Poder Executivo no mês em referência.

**19 – PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR**

No mês de Maio de 2021 foram pagos a título de restos a pagar o montante de **R$ 1.445.172,84 (Um milhão Quatrocentos e Quarenta e Cinco mil Cento e Setenta e Dois reais e Oitenta e Quatro centavos).**

**20 – PAGAMENTOS PRECATÓRIOS FUNDEF/FUNDEB**

No mês de Maio de 2021 não houve pagamentos com recursos dos Precatórios Fundef/Fundeb**.**

**20. CONCLUSÃO**

Informamos que esta Controladoria vem solicitando algumas providências no sentido de melhorar ainda mais a administração pública. Dentre várias podemos citar a solicitação de organização do almoxarifado para medicamentos, controle de gastos com Energia e Telecomunicação, orientação de como e onde empregar os recursos, etc.

A análise dos documentos contábeis é feita por amostragem e as falhas e irregularidades apontadas na documentação contábil são remetidas ao próprio setor e ao secretário da fazenda, o qual tomou providências e deu fim em quase todas as irregularidades.

Para prevenir a ocorrência de novas falhas e irregularidades pela inobservância das orientações de Controle Interno nas áreas auditadas, esta controladoria está promovendo reuniões com os servidores das diversas áreas para discutir e ajustar os procedimentos objetivando a normatização, tirando dúvidas no dia-a-dia principalmente no setor contábil, que é o setor de maior observância, e fazendo o possível para conscientizar todos os servidores da importância desta poderosa ferramenta no cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

São estas, Senhor Prefeito, as observações que julgamos necessárias ao seu conhecimento sobre o resultado do trabalho da Controladoria realizada para verificação do cumprimento das regras de controle sobre os atos praticados pela administração no mês de **Maio de 2021** nas áreas selecionadas no mês em exame.

Ao finalizar este relatório, esperamos ter atendido minimamente ao que dispõe o Art. 17 da Resolução n. 1.120/05 do TCM/BA, cientes de que este trabalho requer evolução frequente, de modo a garantir maior transparência e controle da Gestão Pública, razão maior da existência dos Controles Internos e Externos.

Barreiras-Bahia, 16 de Maio de 2021.

**Aldir Joel Resmini**

**Controlador Geral do Município**

|  |
| --- |
| Atesto para todos os fins, que tomei conhecimento das conclusões do Relatório do Controle Interno emitido pelo Controlador Geral do Município sobre a Prestação de Contas do mês **MAIO de 2021**, tal como dispõe o art. 21 da Res. 1.120/05, e determino a Controladoria Geral do Município que notifique os servidores responsáveis e adote as providências necessárias para corrigir e prevenir a ocorrência de novas falhas e irregularidades.  Barreiras - Ba, 23 de Maio de 2021    **João Barbosa de Souza Sobrinho**  **Prefeito Municipal** |

**BMF 2w**

**CONTROLADORIA GERAL**

**DO MUNICÍPIO**

****

**ACHADOS GERAIS (ANEXOS)**

**BARREIRAS**

**2021**

**CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:1352/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Sáude**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Prestadora de Serviços na área de engenharia, com condições, equipamentos, pessoal e condições de realizar ao Construções dos Muros de Fechamento das Unidades de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a ART; |
| 02 | Corrigir a Minuta do Aditivo; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM:862/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para executar serviços de Limpeza Pública Urbana no Município de Barreiras, abrangendo coleta, transporte de lixo domiciliar e comercial e demais itens. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar o sexto termo aditivo completo; |
| 02 | Anexar o controle de saldo; |
| 03 | Corrigir o ano na solicitação de termo aditivo; |
| 04 | Corrigir o número do aditivo na minuta. |
| 05 | Evolução dos valores do referido contrato:  Valor Contrato Inicial **(20/04/2017): R$** **17.429.788,56;**  Valor 1º Aditivo ( **02/05/2018): R$** **R$ 425.286,84;**  Valor 2º Aditivo **(14/02/2019: R$ 2.375.286,16;**  Valor 3º Aditivo **(14/01/2021): R$ 337.633,89**  Valor de 7º Aditivo **R$ 483.505,64**  **Valor Total do Contrato atual: R$ 21.051.501,09**   * Valores pagos para a empresa no período (abril/2017 a Março/2021: **R$ 55.408.580,94 (Cinquenta e cinco milhões quatrocentos e oito mil quinhentos e oitenta reais e noventa e quatro centavos)**   Sugerimos ao Setor de Contratos que, solicite os responsáveis pela execução e fiscalização do contrato, um parecer mais técnico que justifique a manutenção do contrato de prestação de serviços na limpeza pública.  Orientamos que encaminhe primeiramente para apreciação do Gestor Municipal, e Procuradoria Jurídica, para conhecimento e emissão de parecer. |
| 06 | Alertamos que Empresa prestadora de serviços não vem anexando de forma clara, por se tratar de despesas com terceirização da limpeza pública do Município, as planilhas discriminando os valores dos insumos e da mão de obra e os respectivos percentuais, de conformidade com as cláusulas constantes no Contrato. Tal inconsistência implicou na apropriação do total da despesa como sendo de pessoal, conf. alínea “h” do parágrafo 3º do art. 4º da Resolução TCM nº1060/05 e de acordo com a Ordem de Serviço nº26/2017, publicada no DOE/TCM de 12/10/17. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1354/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel localizado na Rua Afonso Soares, nº 136, Bairro Vila Rica, Barreiras – BA, para funcionamento do CAPS AD II – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar manifestação da Locadora; |
| 02 | Anexar Parecer Jurídico quanto a possibilidade do Aditivo, estando a Certidão Municipal vencida e Estadual Positiva; |
| 03 | Corrigir o ano na solicitação de Renovação Contratual; |
| 04 | Corrigir o nome do Secretário de Saúde na Autorização de Renovação Contratual. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1348/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição parcelada de medicamentos e soluções para Farmácia Hospitalar e Farmácia Básica, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar manifestação da Empresa; |
| 02 | Verificar a Atividade na Dotação Orçamentaria e Corrigir o valor; |
| 03 | Corrigir o prazo de prorrogação na Minuta do Termo Aditivo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 995/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada visando à aquisição de Gás de Cozinha (GLP) e acessórios, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o período na Justificativa Técnica; |
| 02 | Ausência de assinatura na justificativa técnica; |
| 03 | Anexar a manifestação da empresa; |
| 04 | Certidão de FGTS vencida; |
| 05 | Organizar o Processo em ordem Cronológica; |
| 06 | Corrigir a data na solicitação de Aditivo; |
| 07 | Corrigir o número do Aditivo na solicitação; |
| 08 | Corrigir a manifestação do fiscal; |
| 09 | Solicitação de Orçamentos com data posterior a data dos Orçamentos; |
| 10 | Corrigir o valor por extenso no Despacho. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1080/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de kits lanche para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras, em especial, a Secretaria de Saúde, nas ações de enfrentamento ao COVID 19. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação marcados no Termo de Referência (nomes, números); |
| 02 | Ausência da definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estima; |
| 03 | Verificar a razoabilidade das cotações do Banco de Preço; |
| 04 | Quanto a especificação do objeto essa controladoria recomenda que seja analisada e elaborada por um técnico na área |
| 05 | Corrigir o Despacho de Esclarecimento. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 900/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada visando o fornecimento de água mineral, suco, água de coco, gelo e refrigerante, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o ano do contrato na solicitação de Termo Aditivo; |
| 02 | Corrigir a justificativa técnica; |
| 03 | Corrigir a data e o número do contrato na solicitação de termo aditivo; |
| 04 | Organizar o Processo Administrativo em ordem cronológica; |
| 05 | Corrigir o assunto na solicitação e autorização; |
| 06 | Orçamento da empresa MOTTA datado de 2020; |
| 07 | Cotação do Banco de Preços com data posterior (26/04/2021) a data do aditivo (01/04/2021; |
| 08 | Verificar a razoabilidade das cotações do Banco de Preço; |
| 09 | Corrigir a Minuta do Aditivo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 957/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de Pessoa Jurídica para locação de Caminhão Munck, Caminhão Pipa, Caminhão Baú, Carreta, Prancha para o Transporte de Máquinas, Caminhão Basculante, para atender as secretarias deste Município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o número do contrato na Justificativa Técnica; |
| 02 | Ausência de assinatura na justificativa técnica; |
| 03 | Corrigir a manifestação da empresa; |
| 04 | Corrigir a solicitação e autorização de Aditivo; |
| 05 | Corrigir o percentual de supressão na solicitação de Aditivo; |
| 06 | Corrigir o período no documento de solicitação de pesquisa de preços; |
| 07 | Corrigir a data da solicitação do parecer compatível; |
| 08 | Verificar a razoabilidade das cotações do Banco de Preço; |
| 09 | Corrigir a Minuta do Aditivo. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1156/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada visando à aquisição de Gás de Cozinha (GLP) e acessórios, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar Planilha de controle de itens; |
| 02 | Anexar dotação orçamentária; |
| 03 | As datas da solicitação de orçamento estão posteriores à resposta do pedido; |
| 04 | Planilha comparativa dos orçamentos está considerando um reequilíbrio de 25% em todos os itens, porém o fornecedor está solicitando apenas em 2 itens; |
| 05 | Sugerimos aplicar no item gás GLP 13kgs um reequilíbrio máximo de 20%; |
| 06 | Informar o nº do Termo Aditivo; |
| 07 | Anexar o 2º Termo Aditivo; |
| 08 | Anexar a minuta do Termo Aditivo; |

