

VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE. PUBLICA-SE. CUMpra-SE.

Neif Rocha Queiroz Gomes
Presidente da FUNAMC
Port. de nº 039, de 10/01/2025.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA (IMPAR)

PORTARIA ADM Nº 010/2025.

Araguaína –TO, 21 de fevereiro de 2025.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – IMPAR, no uso de suas atribuições legais conferida pelo Lei Complementar nº 197/2025, que revogou a Lei nº 1.808/1998, a qual reestruturou o IMPAR,

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 258/2024 que dispõe sobre as normas e orientações para contratação e execução de despesas sob a forma de dispensa de licitação e inexigibilidade, decorrente da lei Federal 14.133/2021, no âmbito da administração pública do município de Araguaína-TO, e ainda Instrução Normativa nº 001/2024-IMPAR;

CONSIDERANDO o Parecer Referencial nº 007/2024, emitido pela Procuradoria Jurídica, pela legalidade da presente despesa por meio de Inexigibilidade de Licitação;

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no ART. 74, III, alínea F, da Lei nº 14.133/2021, para a despesa referente as inscrições dos servidores deste Instituto: Danilo alves Monteiro - Assessor Técnico III do IMPAR e Fabrício Antunes de Sousa - Assessor Técnico II do IMPAR, na capacitação: Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, que se realizará nos dias 24 a 25 de fevereiro de 2025 na cidade de Palmas-TO, em favor da empresa: BARROS E COVALO LTDA, inscrita no CNPJ: 25.449.425/0001-03, no valor total de R\$ 3.780,00 (Três Mil Setecentos e Oitenta Reais), cuja despesa correrá por conta do Funcional Programático: 09.122.2006.2.371, Elemento de Despesa: 3.90.39.48 Fonte: 18002111000000, Ficha: 20252089 e Nomenclatura: Exposições Congressos e Conferências.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – IMPAR, Araguaína, 21 de fevereiro de 2025.

Carlos Murad
Presidente – IMPAR

PORTARIA ADM Nº011/2025

Araguaína – TO, 21 de fevereiro de 2025.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – IMPAR, no uso de suas atribuições legais conferida pelo Lei Complementar nº 197/2025, que revogou a Lei nº 1.808/1998, a qual reestruturou o IMPAR, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o arts. 7º e 8º da Lei 14.133/2021 e a Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2008, de 07 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de gestor, fiscal e suplentes das aquisições, como abaixo segue:

Processo 1Doc nº	Descrição dos Produtos	Gestor	Suplente
1.382/2025	Inscrições: Formação de Agentes de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, que se realizará nos dias 24 a 25 de fevereiro de 2025 na cidade de Palmas-TO conforme especificações constantes no Termo de Referência.	OSANAN MOURA DOS SANTOS, CPF nº 476.322.671-15	JOÃO PEDRO MIRANDA DOS REIS, CPF nº 238.693.563-91
		Fiscal	Suplente
		Danilo alves Monteiro, CPF nº 046.XXX.XXX-XX	Fabício Antunes de Sousa, CPF nº 001.XXX.XXX-XX

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

- I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do serviço das cláusulas avençadas;
- II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito a Diretoria Administrativa e Financeira do IMPAR sobre tais eventos;
- III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório à Diretoria Administrativa e Financeira do IMPAR para ciência e apreciação das providências;
- IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do serviço;
- V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência do final da vigência, logo após encaminhar para Diretoria Administrativa e Financeira do IMPAR;
- VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados;
- VIII - observar a execução do serviço, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
- IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
- X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – IMPAR, Araguaína, 21 de fevereiro de 2025.

Carlos Murad
Presidente – IMPAR

Objeto: Pagamento de inscrições de servidores deste Instituto, na capacitação: ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ASPECTOS PRÁTICOS E ESTUDO DE CASO, que realizado nos dias 13 a 14 de fevereiro de 2025 na cidade do Palmas-TO, tendo em vista as necessidades deste Instituto.

Modalidade de Licitação: Inexigibilidade de Licitação.

Valor Total: R\$ 3.780,00 (Três Mil Setecentos e Oitenta Reais).

Assinatura: 18/02/2025.

Dotação Orçamentária: 09.122.2006.2.371, E.D.: 3.90.39, Ficha: 20252089.

Signatário: Carlos Murad (Presidente – IMPAR) e Lidiana Pereira Barros e Côvalo (Representante – Empresa).

PROCESSO 1DOC nº 1.289/2025.
Empenho nº 1843.
Modalidade do Empenho: Ordinário
Contratante: Instituto de Previdência e Assistência dos servidores do Município de Araguaína – IMPAR, CNPJ sob o nº 02.664.384/0001-72.
Contratada: BARROS E COVALO LTDA, inscrita no CNPJ: 25.449.425/0001-03.