



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA

Código 5352024655

TERÇA, 02 DE JULHO DE 2024

ANO I

EDIÇÃO N° 535

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.

SUMÁRIO

▶ Licitações e Contratos	2
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 041/2024	2
▶ Fundo Municipal de Assistência Social	2
PORTARIA N°075/2024	2
PORTARIA N° 076/2024	2
PORTARIA N° 077/2024	3

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

5352024655

LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA/TO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2024 - PROC. ADM 381/2024

O MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA-TO, torna público, que realizará a contratação de empresa para o fornecimento de serviços gráficos de apoio administrativo, com fulcro no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21 estabelece que no período de: 01/07/2024 até as 17:30 horas do dia 08/07/2024, receberá propostas de preços juntamente com os documentos de habilitação, através do e-mail: dispensalicitacao@formosodoaraguaia.to.gov.br ou entregues no departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, localizada no endereço: Avenida Hermínio Azevedo Soares, nº 150, centro, Formoso do Araguaia - TO. As propostas serão julgadas pelo “menor preço global”, de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21, consoante as condições estabelecidas em Edital, e em conformidade com a solicitação da Secretaria Demandante. O Edital poderá ser obtido através do link: www.formosodoaraguaia.to.gov.br demais informações poderão ser obtidas no departamento de Licitações, no horário de expediente, das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h de segunda a sexta feira.

Formoso do Araguaia 01 de julho de 2024

MARCOS SANTOS JORGE
 Agente De Contratação

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº075/2024, DE 1º DE JULHO DE 2024.

“REVOGA A PORTARIA Nº 071/2023, QUE NOMEIA FISCAL DE CONTRATO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO”.

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 no Decreto nº. 182 de 21 de junho de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 071/2023, que nomeia como Fiscal de Contrato GLEICIVAN ALVES MILHOMENS, para acompanhamento referente ao contrato abaixo mencionado:

CONTRATO	CONTRATADAS
----------	-------------

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO.	OLIVEIRA E SILVA LTDA (ELETRO MAGAZINE), situada na Avenida Rio Formoso, s/n, Quadra 58, Lt. 14-A, Sala 08, centro, Formoso do Araguaia - TO, CEP: 77.470-000 VILA NOVA E ARAÚJO LTDA ME (MULTIRODAS), pessoa jurídica de direito privado, situada na Avenida Transbrasiliana, s/nº, Quadra 103, Lote 04, Setor Serrano I, Paraíso do Tocantins, CEP: 77.600-000; TOP 10 PNEUS MICHELIN LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Avenida Juscelino Kubitschek, nº 163, Quadra 103 Norte, Conj. 1, Lt. 18, Plano Diretor Norte, Palmas - TO CEP: 77.001-014; MP EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Quadra ACSO 1, Avenida Juscelino Kubitschek, nº 140, Quadra 103 Sul, Conj. 01, Lt. 41, Edifício JK Business Center, Andar 12, Sala 1207, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP: 77.015-012.
--	--

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher de Formoso do Araguaia - TO, ao 1º (primeiro) dia do mês de julho de 2024.

LÚCIA MARIA ARAÚJO GOMES MENEZES

Secretária Municipal de Assistência Social
 Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 076/2024, DE 1º DE JULHO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE EDINALDO RODRIGUES PAULINOPARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

AGESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, do Município de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o Decreto nº182 de 21 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor municipal, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher, no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Sr. EDINALDO RODRIGUES PAULINO, designado pela Secretariade Assistência Social, Trabalho e Mulherparaser FISCAL DE CONTRATO, NA MODALIDADEPREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023, PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1443/2023;OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO.

CONTRATO Nº 098/2023 - OLIVEIRA E SILVA LTDA (ELETRO MAGAZINE);

CONTRATO Nº 102/2023 - VILA NOVA E ARAÚJO LTDA ME (MULTIRODAS);

CONTRATO Nº 106/2023 - TOP 10 PNEUS MICHELIN LTDA

CONTRATO Nº 110/2023 - MP EMPREENDIMENTOS LTDA.

Art. 2º - O Fiscal do Contrato, ora nomeado, é garantido pela administração às condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal Nº. 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, e, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua

- responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II. Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V. Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI. Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII. Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII. Manter sob sua guarda, se necessário, cópia dos processos de contratação;
- IX. Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico financeiro, cronograma de execução e entrega de bens e serviços, substituições de materiais e serviços, bem como de equipamentos, formulados pela contratada;
- X. Confrontar os preços e quantidade constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI. Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecimento no instrumento contratual.

Art. 3º - O setor de compras e/ou Comissão Permanente de Licitação disponibilizarão ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, bem como, do setor competente, relatório de prestação de serviços, a relação das faturas recebidas, e, das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Fundo Municipal de Assistência Social, Estado do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de julho do ano de 2024.

LÚCIA MARIA ARAÚJO GOMES MENEZES

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher

Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 077/2024, DE 1º DE JULHO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DEMARCIRLEY OLIVEIRA LEITE PIRES, 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 no Decreto Municipal nº. 182 de 21 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os servidores abaixo designados, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, do Proc. Adm.204/2024, Contrato nº 15/2024, na modalidade INEXIGIBILIDADE Nº 06/2024, objetivando a CONTRATAÇÃO DA BANDA FLASH'S DO FORRÓ PARA APRESENTAÇÃO NOS EVENTOS 'FORRÓ DA 3ª IDADE', NO CRAS GIRASSÓIS, NO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA - TO, que celebra o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e a empresa: EUZÉBIO DE ABREU NETO, nome fantasia: (FLASCH'S DO FORRÓ), CNPJ Nº ° 50.777.642/0001-70.

FUNÇÃO SERVIDOR LOTAÇÃO MAT.

FISCAL ADMINISTRATIVO MARCIRLEY OLIVEIRA LEITE PIRES Diretora de Assistência Social, Trabalho e Mulher 1654971

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 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 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.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulherde Formoso do Araguaia - TO, aos 1º (primeiro) dias do mês de julho de 2024.

LÚCIA MARIA ARAÚJO GOMES MENEZES

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher

Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social

3103018660917630152