|  |
| --- |
| A  **Parecer de análise de processos administrativos:**  **PROCESSO ADM 1033/2021**  **SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura**  **Modalidade: Termo Aditivo**  **Objeto:** contratação de empresa prestadora de serviços perfuração e instalação de Poços Artesianos, instalação de base pré-moldadas para caixa D’agua de 10 e 20 mil litros, adutora de tubo de 75 mm e tubo 50 mm distribuição em tubo de 75 mm e tudo de 50 mm e ligações domiciliares em localidade diversas quando necessária, requisitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte do município de Barreiras/BA. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar ART de execução e de fiscalização; |
| 02 | Corrigir prazo de 180 dias, para 12 meses no PRDC; |
| 03 | Anexar parecer técnico sobre as exigências estabelecidas no Edital em relação ao objeto da Licitação, devidamente emitido e assinado por Profissional da área (Engenheiro da área); |
| 04 | Demonstrar como chegou ao quantitativo indicado no Projeto Básico, no que se refere a poço não produtivo (“aquele que após o teste de bombeamento apresentar vazões de explotação inferiores a 400 l/h”); |
| 05 | Demonstrar clareza quanto à descrição do objeto do Projeto Básico, nos itens 1 e 1.1. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 900/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada visando o fornecimento de água mineral, suco, água de coco, gelo e refrigerante, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Cotação do Banco de Preços com data posterior (26/04/2021) a data do aditivo (01/04/2021); Encaminhamos o Processo no dia 04/05 para correção, porém o mesmo voltou sem a correção solicitada e a Controladoria não aceita cotação sem data (tarja) |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1421/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços para a realização de testes moleculares (RT PCR) em pacientes com suspeita do Covid19, como medida de prevenção e controle da pandemia. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o CNPJ da Empresa BIOANÁLISE; |
| 02 | Corrigir o Mapa Comparativo acrescentando os valores do contrato para demonstrar a vantajosidade em continuar com a Empresa; |
| 03 | Verificar a razoabilidade das cotações, considerando que os valores cotados estão abaixo do valor contratado (negociar com a Empresa Contratada); |
| 04 | Anexar controle de saldo; |
| 05 | Definir se o aditivo é de prorrogação de prazo ou de renovação; |
| 06 | Anexar o Decreto nº 85 de 2021; |
| 07 | Anexar o Decreto Legislativo nº 2.460 de 2021; |
| 08 | Anexar a Manifestação da empresa; |
| 09 | Corrigir o número do aditivo na justificativa; |
| 10 | Certidão Estadual Positiva; |
| 11 | Corrigir o número da dispensa na Dotação Orçamentária; |
| 12 | Verificar a possibilidade de prorrogar o Contrato com o Setor Jurídico. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1163/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Fazenda**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de pessoa jurídica para o serviço de validação e emissão de certificados digitais para pessoa física do tipo A3 (com/sem token), certificados digitais pessoa jurídica do tipo A3 (com token), para atender as necessidades das Secretarias que compõem a estrutura administrativa do Município de Barreiras – BA. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação marcados no Termo de Referência (nomes, números); |
| 02 | Ausência da definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estima; |
| 03 | Orçamento da empresa CDL sem data; |
| 04 | Corrigir o endereço da empresa nos documentos; |
| 05 | Anexar a documentação dos sócios. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 994/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão Eletrônico**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de ESTRADOS para atender as necessidades do Almoxarifado e outras Unidades de Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do município de Barreiras – Ba. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o Ofício LICSMS Nº 077/2021; |
| 02 | A licitação será para Registro de Preço? |
| 03 | A licitação será menor preço global ou por item? |
| 04 | Corrigir as datas que caem em finais de semana nos documentos do Processo Administrativo; |
| 05 | Corrigir a data do Of. 076/2021. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1276/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de um imóvel, situado à Rua Aníbal Alves Barbosa, 626 QD 09 Lote 03 – Sandra Regina - Barreiras/BA, com adequação necessária para funcionamento da Biblioteca Municipal Folk Rocha, na sede deste município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar Parecer Técnico, demonstrando atendimento das finalidades precípuas da administração, no tocante às necessidades de instalação e localização, para fins de cumprimento do disposto no inciso X do art. 24 da Lei nº 8.666/93; |
| 02 | Corrigir o endereço e valor do aluguel do imóvel citado no ofício nº 170/2021/SMECEL; |
| 03 | Corrigir a data da dotação orçamentária. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1550/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição parcelada de medicamentos e soluções para Farmácia Hospitalar e Farmácia Básica, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar manifestação da empresa; |
| 02 | Corrigir o Ofício 32/2021 e encaminhar para o Setor de compras da Saúde para verificar a vantajosidade do aditivo; |
| 03 | Corrigir a Justificativa; |
| 04 | Anexar o Ofício da responsável do CAF; |
| 05 | Corrigir os valores nos documentos do Processo (dotação, minuta do aditivo, justificativa). |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1354/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel localizado na Rua Afonso Soares, nº 136, Bairro Vila Rica, Barreiras – BA, para funcionamento do CAPS AD II – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Foram apresentadas pela Locadora a Certidão de débitos do Município Pessoa Física vencida e a Certidão da SEFAZ BA positiva.  Da análise dos autos, sob o ponto de vista técnico, indicamos como inviável o aditamento do contrato.  Em 04 de Maio de 2020 essa Controladoria emitiu Parecer Técnico condicionando à regularização fiscal da proprietária do imóvel em até 06 (seis) meses. Ficando o setor de contratos do FMS responsável pelo acompanhamento.  A Administração Pública não pode ser omissa quanto aos aspectos da regularidade fiscal de seus fornecedores/ prestadores de serviços. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1512/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços de gerenciamento técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos, recursos materiais, equipamentos, medicamentos e insumos farmacêuticos e outros necessários para o funcionamento de unidade de 10 (dez) Leitos de Unidades de Terapia Intensiva – UTI no Centro Hospitalar de Barreiras. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o nome do órgão que elaborou a Medida Provisória na solicitação de Pro cesso; |
| 02 | Verificar e organizar o Processo Administrativo em ordem cronológica; |
| 03 | Corrigir a Justificativa; |
| 04 | Corrigir erros apontados no Termo de Referência (escrita, numeração, esclarecer a parte técnica); |
| 05 | Ausência de assinatura no Panorama Atual da COVID; |
| 06 | Anexar a procuração e documentos de quem assinou a proposta da Empresa; |
| 07 | Corrigir o Mapa Comparativo, calculando as horas contratadas e acrescentando a Empresa que vai realizar o serviço; |
| 08 | Anexar o Plano Municipal de Contingência da COVID-19; |
| 09 | Corrigir a Justificativa de Preços; |
| 10 | Ausência de assinatura nos documentos do Processo; |
| 11 | Corrigir a Minuta do Contrato; |
| 12 | Corrigir o Parecer da Comissão Permanente de Licitação Of. LIC/SAL Nº 120/2021; |
| 13 | Corrigir o Parecer da Comissão Permanente de Licitação Of. LIC/SAL Nº 119/2021; |
| 14 | Anexar a Capa do Processo; |
| 15 | Quanto a especificação do objeto essa controladoria recomenda que seja analisada e elaborada por um técnico na área. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1315/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Modalidade: Pregão Eletrônico**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Registro de Preços para a aquisição de kits natalidade para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, conforme especificações no Termo de Referência. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar justificativa para adoção da modalidade Pregão Presencial; |
| 02 | Ausência da definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação, ou seja, descrever o memorial de cálculo e a metodologia utilizada para previsão de consumo de 100 unidades de kit por mês; |
| 03 | Cotações escritas a lápis e com grande variação nos valores levantados; |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 1539/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A Contratação de empresa prestadora de serviços no ramo da construção civil na execução de obras de construção de uma quadra coberta poliesportiva tipo 1 Padrão FNDE na Escola Municipal Professora Cleonice Lopes, na sede deste Município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Excluir na Justificativa Técnica, na parte que trata DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, o inciso IV, do art. 57 da Lei nº 8.666/93; |
| 02 | Confirmar a validade das ARTs, visto que são datadas em 19/09/2019 e 20/09/2019; |
| 03 | Substituir as Certidões de Registro e Quitação Pessoa Física e Pessoa Jurídica (CREA-BA), por Certidões validas; |
| 04 | Retirar do processo as Certidões vencidas. |

**Parecer de análise de processos administrativos:**

**PROCESSO ADM 4420/2020**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Modalidade: Tomada de Preços**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa para conclusão do contrato de repasse nº TC/CR: 0233248-99/2007, cujo objeto trata-se da urbanização, regularização e integração de assentamentos precários no bairro Cascalheira e Barreiras I, localizados no município de Barreiras – BA, conforme condições, quantidades e exigências do projeto básico. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar publicação da Análise da Comissão Técnica datada em 12 de março de 2021; |

**PROCESSO ADM 782/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel, situado na Praça Castelo Branco, 128 – Vila dos SAS - Barreiras/BA, com adequação necessária para funcionamento do CREAS, na sede deste município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir, substituindo no protocolo de abertura de processo, CRAS III por CREAS; |
| 02 | Corrigir no Laudo de Avaliação 025/2021, no item 2.0, CRAS III por CREAS; |
| 03 | Anexar Parecer Técnico, demonstrando atendimento das finalidades precípuas da administração, no tocante às necessidades de instalação e localização, para fins de cumprimento do disposto no inciso X do art. 24 da Lei nº 8.666/93; |
| 04 | Corrigir na solicitação de abertura do processo administrativo, datada em 15 de abril de 2021, a locação do CRAS III por locação do CREAS; |
| 05 | Confirmar o cancelamento da DP 017/2021; |

**PROCESSO ADM 697/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de saúde**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa do ramo para aquisição emergencial de testes rápidos imunocromáticos de anticorpos IgG e IgManti COVID-19 (10.000 unidades), incluindo também testes rápidos de antígeno Ag COVID-19 (5.000 unidades), para diagnóstico viral em amostras humanas de sangue total, soro ou plasma, procedimentos utilizados para detecção do novo coronavírus denominado Sars-CoV-2. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação marcados no Termo de Referência e Minuta do Contrato (colocar o Fundo Municipal de Saúde); |
| 02 | O prazo de vigência é de 180 dias? |
| 03 | Poderá ser prorrogada essa vigência; |
| 04 | Poderá sofrer reajuste e revisão o contrato? |
| 05 | Anexar o descritivo dos produtos na solicitação de Orçamento; |

**PROCESSO ADM 697/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de saúde**

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição de MÓVEIS, para atender as necessidades das Unidades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do município de Barreiras-BA. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação marcados no Termo de Referência; |
| 02 | O pregão na forma eletrônica deverá ser preferencial e sua não utilização exigirá justificativa que comprove a inviabilidade de seu uso; |
| 03 | Anexar a relação das Unidades de Saúde existentes e Unidades novas; |
| 04 | Corrigir as Solicitações de Orçamentos; |
| 05 | Para realizar as pesquisas de preços observar a Instrução Normativa Nº 73/2020; |
| 06 | Anexar o estudo Preliminar Técnico; |
| 07 | Corrigir o Parecer da Comissão Permanente de Licitação. |

**PROCESSO ADM 992/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Fazenda**

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada na locação de mão-de-obra para a prestação de serviços temporários de apoio às atividades administrativas visando atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda no tocante à execução de atividades auxiliares, para fins de distribuição dos carnês do IPTU, bem como a realização de atualização da situação cadastral básica dos imóveis situados no perímetro urbano do município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação na Ata de Licitação (data - o ano da licitação e a escrita da palavra vencido); |

**PROCESSO ADM: 1297/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos injetáveis (sedativos, relaxante muscular e antibiótico) visando atender o abastecimento das Unidades Hospitalares do município de Barreiras-BA, para fazer frente às ações de combate em virtude do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Pandemia do Coronavírus-19. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação marcados no Termo de Referência (nomes, ordem numérica); |
| 02 | O prazo de vigência é de 180 dias? |
| 03 | Poderá ser prorrogada essa vigência; |
| 04 | Poderá sofrer reajuste e revisão o contrato (item 11 Termo de Referência)? |
| 05 | O fornecimento será parcelado (item 1.6 Termo de Referência) ou forma única (item 6.1 Termo de Referência)? |
| 06 | Retirar do Processo Certidão em nome de outra empresa; |
| 07 | Organizar o Processo em ordem cronológica; |
| 08 | Organizar os documentos apresentados; |
| 09 | Corrigir as datas nas Solicitações de Orçamento; |
| 10 | Corrigir o valor do Orçamento da empresa JR DISTRIBUIDORA; |
| 11 | Corrigir o Parecer da Comissão de Licitação. |

**PROCESSO ADM: 1603/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Aquisição parcelada de medicamentos e soluções para Farmácia Hospitalar e Farmácia Básica, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir erros de digitação marcados na Justificativa; |
| 02 | Retirar documentos repetidos do Processo; |
| 03 | Corrigir a data na Dotação Orçamentária (15/05/2021) caiu no final de semana; |
| 04 | Verificar com a Procuradoria se a melhor opção é fazer aditivo com a retificação do valor do item 12 do Lote 08. |

**PROCESSO ADM: 992/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Fazenda**

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada na locação de mão-de-obra para a prestação de serviços temporários de apoio às atividades administrativas visando atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda no tocante à execução de atividades auxiliares, para fins de distribuição dos carnês do IPTU, bem como a realização de atualização da situação cadastral básica dos imóveis situados no perímetro urbano do município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Solicitamos esclarecer a motivação do Convite à empresa PLANURB sediada no Estado do Pará; |
| 02 | Solicitamos esclarecimentos quanto o Cartão de CNPJ das empresas PLANURB e OESTE TRANSPORTE não apresentar atividade compatível com o objeto licitado. |

**PROCESSO ADM: 1479/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A prestação de serviços de saúde ambulatorial na especialidade de ANAMOPATOLOGISTA pelo(a) contratado(a), integrante da rede privada de serviços de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde, localizado(a) no Município de Barreiras. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a manifestação de interesse da empresa, para o 2º Termo Aditivo do Contrato 0198/2019; |
| 02 | Corrigir na disponibilidade orçamentária, 1º termo aditivo por 2º termo aditivo; |
| 03 | Anexar ao processo o controle de saldo. |

**PROCESSO ADM: 1486/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A prestação de serviços de saúde ambulatorial na especialidade de ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA pelo(a) contratado(a), integrante da rede privada de serviços de saúde localizado no município de Barreiras, aos usuários do Sistema Único de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a manifestação de interesse da empresa, para o 2º Termo Aditivo do Contrato 0224/2019; |
| 02 | Anexar ao processo o controle de saldo. |

**PROCESSO ADM: 1470/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A prestação de serviços de saúde ambulatorial na especialidade de ELETRONEUROMIOGRAFIA/ATENDIMENTO MÉDICO pelo(a) contratado(a), integrante da rede privada de serviços de saúde localizado(a) no município de Barreiras, aos usuários do Sistema Único de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a manifestação de interesse da empresa, para o 2º Termo Aditivo do Contrato 0215/2019; |
| 02 | Anexar ao processo o controle de saldo. |

**PROCESSO ADM: 1465/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A prestação de serviços de saúde Hospitalar na especialidade de FISIOTERAPIA, OTORRINO/FONOAUDIOLOGIA, BIOIMAGEM E GINECOLOGIA pelo(a) contratado(a), integrante da rede privada de serviços de saúde localizado(a) no município de Barreiras, aos usuários do Sistema Único de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a manifestação de interesse da empresa, para o 2º Termo Aditivo do Contrato 0209/2019; |
| 02 | Anexar ao processo o controle de saldo; |
| 03 | Anexar a alteração contratual da empresa, em razão de ter alterado a razão social. |

**PROCESSO ADM: 1485/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A prestação de serviços de saúde ambulatorial na especialidade de DERMATOLOGIA/ORTOPEDIA pelo contratado, integrante da rede privada de serviços de saúde localizado(a) no município de Barreiras, aos usuários do Sistema Único de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a capa de abertura do processo administrativo; |
| 02 | Anexar a manifestação de interesse da empresa, para o 2º Termo Aditivo do Contrato 0204/2019; |
| 03 | Anexar ao processo o controle de saldo. |

**PROCESSO ADM: 1472/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| A prestação de serviços de saúde ambulatorial na especialidade de OTORRINOLARINGOLOGIA E FONOAUDIOLOGIA pelo(a) contratado(a), integrante da rede privada de serviços de saúde localizado(a) no município de Barreiras, aos usuários do Sistema Único de Saúde. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a manifestação de interesse da empresa, para o 2º Termo Aditivo do Contrato 0218/2019; |
| 02 | Anexar ao processo o controle de saldo. |

**PROCESSO ADM: 992/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Fazenda**

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada na locação de mão-de-obra para a prestação de serviços temporários de apoio às atividades administrativas visando atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda no tocante à execução de atividades auxiliares, para fins de distribuição dos carnês do IPTU, bem como a realização de atualização da situação cadastral básica dos imóveis situados no perímetro urbano do município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Solicitamos esclarecer a motivação do Convite à empresa PLANURB sediada em Ananindeua no Estado do Pará; |
| 02 | Solicitamos esclarecimentos quanto o Cartão de CNPJ das empresas PLANURB e OESTE TRANSPORTE não apresentar atividade compatível com o objeto licitado, na terceirização da mão-de-obra. |

**PROCESSO ADM: 1625/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Dispensa**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para fornecimento de oxigênio líquido medicinal e o sistema central de reserva de back-up de cilindros de oxigênio gasoso 10m³, e prestação de serviços na instalação e montagem de rede de gases medicinais (Oxigênio e Ar Comprimido), com disponibilização de equipamentos em regime de COMODATO conforme Normas Técnicas pertinentes, em caráter emergencial, visando atender às necessidades da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CORONAVÍRUS/HMED – HOSPITAL MUNICIPAL EURICO DUTRA, para atendimento prioritário aos pacientes acometidos pela COVID-19 no Município de Barreiras. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar a Capa do Processo Administrativo com o número da dispensa; |
| 02 | Corrigir erros de digitação marcados no Termo de Referência (nomes, ordem numérica); |
| 03 | A vigência será de 180 dias?; |
| 04 | Poderá ser prorrogada essa vigência?; |
| 05 | Existem dois Pedidos de Realização de Despesas no Processo; |
| 06 | Corrigir a data no Pedido de Realização de Despesas; |
| 07 | Existem dois Mapas Comparativos de Preços, e em um mapa é feita a comparação com uma única Empresa; |
| 08 | Organizar o Processo em ordem cronológica; |
| 09 | Anexar TODOS os documentos da empresa, alvarás e Certidões; |
| 10 | Corrigir a data da Dotação Orçamentária; |
| 11 | Dotação Orçamentária com data anterior as cotações. |

**PROCESSO ADM: 1391/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo**

**Modalidade: Inexigibilidade**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de consultor autônomo externo para consultoria e assessoria nas fases internas e externas do procedimento licitatório da Parceria Pública Privada dos serviços de gerenciamento, destinação final de resíduos sólidos urbanos e da disposição ambientalmente adequada de rejeitos no território do Município de Barreiras/BA. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o número do Processo Administrativo na capa; |
| 02 | Corrigir o número da Inexigibilidade nos documentos do Processo; |
| 03 | Divergência dos documentos citados no Termo de Referência com os documentos apresentados para comprovar a natureza singular e a notória especialização do profissional; |
| 04 | Ausência de cotações ou contratos comprovando que o preço é compatível com o praticado para o mesmo objeto (Citado no termo de Referência); |
| 05 | Ausência da relação do Quadro Técnico (Citado no termo referência); |
| 06 | Ausência de vários atestados técnicos conforme é citado no Termo de Referência demonstrando que o consultor vem prestado serviços diversos com outros Municípios da Federação e de antigos clientes (Citado da Referência); |
| 07 | Ausência do Fiscal no Termo de Referência e Minuta do Contrato; |
| 08 | Corrigir o item 10.3 do Termo de Referência; |
| 09 | Anexar Parecer Jurídico; |
| 10 | Anexar Dotação Orçamentária; |
| 11 | Anexar Certidão Municipal; |
| 12 | Corrigir a Ratificação; |
| 13 | Corrigir a Autorização. |

**PROCESSO ADM: 1078/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Locação de imóvel não residencial destinado ao funcionamento da torre de distribuição de sinal de rede das unidades básicas de Saúde, que atende às ações da Secretaria Municipal de Saúde deste município de Barreiras. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Corrigir o ano na Solicitação de Renovação Contratual; |
| 02 | Corrigir a data no Laudo de Avaliação; |
| 03 | Organizar o Processo em ordem cronológica; |
| 04 | Corrigir o nome do Secretário de Saúde na Autorização; |
| 05 | Anexar o 1º Termo Aditivo completo; |
| 06 | Ausência da Certidão Municipal do Imóvel locado; |
| 07 | Ausência da Certidão Federal; |
| 08 | Verificar e corrigir a dotação orçamentária na minuta do Termo. |

**PROCESSO ADM: 1058/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde**

**Modalidade: Pregão**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento, implantação, manutenção, suporte técnico e coordenação em sistemas integrados de gestão à atenção básica à saúde, com assessoria e consultoria junto aos profissionais envolvidos. Fornecimento de todos os equipamentos necessários para operacionalização em regime de comodato, inclusive painel de atendimento. Fornecimento de licenças para uso de software específicos. De forma que atenda as determinações do Ministério da Saúde, oferecendo celeridade e qualidade no atendimento nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade) à população residente no município de Barreiras, Estado da Bahia, e usuários de seu sistema público de saúde. Conforme detalhamento de serviços e demais exigências do Termo de Referência. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Anexar parecer técnico, devidamente emitido e assinado por um profissional de TI, detalhando a economicidade/vantagens na mudança de sistema; |
| 02 | Anexar parecer técnico, devidamente emitido e assinado por um profissional de TI, justificando a qualificação técnica exigida para o certame; |
| 03 | Informar se a empresa que presta o serviço atualmente, foi notificada das inconsistências levantadas do seu sistema; |
| 04 | Informar se o Pregão será Presencial ou Eletrônico; |
| 05 | Informar se foram identificados os riscos envolvidos na troca de sistema com a Secretaria em pleno atendimento de suas demandas, de que forma se dará a troca de sistema?; |
| 06 | Fazer constar nas solicitações de orçamento, que as empresas estão cientes da obrigação elencada no item 6.7 : *“A contratada será detentora de todos os equipamentos empregados e definidos no item 6.2, por um período de 12 meses,* ***após esse período, automaticamente todos os equipamentos fornecidos serão de propriedade do município****”;* |
| 07 | Informar os prejuízos envolvidos, relacionados ao não fornecimento dos códigos fontes do sistema, previsto no contrato atualmente em vigor; |
| 08 | Esclarecer o objeto da licitação, pois ora fala em destinação do serviço para atenção básica, ora fala em atenção básica e especializada. |

**PROCESSO ADM: 933/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Modalidade: Carta Convite**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em manutenção corretiva de balança de grande porte que se encontra instalada no lixão municipal deste município. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Pedimos esclarecimento referente às empresas convidadas para o certame, em virtude do grau de parentesco. |

**PROCESSO ADM: 1714/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo apenas a mão de obra e s EPIs. |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Apresentar documentação comprobatória do repasse do auxíio transporte aos prestadores de serviço; |
| 02 | Apresentar documentação comprobatória da entrega dos E.P.I.s aos prestadores de serviço; |
| 03 | Apresentar comprovação dos repasses dos encargos junto ao SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, SEBRAE, INCRA; |
| 04 | Apresentar apólice de seguro dos prestadores de serviço; |
| 05 | Anexar manifestação técnica da Administração sobre a solicitação da empresa; |
| 06 | Informamos que a empresa está solicitando a restituição referente a diferença nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2021**. Valor de R$ 37.663,92** |
| 07 | Verificar a viabilidade de concessão de repactuação/reajustes em virtude da Lei Complementar nº 173/2020 – Que regulamenta as ações de enfrentamento a pandemia do COVID-19. Dentre as quais, veda o aumento de despesas com pessoal e terceirização de mão de obra tem impacto direto nos índices de gastos de pessoal do município. |

**PROCESSO ADM: 1684/2021**

**SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração**

**Modalidade: Termo Aditivo**

**Objeto:**

|  |
| --- |
| Prestação de serviços de Controlador de Acesso em unidades e órgãos da Administração Municipal |

**Notificação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| 01 | Apresentar documentação comprobatória do repasse do auxílio transporte aos prestadores de serviço; |
| 02 | Apresentar documentação comprobatória da entrega dos E.P.I.s aos prestadores de serviço; |
| 03 | Apresentar comprovação dos repasses dos encargos junto ao SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, SEBRAE; |
| 04 | Apresentar apólice de seguro dos prestadores de serviço; |
| 05 | Anexar manifestação técnica da Administração sobre a solicitação da empresa; |
| 06 | Informamos que a empresa está solicitando a restituição referente a diferença nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2021. **Valor de R$ 72.533,29** |
| 07 | Verificar a viabilidade de concessão de repactuação/reajustes em virtude da Lei Complementar nº 173/2020 – Que regulamenta as ações de enfrentamento a pandemia do COVID-19. Dentre as quais, veda o aumento de despesas com pessoal e terceirização de mão de obra tem impacto direto nos índices de gastos de pessoal do município. |
|  |  |

**CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO:**

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação: 530/3892, 518/3889,** *522/3883, 519/3913, 519/3913* **Credor:** BANDA 26 DE MAIO - JORDÃO VITTOR DA SILVA, D’ARTAGNAM LUIZ DO NASCIMENO, GÉSIO HENRIQUE DE MAGALHÃES NOGUEIRA, VALDIR DE SOUZA MAGALHÃES E KEDSON ARRUDA E SILVA **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *05* | *530/3892*  *518/3889*  *522/3883*  *519/3913*  *514/3895* | OBS: embora constem os nomes dos integrantes da banda na lista de frequência, na relação de atividades da banda estão faltando algumas assinaturas, ou, se tiverem assinado não conseguimos identificar. Logo, estamos encaminhando esses processos, a fim de corrigir as pendências.  At. At: Ítalo Matheus |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *51/3842* **Credor:** *GAUS INDUSTRIA EM COMERCIO LTDA* **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *51/3842* | OBS: falta o tombo das Tendas Piramidal |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *518/3889* **Credor:** BANDA 26 DE MAIO- D’ARTAGNAM LUIZ DO NASCIMENO. **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *05* | *518/3889* | OBS: CONTINUA FALTANDO a assinatura do Sr. D’artagnam luiz do nascimento.  At.te: Ítalo Matheus |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *71/4443, 202/4424, 71/4445* **Credor:** PAI-PLANO ASSISTENCIAL INTEGRADO **Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *71/4443*  *202/4424*  *71/4445* | OBS: Encaminham-se os processos de pagamentos em anexos, a fim de serem atestados pela fiscal do contrato: CARMELITA PIMENTEL LIMA. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *859/4616, 859/4616* **Credor:** S.A OESTE COMERCIO DE VEICULOS LTDA

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *859/4616*  *858/4615* | Ausência da cópia do documento do veículo (CRLV) e dos documentos referentes à garantia, nos quais consta os carimbos de manutenção/revisão.  Atualizar as certidões negativas de débitos referente ao Estado, Município e FGTS para que a validade das mesmas alcance ou a data de emissão da Nota Fiscal ou a data de liquidação do pagamento. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *732/4628* **Credor** VERA CRSISTINA ANDRADE SOUZA

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *732/4628* | A certidão negativa imobiliária municipal não consta no processo de pagamento, pois não se refere ao endereço do imóvel locado. Encaminhar cópia da certidão de casamento da Sra. Vera Cristina juntamente com a certidão municipal do imóvel em nome do esposo da mesma. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *844/4425* **Credor** NUNES & RIBEIRO LTDA

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *844/4425* | Ausência da assinatura do fiscal do Contrato nas Notas Fiscais.  Divergência entre os itens que constam nas Notas Fiscais e nas Requisições.  Na Requisição 4613 consta 11 CX de DESINFETANTE CONCENTRADO já na Nota Fiscal 2736 consta 11 CX ODORIZADOR FLORAL  Na Requisição 4682 consta 4 REMOVEDOR DE CERA já na Nota Fiscal 2710 consta apenas 2 REMOVEDOR DE CERA. Na Requisição 4682 falta o item SABONETE LÍQUIDO que está incluso na Nota Fiscal. |

**Parecer de Análises de Processos de Pagamento:**

**Empenho/Liquidação:** *128/4629* **Credor** SAMPAIO & VIEIRA CONSTRUTORA LTDA

**Notificação:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01** | **Nº EMP.** | **E S P E C I FI C A Ç Õ E S D A S P E N D Ê N C I A S** |
| *01* | *128/4629* | OBS: processo de pagamento veio sem a solicitação de pagamento e controle de saldo. Dessa forma, presume-se que o processo não passou pelo setor de contratos. Portanto, estou devolvendo para que seja anexada a solicitação e controle de saldo.  Além disso, o N° do boletim de medição é o 01 e não o 03. |