



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA

Código 4962024603

QUARTA, 15 DE MAIO DE 2024

ANO I

EDIÇÃO N° 496

COMUNIQUE- SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO
ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS.

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei N° 988 de 30 de Março de 2022**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://diario.formosodoaraguaia.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

4962024603

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	3
PORTARIA N° 072/2024	3
PORTARIA N° 073/2024	3
PORTARIA N° 074/2024	3
PORTARIA N° 075/2024	3
PORTARIA N° 076/2024	4
PORTARIA N° 077/2024	4
PORTARIA N° 078/2024	4
PORTARIA N° 079/2024	4
PORTARIA N° 080/2024	5
PORTARIA N° 081/2024	6
PORTARIA N° 082/2024	7
PORTARIA N° 083/2024	7
PORTARIA N° 084/2024	7
PORTARIA N° 085/2024	9
PORTARIA N° 086/2024	11
PORTARIA N° 087/2024	12
PORTARIA N° 088/2024	13
PORTARIA N° 089/2024	13
PORTARIA N° 090/2024	13
PORTARIA N° 091/2024	13
PORTARIA N° 092/2024	14
PORTARIA N° 093/2024	14
PORTARIA N° 094/2024	16
PORTARIA N° 095/2024	16
PORTARIA N° 096/2024	16
PORTARIA N° 097/2024	16
PORTARIA N° 098/2024	17
PORTARIA N° 099/2024	17
PORTARIA N° 100/2024	19
PORTARIA N° 101/2024	19
PORTARIA N° 102/2024	19
PORTARIA N° 102/2024	19
PORTARIA N° 103/2024	20
PORTARIA N° 104/2024	20
PORTARIA N° 105/2024	20
PORTARIA N° 106/2024	21
PORTARIA N° 107/2024	21
PORTARIA N° 108/2024	21



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA

Código 4962024603

QUARTA, 15 DE MAIO DE 2024

ANO I

EDIÇÃO N° 496

COMUNIQUE- SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO
ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS.

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei N° 988 de 30 de Março de 2022**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://diario.formosodoaraguaia.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

4962024603

PORTARIA N° 109/2024	21
PORTARIA N° 110/2024	22
PORTARIA N° 111/2024	22
PORTARIA N° 112/2024	22
PORTARIA N° 113/2024	22
PORTARIA N° 114/2024	24
PORTARIA N° 115/2024	24
PORTARIA N° 116/2024	25
PORTARIA N° 116/2024	25
PORTARIA N° 118 /2024	25
PORTARIA N° 119/2024	27
PORTARIA N° 120/2024	27
PORTARIA N° 121/2024	28
PORTARIA N° 122/2024	28
PORTARIA N° 123/2024	28
DECRETO N° 125/2024	29
DECRETO N° 126/2024	29
DECRETO N° 127/2024.	29
DECRETO N° 128/2024	30
DECRETO N° 129/2024	30
►Fundo Municipal de Assistência Social	30
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.	30
PORTARIA N° 041/2024	31
►Formoso Prev	32
PORTARIA N° 12/2024	32
PORTARIA N°. 11/2024	33

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

3103018660917630152

PORTARIA Nº 072 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doExcelentíssimo Senhor Prefeito HENO RODRIGUES DA SILVA, matrícula4436, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 02/04/2024 com retorno no mesmo dia, configurando o período de (01) uma diáriaPARA REUNIÃO “NO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor da diária250,00 (duzentos e cinquentareais). Total a pagar 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 073 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doservidorELUARD FEITOSA GAMA, matrícula 5467, na função de motorista, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 02/04/2024 com retorno no mesmo dia, configurando o período de (01) uma diáriaPARA REUNIÃO “NO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor da diária100,00 (cemreais). Total a pagar 100,00 (cem reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 074 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doservidor DARCI MAURERRI JAVAÉ, matrícula1654385, na função de Coord. de Monitor. e Fisc. Ambiental - Coordenador DAS 02, lotado naSecretaria Municipal de Meio Ambiente e Regularização Fundiária, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 02/04/2024 com retorno no mesmo dia, configurando o período de (01) uma diáriaPARA REUNIÃO “NO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor da diária100,00 (cemreais). Total a pagar 100,00 (cem reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 075 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doservidorGILSON RAMOS ANDRADE, matrícula766, Prof.º PIII C-I, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 02/04/2024 com retorno no mesmo dia, configurando o período de (01) uma diáriaPARA REUNIÃO “NO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor da diária100,00 (cemreais). Total a pagar 100,00 (cem reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 076 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doservidorRICARDO REZENDE DA SILVA, matrícula 2210, na função de agente administrativo, lotado no Gabinete do Prefeito, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 02/04/2024 com retorno no mesmo dia, configurando o período de (01) uma diáriaPARA REUNIÃO “NO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor da diária100,00 (cemreais). Total a pagar 100,00 (cem reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 077 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA -GO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Autorizaro deslocamento do servidor ADONTINO PEREIRA LIMA, Fiscal de Arrecadação e Tributos, matrícula nº 381, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, desta cidade até a cidade de SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO, no dia 04/04/2024 com retorno no dia06/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para “AÇÃO CONJUNTA COM VIGILÂNCIA SANITÁRIA DESTE MUNICÍPIO NAS POUSADAS: ASA BRANCA, ÁGUIA I E CRISTAL QUE SE LOCALIZA NAS PROXIMIDADES DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO.”

Art. 2º - Autorizar ao gerente do tesouro, a efetuar ao servidor em questão,02 (duas) diárias completascom pernoite, valor 250,00 (duzentos e cinquenta reais) cada, valor total das diárias 500,00 (quinhentos reais).Valor total das diárias a pagar 500,00 (quinhentos reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem elocomoção.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos02(dois) dias do mês deabril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 078 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Autorizaro deslocamento da servidoraIZABEL ALVES PEREIRA OLIVEIRA, na função deDiretoria de Fiscalização de Tributos , matrícula nº 2748, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento,desta cidade até a cidade de SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO, no dia 04/04/2024 com retorno no dia06/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para “AÇÃO CONJUNTA COM VIGILÂNCIA SANITÁRIA DESTE MUNICÍPIO NAS POUSADAS: ASA BRANCA, ÁGUIA I E CRISTAL QUE SE LOCALIZA NAS PROXIMIDADES DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO.”

Art. 2º - Autorizar ao gerente do tesouro, a efetuar ao servidor em questão,02 (duas) diárias completas com pernoite, valor 250,00 (duzentos e cinquenta reais) cada, valor total das diárias 500,00 (quinhentos reais). Valor total das diárias a pagar 500,00 (quinhentos reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos02(dois) dias do mês deabril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 079 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doservidorRAIMUNDO ALVES PEREIRA, matrícula nº 5588 lotado na Secretaria Municipal de Administração, na função de Motorista, desta cidade até a cidade de SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO, no dia 04/04/2024 com retorno no dia 06/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para “AÇÃO CONJUNTA COM VIGILÂNCIA SANITÁRIA DESTE MUNICÍPIO NAS POUSADAS: ASA BRANCA, ÁGUIA I E

CRISTAL QUE SE LOCALIZA NAS PROXIMIDADES DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA - GO.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão,02 (duas) diárias completas com pernoite, valor 250,00 (duzentos e cinquenta reais) cada, valor total das diárias 500,00 (quinhentos reais). Valor total das diárias a pagar 500,00 (quinhentos reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 080 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CLARINDO ROCHA DE OLIVEIRA NETTO PARA O CARGO DE GESTOR DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função de GESTOR DE CONTRATO dos contratos nº 127/2023 - Proc. Adm. nº 1625/2023, 138/2023 - Proc. Adm. nº 1553/2023 e 149/2023 - Proc. Adm. nº 1826/2023, que celebra a Prefeitura Municipal e as empresas abaixo relacionadas:

- CONTRATO Nº 127/2023-TOC FABRICAÇÃO E CONSTRUÇÃO ASFÁLTO E CONCRETO LTDA - CNPJ Nº 41.398.269/0001-55.

- CONTRATO Nº 138/2023 - J P SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA (RAYO SERVIÇOS) - CNPJ Nº 29.421.445/0001-27.

- CONTRATO Nº 149/2023 - TOC FABRICAÇÃO E CONSTRUÇÃO ASFÁLTO E CONCRETO LTDA - CNPJ Nº 41.398.269/0001-55.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO	CLARINDO ROCHA DE OLIVEIRA NETTO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	4949
FISCAL TÉCNICO			
FISCAL ADMINISTRATIVO			
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos

II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art.26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas

competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 081 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento doservidor VITOR MARITAN MAZZARO, matricula 5282, Secretário de Meio Ambiente e Regularização Fundiária, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 03/04/2024com retorno no dia 04/04/2024, configurando o período de 01(uma) diária, “SEAGRO, UFT E GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS, TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO

MUNICÍPIO”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 340,00 (trezentos e quarenta reais). Total a pagar 340,00 (trezentos e quarenta reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 082 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor LUCIANO CARNEIRO GONÇALVES, matrícula 4441, na Função de Secretário Municipal de Agricultura, desta cidade até a capital PALMAS - TO, no dia no dia 03/04/2024 com retorno no dia 04/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, “SEAGRO, UFT E GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS, TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 340,00 (trezentos e quarenta reais). Total a pagar 340,00 (trezentos e quarenta reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 02(dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 083 DE 03 DE ABRIL DE 2024.

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 108 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formoso do Araguaia, que prevê concessão de licença para Tratar de Interesse Particular, sem remuneração a servidor que não estiver em estágio probatório;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença para Tratar de Interesse Particular a Servidora Pública Municipal KAROLINE NUNES RODRIGUES VIANA, matrícula nº 15435, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal Saúde.

Art. 2º. A Licença para tratar de Interesse Particular concedida a servidora acima identificada é de até 02 (dois) anos consecutivos, iniciados na data de 02/05/2023 e finalizado em 02/05/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2023. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 084 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE THOMAZ EDSON ARAUJO RIBEIRO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO FISCAL DE CONTRATO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1193/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET FIBRA ÓTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE ACESSO DA PREFEITURA, SECRETARIAS QUE COMPÕE A ESTRUTURA DA GESTÃO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. QUE CELEBRA A PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA:
- CONTRATO Nº. 079/2023 BOA TELECOMUNICAÇÕES LTDA - CNPJ Nº 20.402.177/0001-21.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO FISCAL TÉCNICO			
FISCAL ADMINISTRATIVO	THOMAZ EDSON ARAUJO RIBEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	1654302
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização

técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do

contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de

310301866097630152

descumprimento contratual;
 IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 085 DE 03 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE LIVIA FEITOSA BRITO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,
 RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO do contrato nº 26/2024 - Proc. Adm. nº 358/2024, Contratação do DJ JIRAIYA UAI para realização de show artístico a ser apresentado no dia 20 de julho de 2024 durante a Temporada de Praia Recanto da Ilha 2024 em Formoso do Araguaia - TO. Que celebra a Prefeitura Municipal e a

empresa abaixo relacionada:

- CONTRATO Nº 26/2024-SAM BUSINESS

CONSULTORIA EIRELI- CNPJ Nº 22.644.513/0001-78.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO FISCAL TÉCNICO			
FISCAL ADMINISTRATIVO	LIVIA FEITOSA BRITO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1654384
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto

emregulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art.26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado

que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

310301866097630152

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 086 DE 03 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DEDANIEL GONTIJO ROCHAPARA O CARGO DEFISCAL DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPALDE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função deO FISCAL DE CONTRATO do contrato nº Nº 61/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023 PROCESSO ADM: 226/2023,CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO,que celebra a Prefeitura Municipal e as empresas abaixo relacionadas:

- CONTRATO Nº 61/2023-POSTO BEIRA RIO COM. DE DERIVADOS DE PETROLÉO LTDA CNPJ Nº 02.819.759/0002-07.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO FISCAL TÉCNICO		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	
FISCAL ADMINISTRATIVO	DANIEL GONTIJO ROCHA		1654417
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da

- despesa no relatório de riscos eventuais;
 - IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;
 - VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
 - VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
 - VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
 - IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
 - X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.
- Art. 3º** - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- §1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a

3103018660917630152

situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 05 (cinco) de fevereiro de 2024.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 087 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE GURUPI - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor LUCIANOSOUZA LIMA, matrícula 1654477, na Função de Motorista D, lotado na Secretaria de Administração, desta cidade até a capital GURUPI - TO, no dia no dia 05/04/2024 com retorno no dia 05/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, “LEVAR OS ALUNOS DO COLÉGIO TIRADENTES PARA OS JOGOS CATEGORIA 15 A 17 MASCULINO NO GINÁSIO DE ESPORTES IDANIZETE DE PAULA”.

Art. 2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 80,00 (oitenta reais). Total a pagar 80,00 (oitenta reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 04(quatro) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 088 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor LUCIANO CARNEIRO GONÇALVES, matrícula 4441, na Função de Secretário Municipal de Agricultura, desta cidade até a capital PALMAS - TO, no dia no dia 08/04/2024 com retorno no dia 08/04/2024 com retorno no dia 08/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, para participar do evento “SUSAF-TO, UMA FERRAMENTA PARA O FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais). Total a pagar 190,00 (cento e noventa reais), para atender as despesas com alimentação e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 04(quatro) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 089 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor KAIC COELHO LISBOA, matrícula 1654696, na Função de Médico Veterinário, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, desta cidade até a capital PALMAS - TO, no dia no dia 08/04/2024 com retorno no dia 08/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, para participar do evento “SUSAF-TO, UMA FERRAMENTA PARA O FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao

servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 100,00 (cem reais). Total a pagar 100,00 (cem reais), para atender as despesas com alimentação e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 04(quatro) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 090 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS-TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor CLOVES FERREIRA DE OLIVEIRA, na Função de Assessor Especial Superior, matrícula 1387, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 08/04/2024 com retorno no dia 08/04/2024 com retorno no dia 08/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, para participar do evento “SUSAF-TO, UMA FERRAMENTA PARA O FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais). Total a pagar 190,00 (cento e noventa reais), para atender as despesas com alimentação e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 04(quatro) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 091 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 108 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formoso do Araguaia, que prevê concessão de licença para Tratar de Interesse Particular, sem remuneração a servidor que não estiver em estágio probatório;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença para Tratar de Interesse Particular a Servidora Pública Municipal JANAYNA ALVES

GOMES, matrícula nº 557, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Secretária, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. A Licença para tratar de Interesse Particular concedida a servidora acima identificada é de até 03 (três) anos consecutivos, iniciados na data de 04/03/2024 e finalizado em 03/03/2027.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de março de 2024. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 04 (quatro) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 092 DE 05 DE ABRIL DE 2024.

“COLOCA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL À DISPOSIÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º - Colocar a servidora Pública Municipal OLINDINA MARTINS DE ARAUJO, lotada na Secretaria Municipal de Administração, matrícula nº 307, na função de Assistente Administrativo, à DISPOSIÇÃO do Instituto de Previdência de Formoso do Araguaia - TO, para a partir desta data 08 de abril de 2024, desempenhar suas funções no FORMOSO PREV.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 05 (cinco) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 093 DE 08 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CLARINDO ROCHA DE OLIVEIRA NETTO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO do Proc. Adm. nº 540/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE CERTIFICADOS DIGITAIS DE PESSOA FÍSICA (PF-A1/PF-A3) E PESSOA JURÍDICA (PJ-A1), PADRÃO ICP-BRASIL, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ORIUNDAS DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E PRAZOS DEFINIDOS

NO TERMO DE REFERÊNCIA que celebra a Prefeitura Municipal e a empresa abaixo relacionada:

- DLD SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 54.183.668/0001-40.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO FISCAL TÉCNICO			
FISCAL ADMINISTRATIVO	CLARINDO ROCHA DE OLIVEIRA NETTO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	4949
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do

contrato referido no art.26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 02.04.2024.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 08 (oito) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 094 DE 09 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE BRASILIA - DF, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do Excelentíssimo Senhor Prefeito HENO RODRIGUES DA SILVA, matrícula 4436, desta cidade até a cidade de BRASILIA-DF, no dia 09/05/2024, com retorno no dia 11/04/2024, configurando o período de (03) três diárias, para o evento “VISITA NOS MINISTÉRIO E GABINETE PARLAMENTAR, TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, o pagamento de 02 (duas) diárias completas com pernoite, no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) cada, valor total 1.700,00 (um mil e setecentos reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), valor total das diárias 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais). Valor total das diárias a pagar R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), para atender as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 09 (nove) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 095 DE 09 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE BRASILIA - DF, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor ELUARD FEITOSA GAMA, matrícula 5467, na função de motorista, desta cidade até a cidade de BRASILIA-DF, no dia 09/05/2024, com retorno no dia 10/04/2024, configurando o período de (03) três diárias, para o evento “VISITA NOS MINISTÉRIOS E GABINETE PARLAMENTAR, TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao

servidor em questão, o pagamento de 02 (duas) diárias completas com pernoite, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) cada, valor total 600,00 (seiscentos reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), valor total das diárias 800,00 (oitocentos reais). Valor total das diárias a pagar R\$ 800,00 (oitocentos reais), para atender as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 09 (nove) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 096 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor VANEIDE LIMA SANTOS, lotada no Gabinete do Prefeito, matrícula nº 4432, na função de Chefe de Gabinete, desta cidade até a cidade de PALMAS - TO, no dia 16/04/2024 com retorno no dia 17/04/2024, configurando o período de 02 (duas) diárias, para participar do “ENCONTRO DO 2º FÓRUM COMUNITÁRIO E REVISÃO DA METODOLOGIA DO SELO.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 340,00 (trezentos e quarenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais). Total a pagar 530,00 (quinhentos e trinta reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 097 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDOR(A) PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, NA FORMA QUE SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o Termo de Cooperação Técnica nº. 36/2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder a servidora municipal JOELSON FERNANDES DE OLIVEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Regularização Fundiária, no cargo Coordenadoria de Escrituração - Coordenador I - DAS02, à disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, com ônus para o órgão de origem, no período de 01/04/2024 a 31/12/2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 98 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor DAVIGOMES DOS SANTOS, matrícula 1480, na função de Secretário Interino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Assuntos Indígenas, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 17/04/2024 no final do dia, com retorno no dia 19/04/2024, configurando o período de 02 (duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art. 2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor 240,00 (duzentos e quarenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais). Total a pagar 430,00 (quatrocentos e trinta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 099 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AMANDA RIBEIRO SANTOS, PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, do contrato

nº 26/2024 - Proc. Adm. nº 358/2024, Contratação do DJ JIRAIYA UAI para realização de show artístico a ser apresentado no dia 20 de julho de 2024 durante a Temporada de Praia Recanto da Ilha 2024 em Formoso do Araguaia - TO. Que celebra a Prefeitura Municipal e a empresa abaixo relacionada:

- CONTRATO Nº 26/2024 - SAM BUSINESS CONSULTORIA EIRELI - CNPJ Nº 22.644.513/0001-78.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO FISCAL TÉCNICO			
FISCAL ADMINISTRATIVO	AMANDA RIBEIRO SANTOS	SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO	4418
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, aconstarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o

disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a

310301866097630152

realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 085 de 03 (três) de abril de 2024. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 100 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento de JOAQUIM DE SOUSA NETO, na função de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, matrícula 4419, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 17/04/2024no final do dia, com retorno no dia 18/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor 240,00 (duzentos e quarenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais). Total a pagar 430,00 (quatrocentos e trinta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15(quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 101 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento da servidoraANA PAULA RODRIGUES DA COSTA NASCIMENTO,matrícula 1654852, na função de Agente de Desenvolvimento Local, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 17/04/2024no final do dia, com retorno no dia 18/04/2024,

configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor 150,00 (cento e cinquenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 100,00 (cem reais). Total a pagar 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 102 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento da servidoraSAMARA ALVES CORREIA DE OLIVEIRA, Matrícula 1654260, na função de Agente de Desenvolvimento Local, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 17/04/2024no final do dia, com retorno no dia 18/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor 150,00 (cento e cinquenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 100,00 (cem reais). Total a pagar 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 102 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento da servidoraSAMARA

ALVES CORREIA DE OLIVEIRA, Matrícula 1654260, na função de Agente de Desenvolvimento Local, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 17/04/2024 no final do dia, com retorno no dia 18/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor 150,00 (cento e cinquenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 100,00 (cem reais). Total a pagar 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15(quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 103 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor ROMENIR ALVES GOMES, Matrícula 1468, na função de Diretor de Desenvolvimento Econômico, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 18/04/2024 no final do dia, com retorno no dia 19/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 180,00 (cento e oitenta reais) e uma diária completa sem pernoite, valor 100,00 (cem reais), valor total das diárias 280,00 (duzentos e oitenta reais). Total a pagar 280,00 (duzentos e oitenta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15(quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 104 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA,

ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento da servidora LUCÉLIA FERREIRA LISBOA OLIVEIRA, na função de Secretária da Secretaria Municipal de Administração, matrícula 4437, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 18/04/2024 no final do dia, com retorno no dia 19/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 340,00 (trezentos e quarenta reais) e uma diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais), valor total das diárias 530,00 (quinhentos e trinta reais). Total a pagar 530,00 (quinhentos e trinta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 105 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do Excelentíssimo Senhor Prefeito HENO RODRIGUES DA SILVA, matrícula 4436, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 17/04/2024 no final do dia, com retorno no dia 19/04/2024, configurando o período de 03 (três) diárias, para participar “PARA ENCONTRO ESTADUAL DA REDE ESTENDIDA DE SALAS DO EMPREENDEDOR E CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor 300,00 (trezentos reais), 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 400,00 (quatrocentos reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 250,00 (duzentos e cinquenta reais), valor total das diárias a pagar 950,00 (novecentos e cinquenta reais). Total a pagar 950,00 (novecentos e cinquenta reais), para atender as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15(quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 106 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE BERTIOGA - SP, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor DARCI MAURERRI JAVAÉ, matrícula1654385, na função de Coord. de Monitor. e Fisc. Ambiental - Coordenador DAS 02, lotado naSecretaria Municipal de Meio Ambiente e Regularização Fundiária, desta cidade até a cidade deBERTIOGA-SP, no dia 17/04/2024 com retorno no dia 22/04/2024,configurando o período de 06(seis) diárias, participar da “FESTIVAL INDÍGENA DE BERTIOGA 2024: MÃE TERRA VIDA SAUDÁVEL E MEIO AMBIENTE”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, o pagamento de06 (seis) diárias completas com pernoite, valor de cada diária 250,00 (duzentos e cinquenta reais), valor total das diárias 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).Total das diárias a pagar1.500,00 (ummil e quinhentosreais), para atender as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 15(quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 107 DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorHÉLIO BARROS VARÃO, na função de Secretário de Finanças, matrícula 16477, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 18/04/2024no final do dia, com retorno no dia 19/04/2024, configurando o período de 02(duas) diárias, para participar “PARA CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO DAS SALAS DO EMPREENDEDOR.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor 340,00 (trezentos e quarenta reais) e uma diária completa sem pernoite, valor 190,00 (cento e noventa reais), valor total das diárias 530,00 (quinhentos e trinta reais). Total a pagar 530,00 (quinhentos e trinta reais), para atender as despesas com locomoção,

alimentação e hospedagem.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 15(quinze) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 108 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE GURUPI - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorVALDINEIS PATRICIO DA SILVA, Matrícula 1654265, na função de Controlador Geral, desta cidade até a cidade de GURUPI - TO, no dia 23/04/2024com retorno no dia23/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, para “CAPACITAÇÃO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS PROMOVIDA PELO CRC-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 100,00 (cem reais). Total a pagar 100,00(cem reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22(vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 109 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE GURUPI - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorELUARD FEITOSA GAMA, matrícula 5467, na função de motorista, desta cidade até a cidade de GURUPI - TO, no dia 23/04/2024com retorno no dia23/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, para “CAPACITAÇÃO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS PROMOVIDA PELO CRC-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa sem

pernoite, valor 80,00 (oitenta reais). Total a pagar 80,00(oitenta reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22 (vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 110 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento doExcelentíssimo Senhor Prefeito HENO RODRIGUES DA SILVA, matrícula4436, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 23/04/2024 com retorno no dia 24/04/2024, configurando o período de (01) uma diária, para “VISITA INSTITUCIONALNO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS, TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor da diária400,00 (quatrocentosreais). Total a pagar 400,00 (quatrocentos reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 22(vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 111 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorCAIRO VIEIRA DA SILVA, Matrícula 1654783, na função Assessoria Técnico Operacional, Lotado na Secretária Municipal Chefe de Gabinete, desta cidade até a capital PALMAS-TO, no dia 23/04/2024 com retorno no dia 24/04/2024, configurando o período de (01) uma diária,

para “VISITA INSTITUCIONALNO GABINETE DA DEPUTADA CLÁUDIA LELIS, TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO”.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor da diária180,00 (cento e oitentareais). Total a pagar 180,00 (cento e oitenta reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 22(vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 112 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidor DOUGLAS DOS SANTOS SILVA, Matrícula 1654225, na função de Diretor Gest. De Recursos Humanos - Diretor I, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta cidade até a capital PALMAS-TO, nos dias24/04/2024com retorno dia 27/04/2024, configurando o período de 03 (três) diárias, para “TREINAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO NOS DIAS 25 E 26 DE ABRIL DE 2024.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, o pagamento de 01 (uma) diária só pernoite, valor 150,00 (cento e cinquenta reais) e02 (duas) diárias completas com pernoite, valor 180,00 (cento eoitenta reais) cada, valor total das diárias 360,00 (trezentos e sessenta reais), total das diárias 510,00 (quinhentos e dez reais). Total a pagar 510,00 (quinhentos e dez reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22(vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 113 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DEAMANDA RIBEIRO SANTOS, PARA O CARGO DEFISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPALDE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições

legais e constitucionais,
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, DO CONTRATO Nº 111/2022, DO PROCESSO 1226/2022/LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE UMA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE MANDIOCA (CASA DE FARINHA). QUE CELEBRA A PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA:
- CONTRATO Nº 111/2022-PRADO ENGENHARIA CNPJ Nº 28.529.102/0001-18.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO	CLARINDO ROCHA DE OLIVEIRA NETTO	SEC ADMINISTRAÇÃO	4949
FISCAL TÉCNICO	PETERSON DIAS SANTOS	PREFEITURA	Contrato 091/2023
FISCAL ADMINISTRATIVO			
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais

técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, aconstarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto

no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;
IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de

2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 011 de 27 (vinte sete) de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 22 (vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 114 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITALPALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorVALDINEIS PATRICIO DA SILVA, Matrícula 1654265, na função de Controlador Geral, desta cidade até a capitalPALMAS - TO, no dia 28/04/2024com retorno no dia01/05/2024no início da manhã, configurando o período de 03 (três) diárias, para “PARTICIPAR DO 1º SEMINÁRIO DE CONTROLE EXTERNO E INTERNO DO TCE/TO, NOS DIAS 29 E 30 DE ABRIL DE 2024.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária só pernoite, valor da diária 240,00 (duzentos e quarenta reais),01 (uma) diária completa com pernoite, valor de cada diária340,00 (trezentos e quarenta reais) e 01 (uma) diária completa sem pernoite, valor da diária 190,00 (cento e noventa reais), valor total das diárias 770,00 (setecentos e setenta reais). Total a pagar 770,00(setecentos e setenta reais), para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22(vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 115 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORAQUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA,

Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 108 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formoso do Araguaia, que prevê concessão de licença para Tratar de Interesse Particular, sem remuneração a servidor que não estiver em estágio probatório;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio a Servidora PúblicaMunicipal ISABEL FERREIRA ROCHA LIMA, matrícula nº 920, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Assuntos Indígenas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Assuntos Indígenas.

Art. 2º. A Licença Prêmio concedida a servidora acimaidentificada é de 03 (meses), iniciados na data de 03/04/2024 e finalizado em 02/07/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitosretroativos a 03 de abril de 2024. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22 (vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 116 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorEDIVALDO SOUSA DA ROCHA, matrícula 1989, na função de Operador de Máquinas Pesadas,lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, desta cidade até a capital PALMAS - TO, nos dias26e29/04/2024, configurando o período de 02 (duas) diárias, “PARA A CONTINUIDADE DA COLETA DE MATERIAL PARA OPERAÇÃO TAPA BURACOS, NO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, SERÁ RETIRADO EM PALMAS PARA O GALPÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão,02 (duas) diárias completas sem pernoite, valor 100,00 (cem reais) cada, valor total das diárias 200,00 (duzentos reais). Total a pagar 200,00(duzentosreais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22 (vinte dois) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 116 DE 29 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE PARAÍSO - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento do servidorEDVALDO PEREIRA GOMES, matrícula 1654624, na função de Operador de Máquinas Pesadas,lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, desta cidade até a capital PARAÍSO - TO, nos dias30/04/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, “PARA FAZER O TRANSPORTE DE PEÇAS RELACIONADAS AS MÁQUINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO.”

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão,01 (uma) diária completa sem pernoite, valor 80,00 (oitenta reais). Total a pagar 80,00(oitentareais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 29(vinte nove) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 118 DE 29 DE ABRIL DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DEAMANDA RIBEIRO SANTOS, PARA O CARGO DEFISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPALDE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor abaixo designado, para exercer a função deFISCAL DECONTRATO, do contrato nº 28/2024 - Proc. Adm. nº 380/2024, INEXIGIBILIDADE Nº 13/2024Contratação da cantora BARBARA D´LUX para realização de show artístico a ser apresentado durante a Cavalgada 2024, em Formoso do Araguaia - TO,que ocorrerá no dia 01 de junho de 2024, com duração de 1h 40min (uma hora e quarenta minutos).Que celebra a Prefeitura Municipal e a empresa abaixo relacionada:

- CONTRATO Nº 26/2024- FBWI EVENTOS E PRODUÇÕES LTDA- CNPJNº24.247.158/0001-29.

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
GESTOR DE CONTRATO FISCAL TÉCNICO		SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO	
FISCAL ADMINISTRATIVO	AMANDA RIBEIRO SANTOS		4418
FISCAL SETORIAL			

Art. 2º - Gestão de Contrato: A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§1º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o Caso.

Art. 3º - Fiscalização Técnica: O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§1º - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º - Fiscalização administrativa: O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§1º - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu

substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º - Fiscalização setorial: O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§1º - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da medida provisória nº 001, de 12 de março de 2024.

Art. 6º - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 085 de 03 (três) de abril de 2024.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 29 (vinte nove) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 119 DE 29 DE ABRIL DE 2024

“DISPÕE SOBRE CRONOGRAMA DE RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE INSPEÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA (SIM), NAS AGROINDÚSTRIA, CASAS ATACADSTAS E VAREJISTAS REGISTRADAS JUNTO AO SIM DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, QUE SÃO CERTIFICADAS JUNTO AO SIM, E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a atividade de inspeção local, padronizando procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção Municipal, nos estabelecimentos de produtos de origem animal que desejam proceder com a adesão ao Consorcio CODERSUL-TO do estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de verificação das Boas Práticas e a norma sanitária de Fabricação de produtos de origem animal;

CONSIDERANDO que a atividade de inspeção sanitária deve ser contemplada com instrumentos de avaliação e monitoramento dos seus procedimentos relativos ao processo de fabricação, bem como outros que se fizerem necessários;

CONSIDERANDO ainda a necessidade da manutenção da equivalência no Consórcio de Inspeção CODERSUL-TO, na Inspeção de produtos de origem animal conferida pelas suas competências;

CONSIDERANDO a lei 854/2014 que instituiu a regulamentação de inspeção Industrial e Sanitária de produtos de origem animal;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispõe do cronograma de renovação do certificado de Inspeção nos estabelecimentos que processam produtos de origem animal (POA) registrados no SIM de Formoso do Araguaia - TO, e, que desejam proceder com a comercialização de seus produtos pelo período de 10 de abril de 2024 a 30 de junho de 2024. oriundo de empresas certificadas pelo SIM.

§1º - Os produtos especificados no caput do art. 1º se referem somente aos constantes no art. 2º da lei 854/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 29 (vinte nove) dias do mês de abril de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 120 DE 02 DE MAIO DE 2024

“DISPÕE DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o inciso VIII do art. 72 da lei federal 14.133/2021 que dispõe da autorização da autoridade competente;

CONSIDERANDO o Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 que dispõe da dispensa de licitação em razão de valor; CONSIDERANDO os procedimentos para contratação por dispensa de licitação, disposto no inciso VIII do decreto 091/2023, que regulamenta as contratações por dispensa de licitação da Prefeitura de Formoso do Araguaia - TO.

RESOLVE:

Art. 1º - Com fulcro a legislação supracitada e de mais normas pertinentes, AUTORIZO a instauração de processo administrativo de contratação de LOCAÇÃO DE 01(UM) CAMINHÃO COM CARROCERIA CARGA SECA, TIPO TOCO, CAPACIDADE PARA 6 TONELADAS, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, MOVIDO A DIESEL, IDADE MÁXIMA 20 ANOS, SEM MOTORISTA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, no valor estimado de R\$ 59.360,00 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta reais).

Art. 2º - Determino que seja dada a publicidade e transparência de todos os atos, para a efetiva legitimidade e legalidade das compras públicas.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 121 DE 02 DE MAIO DE 2024

“DISPÕE DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o inciso VIII do art. 72 da lei federal 14.133/2021 que dispõe da autorização da autoridade competente;

CONSIDERANDO o Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 que dispõe da dispensa de licitação em razão de valor;

CONSIDERANDO os procedimentos para contratação por dispensa de licitação, disposto no inciso VIII do decreto 091/2023, que regulamenta as contratações por dispensa de licitação da Prefeitura de Formoso do Araguaia - TO.

RESOLVE:

Art. 1º - Com fulcro a legislação supracitada e de mais normas pertinentes, AUTORIZO a instauração de processo administrativo de para AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS DE RUA (RESIDENCIAL), PARA MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, CONFORME DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTAMENTE COM A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, no valor estimado de R\$ 58.500,00 (cinquenta e oito mil e quinhentos reais).

Art. 2º - Determino que seja dada a publicidade e transparência de todos os atos, para a efetiva legitimidade e legalidade das compras públicas.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 122 DE 03 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CAPITAL PALMAS - TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o servidor RAIMUNDO ALVES PEREIRA, matrícula 5588, na função de motorista, desta cidade até a capital PALMAS - TO, no dia 06/05/2024 retornando no dia 07/05/2024, configurando o período de 01 (uma) diária, para “TRATAR DE ASSUNTO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.”

Art. 2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, 01 (uma) diária completa com pernoite, valor R\$180,00 (cento e oitenta reais). Total a pagar R\$180,00 (cento e oitenta reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia, estado do Tocantins, aos 03(três) dias do mês de maio de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 123 DE 06 DE MAIO DE 2024

“DISPÕE DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o inciso VIII do art. 72 da lei federal 14.133/2021 que dispõe da autorização da autoridade competente;

CONSIDERANDO o Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 que dispõe da dispensa de licitação em razão de valor;

CONSIDERANDO os procedimentos para contratação por dispensa de licitação, disposto no inciso VIII do decreto 091/2023, que regulamenta as contratações por dispensa de licitação da Prefeitura de Formoso do Araguaia - TO.

RESOLVE:

Art. 1º - Com fulcro a legislação supracitada e de mais normas pertinentes, AUTORIZO a instauração de processo administrativo de contratação de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, no valor estimado de R\$ 36.749,00 (trinta e seismil e setecentos e quarenta e nove reais).

Art. 2º - Determino que seja dada a publicidade e transparência de todos os atos, para a efetiva legitimidade e legalidade das compras públicas.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para 25 de abril de 2024.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 06 (seis) dias do mês de maio de 2024.

HENO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 125 DE 14 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE ARTISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO, o contido no processo administrativo nº 795/2024;

CONSIDERANDO, a nova Lei Federal de licitações nº 14.133/2021, em especial no seu Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

CONSIDERANDO, o parecer jurídico referencial de inexigibilidade de licitação emitido pela OAB -TO, ao qual opinaram favoravelmente à contratação em tela;

CONSIDERANDO o parecer técnico da Controladoria Geral do Município de Formoso do Araguaia - TO o qual manifestou pela possibilidade da contratação.

DECRETA:

Art. 1º - É inexigível a licitação para a contratação da empresa: MARCOS CORREIA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ: 40.122.503/0001-54

ENDEREÇO: AV. PARA, Nº 785, QD. 37, LT 18, CX POSTAL 03, APT 03, ST. CENTRAL, GURUPI - TO, CEP: 77.403-010.

Empresa Especializada em Serviços de Assessoria Técnica na área Jurídica, visando Consultoria, Assessoramento e Suporte ao Município de Formoso do Araguaia - TO.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2024.

FELIPE SOUZA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 126 DE 14 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE ARTISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO, o contido no processo administrativo nº 796/2024;

CONSIDERANDO, a nova Lei Federal de licitações nº 14.133/2021, em especial no seu Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

CONSIDERANDO, o parecer jurídico da Procuradoria Jurídica e o parecer técnico da Controladoria Geral do Município de Formoso do Araguaia - TO qual manifestaram pela possibilidade da contratação.

DECRETA:

Art. 1º - É inexigível a licitação para a contratação da empresa:

MARCOS CORREIA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ: 40.122.503/0001-54

ENDEREÇO: AV. PARA, Nº 785, QD. 37, LT 18, CX POSTAL 03, APT 03, ST. CENTRAL, GURUPI - TO, CEP: 77.403-010.

Empresa Especializada em Serviços de Assessoria Técnica Profissional Relativo ao Patrocínio e/ou Defesa de Causa do Contencioso Judicial em Demandas do Poder Executivo do Município de Formoso do Araguaia - TO.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 14 (quatorze) dias do mês de maio de 2024.

FELIPE SOUZA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 127, DE 15 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO DECRETO ART. 04º DO DECRETO 121 DE 14 DE MAIO 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o erro material no art. 04º do decreto nº 121 de 14 de maio de 2024, referente ao quadro cargo/função de exoneração do servidor Adalton

Rodrigues da Costa;
CONSIDERANDO que é dever da Administração Pública garantir os princípios da Publicidade e Transparência dos atos do poder público.

DECRETA:

Art.1º - Retifica o art. 04º do decreto 121/2024, do quadro de cargo/função de exoneração do Servidor: Adalton Rodrigues da Costa.

Onde se lê:

ADALTO RODRIGUES DA COSTA COORD. DE FISCALIZAÇÃO E OP. DE TRÂNSITO - COORDENADOR I - DAS 02

Se lê:

ADALTO RODRIGUES DA COSTA DIRETORIA DE TURISMO - DIRETOR II - DAS 04

Art.2º - Este Decreto retificado entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 13 (treze) de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 15 (quinze) dias do mês de maio de 2024.

Formoso do Araguaia, 15 de maio de 2024.

FELIPE SOUZA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 128, DE 15 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO DECRETO ART. 03º E 04º DO DECRETO 122 DE 14 DE MAIO 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o erro material nos arts. 03º e 04º do decreto nº 122 de 14 de maio de 2024;

CONSIDERANDO que é dever da Administração Pública garantir os princípios da Publicidade e Transparência dos atos do poder público.

DECRETA:

Art.1º - Retifica o art. 03º do decreto 122/2024 do quadro de cargo/função, de nomeação do Servidor, Adalton Rodrigues da Costa, bem como da Secretária Municipal de lotação.

Onde se lê: SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA

ADALTO RODRIGUES DA COSTA CHEFE DE DIVISÃO DE FROTA E LOGÍSTICA - CHEFE DE DIVISÃO I - CAS 03

Se lê: SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E MULHER

ADALTO RODRIGUES DA COSTA COORDENADORIA DO TRABALHO - COORDENADOR I - DAS 02

Art.2º - Retifica o Caput do art. 04º do decreto 122/2024.

Onde se lê: Art.4º-Ficam exonerados, os servidores públicos municipais da SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E MULHER, abaixo identificados dos respectivos cargos comissionados, conforme seguem:

Se lê: Art.4º-Ficam nomeados, os servidores públicos municipais da SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E MULHER, abaixo identificados dos

respectivos cargos comissionados, conforme seguem:

Art.3º Este Decreto retificado entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 13 (treze) de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 15 (quinze) dias do mês de maio de 2024.

Formoso do Araguaia, 15 de maio de 2024.

FELIPE SOUZA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 129, DE 15 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORE OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art.1º - Fica nomeado, o servidor público da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS, abaixo identificado do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

Nome	Cargo/Função
GUILHERME SANTOS ARAÚJO	ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL - ASSESSORIA TÉC. OP. - CAS 02

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 (treze) de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 15 (quinze) dias do mês de maio de 2024.

Formoso do Araguaia, 15 de maio de 2024.

FELIPE SOUZA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA/TO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Ata de Registro de Preços: 52/2024
Processo Administrativo nº 2023/1694
Vinculação ao Edital de Licitação: Pregão Eletrônico nº 001/2024

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA - CNPJ:13.306.614/0001-48

Contratada: BRANDÃO AUTOMOVEIS LTDA - CNPJ: 42.066.831/0001-06.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de veículo da categoria pick-up através de emenda parlamentar nº 397300004-2022 e programação SIGTV GND-4 nº 170820520220001, destinada a APAE da

cidade de Formoso do Araguaia-TO, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Data da Assinatura: 09 de maio de 2024.

Preço: R\$ 112.000,00 (Cento e doze mil reais).

Dotação Orçamentária / Natureza/ Fonte.

05.13.08.122.0011.1080/4.4.90.52/1.500/1.706

Signatários: Gleicivan Alves Milhomens - Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social

Alvaro Jose Camargo da Silva - Representante da Contratada

Formoso do Araguaia/TO, 15 de maio de 2024.

Gleicivan Alves Milhomens

Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social.

PORTARIA Nº 041/2024, DE 15 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARLIANE COSTA PORTELA, PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E MULHER E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso de suas

atribuições legais e constitucionais e com fulcro nos Decretos Municipal nº. 079 de 08 de

abril de 2024 e 109, de 18 de abril de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os servidores abaixo designados, para exercer a função de

FISCAL DE CONTRATO, do Proc. Adm. 635/2023, na modalidade CONTRATO

VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

PRONTO PAGAMENTO, conforme DECRETO Nº 070, DE 27 DE MARÇO DE 2024,

objetivando a LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM ÁREA DE LAZER CONTENDO

QUIOSQUE E PISCINA, PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO: “ENCONTRO DOS

IDOSOS GERAÇÃO 60”, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO COM

ESTIMATIVA PARA 100 (CEM) PESSOAS, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 25 DE

ABRIL DE 2024, que celebra o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -

FMAS e a empresa: POUSSADA BEZERRA LTDA, nome fantasia: (POUSSADA TRIÚNO),

CNPJ Nº ° 36.162.555/0001-87.

Federal Nº. 14.133, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, e, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

Art. 3º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus

impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações

pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas

à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas

ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou

irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou

adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias

e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam

inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições

estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a

conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste,

que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua

responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do

contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no

inciso VI do caput do art. 22, da Lei nº 14.133, de 2021;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do

documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de

obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21,

da Lei nº 14.133, de 2021;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25,

mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus

impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das

tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados

310301866097630152

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MAT.
FISCAL ADMINISTRATIVO	CARLIANE COSTA PORTELA	ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL	1654340

Art. 2º - O Fiscal do Contrato, ora nomeado, é garantido pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei

PORTARIA N° 12/2024 DE 15 DE MAIO DE 2024

“Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 0064/2014, de 01 de abril de 2014, que concedeu o Benefício Previdenciário de Aposentadoria Por Invalidez em favor da servidora ALCIONE AMÉRICA DE SOUZA GLÓRIA SILVA, e dá outras providências.”

A DIRETORA PRESIDENTE DO FORMOSO PREV, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade a Lei Complementar nº 622/13, de 09 de setembro de 2013 que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Formoso do Araguaia, c/c inciso I, § 1º e § 3º, ambos do artigo 40 da Constituição Federativa do Brasil e demais disposições vigentes aplicáveis à espécie, RESOLVE:

Art. 1º - Fica retificada a Portaria nº 0064/2014, de 01 de abril de 2014, que concede o Benefício Previdenciário de Aposentadoria Por Invalidez, com proventos integrais ao tempo de contribuição, em favor de ALCIONE AMÉRICA DE SOUZA GLÓRIA SILVA, Cargo de Agente de Combate de Endemias, nesta Municipalidade.

I - O valor mensal do benefício previdenciário da Aposentadoria por Invalidez com proventos integrais ao tempo de contribuição será da seguinte forma:

Média Aritmética Simples (80% dos maiores salários).....	R\$ 738,85
Última Remuneração..... R\$ 760,20
Tempo de Contribuição (30,00/30).....	1,00
Valor dos proventos de aposentadoria conforme EC 41/03.....	R\$ 738,85
Complemento Constitucional.....	R\$ 0,00
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ 738,85

II - A forma de reajuste do provento será em conformidade com o § 8º do artigo 40 da Constituição Federal, combinado com a Lei nº. 10.887/2004, isto é, serão reajustados na mesma proporção e na mesma data de reajuste do Regime Geral de Previdência Social.

III - O pagamento do benefício fica a cargo do FORMOSO PREV, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.380, de 09 de fevereiro de 2005.

Art. 2º - Fica condicionada a permanência do pagamento do provento do benefício previdenciário em tela, por ser um ato administrativo complexo e sujeito a alterações, com a devida homologação e registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins-TCE.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º (primeiro) de abril do ano de 2014.

Formoso do Araguaia-TO, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2024.

Olindina Martins de Araújo

Diretora Presidente do Formoso Prev

ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, informar sempre que verificar hipótese de descumprimento contratual;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22, da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22, da Lei nº 14.133, de 2021;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 23 e o art. 24, da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento, no edital ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 25 de abril de 2024.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário. Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher de Formoso do Araguaia - TO, aos 15 (quinze) dias do mês de maio de 2024.

GLEICIVAN ALVES MILHOMENS

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher

Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social

**PORTARIA Nº. 11/2024 FORMOSO DO ARAGUAIA,
10 DE MAIO DE 2024.**

“Dispõe sobre a concessão do Benefício Previdenciário de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade com proventos integrais ao tempo de contribuição em favor de Lindomar Martins Campelo, e dá outras providências.”

A DIRETORA PRESIDENTE DO FORMOSO PREV, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade a Lei Complementar nº 622/13, de 09 de setembro de 2013 que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Formoso do Araguaia, c/c o art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/05 e demais disposições vigentes aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o Benefício Previdenciário de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade com proventos integrais ao tempo de contribuição, em favor de LINDOMAR MARTINS CAMPELO, CPF: 534.631.701-59, Cargo de Auxiliar de Secretaria, Matrícula nº 189, lotada na Secretaria de Saúde, desta Municipalidade.

I - O valor mensal do benefício previdenciário da Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade com proventos integrais ao tempo de contribuição será da seguinte forma:

Provento da aposentadoria:

Provento Base.....R\$
2.153,51

Total dos Proventos.....R\$
2.153,51

II - A forma de reajuste do provento será em conformidade com o art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, isto é, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

III - O pagamento do benefício fica a cargo do FORMOSO PREV, conforme Lei Complementar nº 622, de 09 de setembro de 2013.

Art. 2º - Fica condicionada a permanência do pagamento do provento do benefício previdenciário em tela, por ser um ato administrativo complexo e sujeito a alterações, com a devida homologação e registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Formoso do Araguaia, 10 de maio de 2024.

Olindina Martins de Araújo
Diretora Presidente do Formoso Prev

3103018660917630152