



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO - TO

Código 94020246182

QUARTA, 10 DE ABRIL DE 2024

ANO VII

EDIÇÃO N° 940

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carrasco Bonito  
Estado do Tocantins  
Gilvan Bandeira da Silva  
Prefeito Municipal

- ✓ Diário Oficial Assinado Eletronicamente.
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por Lei N° 317/2018

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

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

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
PORTARIA N° 049/2024 .....	2
PORTARIA N° 050/2024 .....	2
► Secretaria de Assistência Social .....	3
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 032/2024 .....	3
► Departamento de Licitações .....	3
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 01/2024 .....	3

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

94020246182

## PREFEITURA MUNICIPAL

## PORTARIA Nº 049/2024, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

**"INSTITUI COMISSÃO DE LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E SEMOVENTES INSERVÍVEIS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **GILVAN BANDEIRA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 62, inciso VI da Lei Orgânica do Município e especialmente nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituída a Comissão Especial para Levantamento e Avaliação de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes Inservíveis da administração pública direta e indireta do Poder Executivo Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, composta pelos seguintes servidores:

- Presidente: **MAYCON DO NASCIMENTO LIMA**
- Vice-Presidente: **CAROLINA LOPES SOARES**
- Membro: **ADRIANA SIQUEIRA DOS SANTOS**
- Membro: **JOSÉ SANTOS DA CONCEIÇÃO**

**Art. 2º** - Compete às comissões previstas no artigo anterior da presente Portaria:

- verificar a localização física de todos os bens patrimoniais inservíveis do Poder Executivo Municipal;
- identificação dos bens pertencentes a outros órgãos e que ainda não foram transferidos para o Município de Carrasco Bonito;
- classificação dos bens ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis e antieconômicos;
- formar os lotes de bens conforme sua classificação e características patrimoniais;
- elaboração de relatório de conclusão, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, inclusive recomendando a baixa patrimonial dos bens considerados inservíveis.

**Art. 3º** - A Comissão ora instituída deverá levantar todos os bens móveis que constituem o patrimônio municipal verificando se os mesmos estão devidamente identificados, numerados e registrados.

**Art. 4º** - A Comissão emitirá relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio do Município de Carrasco Bonito e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

**Parágrafo único.** As comissões não receberão remuneração específica para o desempenho dos trabalhos tratados na presente Portaria.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos ao dia 01 de Janeiro de 2024, revogando-se todas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO, ESTADO DO TOCANTINS**, aos 10 dias do mês de Abril do ano de 2024.

**GILVAN BANDEIRA DA SILVA**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 050/2024, DE 10 DE ABRIL DE 2024.

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.**

O Prefeito Municipal de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins **GILVAN BANDEIRA DA SILVA**, usando de suas atribuições legais que confere o Art. 62, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e especialmente nos termos do Art. 37 inciso V da Constituição Federal.

**CONSIDERANDO**, que cabe ao Poder Executivo Municipal, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE;

**CONSIDERANDO** que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Sr. **MAYCON DO NASCIMENTO LIMA**, inscrito no CPF nº 045.991.181-33, para sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO** da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente.

**Parágrafo Único** - O servidor atuará na fiscalização de TODOS OS CONTRATOS firmados pela Prefeitura e Fundos Municipais.

**Art. 2º** - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, possuirá as seguintes atribuições:

I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

III - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

IX - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

X - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XI - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV - Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

XXVII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

XXVIII - Deverá 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, através de notificações escrita com protocolamento;

XXIX - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras

inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de Janeiro de 2024.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO, ESTADO DO TOCANTINS**, aos 10 dias do mês de Abril do ano de 2024.

**GILVAN BANDEIRA DA SILVA**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARRASCO BONITO - TO**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/2024**

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARRASCO BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.916.353/0001-39. **CONTRATADA:** S. R. DE OLIVEIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 25.027.369/0001-19, sediada à rua Camilo Louschaester, nº 64, CEP: 78.652-000, Confresa - MT, neste ato representada pela Sra. Sirlene Rosa de Oliveira, CPF Nº 015.\*\*\*.\*\*\*.93. Objeto: Contratação de empresa em **CARÁTER DE URGÊNCIA** para fornecimento de urna funerária e prestação de serviços fúnebres, incluindo traslado de Confresa - MT à Carrasco Bonito - TO, em atendimento ao Fundo Municipal de Assistência Social de Carrasco Bonito/TO. Valor total R\$ 8.000,00 (Oito mil reais). Fundamentação: Art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Vigência: 30 (trinta) dias ou até a execução total dos serviços.

Carrasco Bonito - TO, 09 de abril de 2024.

**MISSIANA DE JESUS COSTA BANDEIRA**

Sec. Mun. de Assistência Social

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO**, através do seu Gestor, torna público para conhecimentos dos interessados, que fará realizar nos moldes da Lei nº 14.133/21, a seguinte licitação:

**CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2024.** Objeto: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de adequação de estradas vicinais do município de Carrasco Bonito - TO, conforme Convênio nº 940323/2022. Abertura: 30/04/2024, às 08h00min.

Local: Site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Maiores informações e Edital para retirada no e-mail: [clpcarrascobonito@gmail.com](mailto:clpcarrascobonito@gmail.com) ou no site do município, [www.carrascobonito.to.gov.br](http://www.carrascobonito.to.gov.br), ou ainda pelo endereço, [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), fone (63) 3344-1462. Carrasco Bonito/TO, 08 de abril de 2024. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal