

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO IV, QUARTA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2024

EDIÇÃO 770

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PRODUÇÃO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	3
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	27
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	27

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 357, DE 26 DE JUNHO DE 2024.

"Dispõe sobre nomeação na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeado para exercer o cargo de Secretário Executivo, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, o Sr. KAIRO BERNARDO DE SOUSA

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de junho de 2024.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 26, dias do mês de junho de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 437, DE 25 DE JUNHO DE 2024.

"Concede afastamento a título de desincompatibilização ao servidor efetivo LUIZ EDUARDO SANTOS VIANA, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a apresentação de requerimento formulado pelo servidor público municipal, conforme protocolo administrativo sob n.º

2024/140158/021796, solicitando a desincompatibilização do cargo público para que possa concorrer ao pleito eleitoral de 2024 para cargo eletivo;

CONSIDERANDO as disposições constantes da Constituição Federal, em seu art. 14, §9º; na Lei Complementar Federal nº. 64, de 18 de maio de 1990, em especial o art. 1º, II, I, as Resoluções e Orientações do Egrégio Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO ainda, o Parecer Jurídico n.º 249/2024 - P.G.M, nos autos do processo;

RESOLVE

Art. 1º Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município Porto Nacional - TO, ao servidor LUIZ EDUARDO SANTOS VIANA, efetivo no cargo de auxiliar administrativo, matrícula funcional nº. 134, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 01 de julho de 2024 até 06 de outubro de 2024.

Art. 2º Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais no respectivo período de afastamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 25 DE JUNHO DE 2024.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 139/2023



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: diariooficial.portonacional.to.gov.br



Instituído pela lei LEI MUNICIPAL Nº 2479, de 15 de fevereiro de 2021



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 440, DE 26 DE JUNHO DE 2024.

"Dispõe sobre a declaração de Vacância do cargo ocupado pelo servidor Higor Daniel Pires dos Reis, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 43, inciso VII, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO;

CONSIDERANDO o requerimento realizado pelo servidor estável, por meio do processo administrativo nº 2024/140158/021847;

CONSIDERANDO ainda o Parecer Jurídico nº 269/2024 PGM;

RESOLVE

Art. 1º DECLARAR vacância do cargo público de Auxiliar Administrativo, ocupado pelo servidor efetivo HIGOR DANIEL PIRES DOS REIS, matrícula nº 17171, nos termos do artigo nº 43, inciso VII, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO.

Art. 2º A vacância de que trata o artigo 1º desta portaria será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de junho de 2024

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 26 DE JUNHO DE 2024.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 139/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 065/2023, processo nº 2023004000, firmado em 29/01/2024; b) Partes: A Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional - TO, CNPJ: 06.083.271/0001-34 e a empresa PIENGENHARIA LTDA, CNPJ sob o nº 44.532.801/0001-73; c) Objeto: Termo aditivo de Valor referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE UMA SALA DOS PROFESSORES E UMA PASSARELA, CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO NA ESCOLA MUNICIPAL JACINTO BISPO ARANTES.; d) Valor: Fica acrescido o valor de R\$ 12.173,61 (doze mil cento e setenta e três reais e sessenta e um centavos), correspondentes a 6,91% (seis inteiros e noventa e um centésimos por cento) do valor total do contrato.; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PRODUÇÃO**PORTARIA Nº 25, DE 26 DE JUNHO DE 2024.**

Dispõe sobre a concessão de diárias para custear despesas com viagens de servidor público e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PRODUÇÃO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, e Lei nº 2.245 de 21 de maio de 2015 e sua alteração do Anexo I da Lei 2.065 de 22 de janeiro de 2013, que dispõe sobre diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município e autoriza outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da servidora lotada no cargo de administradora na Secretaria Municipal de Agricultura e Produção, Sarah dos Santos Bequimam, da Coordenadora de Inspeção, Cadastro e Controle, Fernanda Soares de Oliveira e do Assessor Técnico de Controle Interno nível II lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Turismo, Matheus Domingos Martins Reis, com destino ao município de Palmas - TO, dia 03, 04 e 05 de julho de 2024, com a finalidade de participar do curso "36ºb Nova Lei de Licitações".

CONSIDERANDO a necessidade para custeio de despesas com alimentação, decorrentes da viagem.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora SARAH DOS SANTOS BEQUIMAM, matrícula 103324, lotada na para Secretaria da Agricultura e Produção, concedi 03 (três) diárias sem pernoite, totalizando o valor de R\$ 150,00 reais.

Art. 2º Conceder a servidora Fernanda Soares de Oliveira, matrícula 18872, lotado na para Secretaria da Agricultura e Produção, concedi 03 (três) diárias sem pernoite, totalizando o valor de R\$ 150,00 reais

Art. 3º Conceder a servidora MATHEUS DOMINGOS MARTINS REIS, matrícula 103418, lotado na para Secretaria da Agricultura e Produção, concedi 03 (três) diárias sem pernoite, totalizando o valor de R\$ 150,00 reais

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PRODUÇÃO DE PORTO NACIONAL-TO, aos 26 dias do mês de junho de 2.024.

ARLINDO LOPES DE ARAUJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PRODUÇÃO
Decreto de nº 141/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 271, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.**

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000415 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 01/2024, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Delza da Paixão Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 272, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000410 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 02/2024, firmado entre a Associação de Apoio da Creche Dona Aparecida Bertan Venturini e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 273, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000413 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 03/2024, firmado entre a Associação de Apoio ao Centro Municipal de Educação do Campo Chico Mendes e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 274, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000416 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 04/2024, firmado entre o Conselho Escolar da Escola Municipal Divino Espírito Santo e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 275, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000418 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 05/2024, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 276, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000419 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 06/2024, firmado entre a Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 277, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000420 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 07/2024, firmado entre a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Ercina Monteiro Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 278, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000421 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 08/2024, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Ernestina Freire Ayres e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 279, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000422 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 09/2024, firmado entre a Associação de Desenvolvimento de Pais e Mestres da Escola Municipal Eulina Braga e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 280, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do receptor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000424 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 10/2024, firmado entre o Conselho Escolar da Escola Municipal Faustino Dias dos Santos e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 281, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do receptor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000425 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 11/2024, firmado entre o Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Generosa Pinto de Castro e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 282, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000426 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 12/2024, firmado entre o Centro Municipal de Educação Infantil Izidoria Quirino dos Santos e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 283, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000427 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 13/2024, firmado entre a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Jacinto Bispo Arantes e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 284, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000435 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 14/2024, firmado entre a Associação de Pais e Equipe da Escola Municipal Eliza Lopes Barros e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 285, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000438 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 15/2024, firmado entre o Centro Municipal de Educação Infantil Professora Judith Tavares e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 286, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000428 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 16/2024, firmado entre o Conselho Escolar Maria de Melo de Sousa e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 287, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000429 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 17/2024, firmado entre a Associação de Apoio a Escola Municipal Vereadora Marieta Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 288, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000430 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 18/2024, firmado entre a Associação de Apoio a Escola Municipal Padre Luso Matos a e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 289, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.»;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000439 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 19/2024, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal - ETI - Francisco Pinheiros de Lemos a e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 290, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000433 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 20/2024, firmado entre a Associação de Pais e Mestres (Escola Municipal União e Progresso)a e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 291, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000437 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 21/2024, firmado entre a Unidade Executora da Escola Municipal Cabo Wilson Costa Farias e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias o mês de fevereiro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 292, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.»;

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000423 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 22/2024, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 293, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000412 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 23/2024, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Celso Alves Mourão e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 294, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000417 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 24/2024, firmado entre o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Dona Aurenny e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 295, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.»;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000411 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 25/2024, firmado entre a Unidade Executora Associação de Pais e Mestre da Escola Municipal Carmencita Matos Maia e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos quatro dias do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 296, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000436 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 26/2024, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Antônio Benedito Borges e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos quatro dias do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 297, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000414 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 27/2024, firmado entre o Ciclo de Pais e Mestres da Escola Municipal Professor Deasil Aires e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos cinco dias do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 298, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000432 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 28/2024, firmado entre a Associação de Apoio a Escola Municipal Pau D'arco e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos seis dias do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 299, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 135 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: Bruno César Guedes de Almeida - Auxiliar Administrativo, matrícula 19678, CPF: 080.474.921-36, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2024000434 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 29/2024, firmado entre a Centro Municipal de Educação do Infantil Professora Lidiane Barbosa Pires e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2024.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos seis dias do mês de março de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 072/2023, processo nº 2023006839, firmado em 02/04/2024; b) Partes: Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional - TO, CNPJ: 06.083.271/0001-34 e a empresa CAP ENGENHARIA EIRELI, CNPJ sob o nº 20.714.642/0001-60; c) Objeto: Termo aditivo de valor referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA DE 12 SALAS - PADRÃO FNDE, MURO E ESTACIONAMENTO NO BAIRRO VILLAGE MORENA, DISTRITO DE LUZIMANGUES - PORTO NACIONAL - TO; d) Valor: Fica acrescido o valor de R\$ 124.782, 49 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta e nove centavos), correspondentes a 1,76 % do valor total do contrato; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 073/2023, processo nº 2023007436, firmado em 29/05/2024; b) Partes: Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional - TO, CNPJ: 06.083.271/0001-34 e a empresa CAP ENGENHARIA EIRELI, CNPJ sob o nº 20.714.642/0001-60; c) Objeto: Termo aditivo de valor referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO CRECHE - PRÉ ESCOLA TIPO I - PADRÃO FNDE, MURO E ESTACIONAMENTO NO BAIRRO PORTO SEGURO, DISTRITO DE LUZIMANGUES - PORTO NACIONAL - TO; d) Valor: Fica acrescido o valor de R\$ 247.735,62 (duzentos e quarenta e sete, setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos), correspondentes a 6,86% do valor total do contrato; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024 SME - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ nº 06.083.271/0001-34, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024 SME, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, à empresa: TECNO WORK LTDA, CNPJ Nº 46.690.973/0001-09, com proposta no valor global de R\$ 25.713,00 (vinte e cinco mil e setecentos e treze reais).

Porto Nacional - TO, 26 de junho de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 135/2023

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 FMMA - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, Inscrito no CNPJ nº 28.182.282/0001-04, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 FMMA, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, à empresa: AUTO CENTER ERIC OSVIN LTDA, CNPJ: 38.403.151/0001-63 com proposta no valor global de R\$ 18.526,28 (dezoito mil, quinhentos e vinte seis reais e vinte e oito centavos).

Porto Nacional - TO, 26 de junho de 2024.

Fabrizio Machado Silva
Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Decreto: 649/2021

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**TERMO DE FOMENTO**

Termo de Fomento Nº 02/2024

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PORTO NACIONAL, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Porto Nacional, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Fundo Público da Administração Direta Municipal, inscrito no CNPJ nº 11.315.054/0001-62, com sede na Av. Presidente Kennedy, 1055, Setor Aeroporto em Porto Nacional - TO, neste Ato representado por sua gestora Srª Cristiane Nunes Oliveira Aires Amaral, brasileira, casada, Assistente Social, portadora do CPF nº 786.658.411-72, RG nº 3154300 2ª VIA SSP-GO, residente e domiciliada à Rua Cora Francisco de Carvalho, Qd 04 Lt 05 -Jardim América - Porto Nacional- TO, ora denominado CONCEDENTE, por outro lado, como CONVENENTE, a APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PORTO NACIONAL, com sede na Avenida Presidente Kennedy, esquina com a Avenida Manoel Jose Pedreira,S/N à Rua, Porto Nacional - TO, inscrita no CNPJ Nº 26.752.113/0001-37, representada legalmente pela Sr.ª LUZIVÂNIA PEREIRA TAVARES, brasileira, CPF: 01411127196, RG nº 814.987 SSP/TO;

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Fomento, decorrente de Emenda Parlamentar do vereador GEYLSON NERES GOMES, tendo em vista o que consta do Processo nº 2024/210392/018264 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto nº 164/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Fomento é a execução de PROJETO DE REFORMA DO PRÉDIO DA CLINICA DE HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E PROJETOS TERAPÊUTICOS DA APAE visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula Única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no art. 53, inciso I, do Decreto Municipal nº 164 de 08 de abril de 2024, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Fomento será até 31 de dezembro de 2024, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 53, inciso I, alínea "c" do Decreto Municipal nº164 de 08 de abril de 2024:

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e

II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do(s) projeto(s) previstos neste Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos pela Fundo Municipal de Saúde no valor total de 116.802,92 (cento e dezesseis mil e oitocentos e dois reais e noventa e dois centavos), à conta da ação orçamentária 200 - manutenção dos serviços administrativos, Elemento de Despesa: 335043, Unidade Gestora:Fundo Municipal de Saúde, Fonte 15001002230540, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em 1 (uma) parcela, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 50 do Decreto Municipal nº164 de 08 de abril de 2024.

Subcláusula Primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula Segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula Primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I. a verificação da existência de denúncias aceitas;

II. a análise das prestações de contas anuais, nos termos da alínea "b" do inciso I do §4º do art.69 Decreto Municipal nº164 de 08 de abril de 2024.

III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV. a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula Terceira. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento, nos termos da Subcláusula Primeira, inciso II, desta Cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Fomento, desembolsados pelo Fundo Municipal de Saúde, serão mantidos na conta corrente 61.817-9, Agência 1117-7, Banco Brasil SA.

Subcláusula Primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Fomento serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Subcláusula Segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula terceira. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula Quarta. Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Subcláusula Quinta. Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Fomento será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula Primeira. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;

III. monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Fomento, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria conforme diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

IV. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V. analisar os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira;

VI. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento.

VII. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA;

VIII. designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;

IX. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

X. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XII. prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014.

XIII. publicar, no Diário Oficial do Estado e Município, extrato do Termo de Fomento;

XIV. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVI. informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Fomento;

XVII. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Fomento;

XVIII. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula Segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014.

II. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta bancária específica, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

IV. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

V. apresentar Relatório de Execução do Objeto;

VI. executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VII. prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014;

VIII. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

IX. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

X. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento:

a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b. garantir sua guarda e manutenção;

c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;

f. durante a vigência do Termo de Fomento, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

XI. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XII. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

XV. observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública.

XVI. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XVII. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório.

XVIII. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XIX. submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XX. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXI. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXII. quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Única. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA - DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública.

Subcláusula Primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório.

Subcláusula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Terceira. A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas para o Órgão da Administração, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula Quarta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Subcláusula Quinta. É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de diretrizes orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do órgão, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de diretrizes orçamentárias; e

III - pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

Subcláusula Sexta. É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Subcláusula Primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula Segunda. Observado o disposto nos §§3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

Subcláusula Quarta. A comissão de monitoramento e avaliação, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

O presente Termo de Fomento poderá ser:

I- extinto por decurso de prazo;

II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

i) descumprimento das condições que caracterizam a parceria privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública;

I) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula Primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula Segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula Terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula Quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula Quinta. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Subcláusula Sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula Primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública;

II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do órgão.

Subcláusula Segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula Primeira. Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula Segunda. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Subcláusula Terceira. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II. o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula Quarta. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula Quinta. A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

Subcláusula Sexta. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL E FINAL

No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas nos art. 69 a 83 do Decreto Municipal 164 de 08 de abril de 2024, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula Primeira. Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Subcláusula Segunda. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula terceira. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Subcláusula Quarta. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula Quinta. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Siafi, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula Sexta. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula Primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula Segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública.

Subcláusula Terceira. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula Quarta. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafi e no Siconv, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula Quinta. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Fomento, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do órgão, de acordo com o Manual de Identidade Visual deste.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Fomento deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Fomento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, 2014.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Fomento o foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Porto Nacional-TO.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Porto Nacional, 25 de junho de 2024.

Cristiane Nunes Oliveira Aires Amaral
GESTORA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Luzivânia Pereira Tavares - Presidente
APAE- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
DE PORTO NACIONAL

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade:
CPF: