



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE DIANÓPOLIS-TO

Código 9572023995

SEGUNDA, 17 DE JULHO DE 2023

ANO VI

EDIÇÃO Nº 957

Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro
Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

José Salomão Jacobina Aires

Prefeito Municipal

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço
<https://www.dianopolis.to.gov.br/diariooficial>
por meio do código de verificação ou QR Code.

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
TERMO DE CONVOCAÇÃO	2
PORTARIA Nº 019/2023	2
PORTARIA Nº 020/2023	2
DECRETO Nº 138/2023	4

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

9572023995

TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO, através da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, CONVOCA os **membros da Comissão de Estudos Técnicos para a realização de Concurso Público (Decreto 136/2023)** à participarem de uma reunião, que acontecerá do dia 19/07 (quarta-feira).

Local: Secretaria Municipal de Administração

Horário: A partir das 8h

Secretaria Municipal de Administração, aos 17 dias do mês de julho de 2023

JURIMAR JOSÉ TRINDADE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio

PORTARIA Nº 019/2023

“ESTABELECE GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL PARA ANÁLISE DAS INVESTIGAÇÕES DE ÓBITO FETAL E INFANTIL NO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, **ISRAEL LEITE FURTADO**, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO as ações previstas no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal, lançado pela Presidência da República em 8 de março de 2004 e aprovado na reunião da Comissão Intergestores Tripartite – CIT e Conselho Nacional de Saúde – CNS.

CONSIDERANDO a Portaria MS Nº 72, de 11 de janeiro de 2010, que estabelece a vigilância do óbito infantil e fetal é obrigatória nos serviços de saúde (públicos e privados) que integram o Sistema Único de Saúde (SUS).

RESOLVE

Art.1º Estabelecer O GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL PARA ANÁLISE DAS INVESTIGAÇÕES DE ÓBITO FETAL E INFANTIL NO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS, que são:

1 - Nathanne de Abreu Rodrigues Valente Alves - Coordenadora de Vigilância de Óbito e Educação Permanente;

2 - Raiane de Santana Cardoso - Coordenadora da Vigilância em Saúde;

3 - Renata Ferreira Oliveira Pantoja - Coordenação de Saúde do Trabalhador;

4 - Reginaldo Cirqueira Evangelista - Coordenador de Atenção Básica.

Art 2º - O grupo Técnico Municipal para análise das Investigações de óbito fetal e infantil municipal, tem como

objetivos:

a) Garantir a devida investigação de óbitos fetais e infantis nos termos da Portaria MS Nº 72, de 11 de janeiro de 2010 e garantindo os prazos estabelecidos;

b) Garantia do preenchimento completo de todos os campos das investigações;

c) Garantir junto às equipes de Estratégia de Saúde da Família, que façam a busca ativa as gestantes faltosas no pré-natal, conscientizando da importância da adesão para o binômio mãe-feto;

d) Garantir o agendamento de consultas, solicitação de exames que compreendem o pré-natal;

e) Sanar as pendências de investigações de óbitos fetais e infantis que porventura constam inconclusas ou não realizadas.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde, ao 12º dia do mês de julho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.

ISRAEL LEITE FURTADO

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 020/2023

“NOMEIA SERVIDOR PARA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, **ISRAEL LEITE FURTADO**, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade está delimitada nos artigos da Lei nº 8.666/9, art. 58, art. 67 e art. 73.

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - (...)

II - (...)

III - fiscalizar- lhes a execução;

IV - (...)

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.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

CONSIDERANDO que as principais atribuições que saltam aos olhos atinentes a figura do art. 67 da Lei de Licitação são: primeiro, a necessidade de o Fiscal de Contratos

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.

CONSIDERANDO que essa medida busca dar formalidade ao exercício das atribuições do Fiscal de Contratos, visto que o documento poderá servir para emissão de relatórios semestrais, mensais ou semanais, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

a) Orientar, ou seja, estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

b) Fiscalizar, portanto, verificar "in loco" a forma de execução do objeto do contrato, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras e normas técnicas, científicas e as recomendações dos fabricantes ou artísticas, conforme sejam as previsões do instrumento contratual, em linhas gerais confirmar o cumprimento das obrigações;

c) Interditar, paralisando a execução do contrato que esteja em desacordo com o pactuado, devendo emitir expediente devidamente justificado, garantido o contraditório e a ampla defesa para subsidiar parecer jurídico;

d) Intervir, assumindo atitude pró-ativa de averiguação na execução do contrato, especialmente tomando a iniciativa de notificar, bem como sugerindo ou solicitando abertura de processo para aplicação de sanções administrativas, quando detectada inadimplência contratual, dentre outras;

e) Informar, portanto, o gestor quanto as eventuais irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato, bem como noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto possa assumir a fiscalização do contrato, evitando prejuízos, interrupções, suspensão das atividades de fiscalização.

f) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura Municipal de Dianópolis;

g) Acompanhar o período de execução contratual para efeito de aditivos na conformidade dos Art. 57 e 65 da Lei Federal 8.666/93.

Emitir quando necessário mapa de medição/relatório dos serviços executados devidamente assinado acompanhando junto a Nota Fiscal/Referência/Mês para liquidação/pagamento.

CONSIDERANDO ainda que é imperioso ressaltar que o acompanhamento do Fiscal de Contratos não divide nem tampouco retiram da CONTRATADA suas obrigações.

CONSIDERANDO que, o acompanhamento se presta à situar a Administração quanto a correta execução do

contrato pela CONTRATADA. Este se estende desde a implementação do objeto contratado, respeitando os prazos estipulados, até o recebimento definitivo.

CONSIDERANDO que, a função do representante da Administração é de figurar como um facilitador, pois permite ter uma visão de perto, “in loco”, da execução objeto avençado, com vistas a subsidiar o verdadeiro conhecimento acerca do cumprimento das obrigações da Contratada.

CONSIDERANDO que o Fiscal de Contratos deve solicitar colaboração dos demais setores de seu órgão caso enfrente alguma situação em que não detêm os conhecimentos técnicos ou intelectuais necessários. Ou ainda, se for o caso, requerer contratação de empresas ou profissionais especializados para assessorar e prestar consultoria sobre o objeto licitado e sua respectiva execução.

RESOLVE

Art.1º - Nomear o servidor **LUCIMAR MÁXIMO RODRIGUES**, matrícula 22003968, como FISCAL DE CONTRATO de todos os Contratos Vigentes do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis – TO, ao 12º dia do mês de julho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.

ISRAEL LEITE FURTADO

Secretário Municipal de Saúde

DECRETO Nº 138/2023

“NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E EQUIPE DE PREGÃO DAS ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS MUNICIPAIS DE DIANÓPOLIS - TO, E DA PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **JOSE SALOMÃO JACOBINA AIRES**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

CONSIDERANDO o artigo 51 da Lei 8666 de 21 de junho de 1.993 que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da

Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Dianópolis TO, com as atribuições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, que será composta pelos seguintes membros:

CARGO/FUNÇÃO	NOME	CPF Nº
Presidente da CPL / Pregoeira	Zildeny Gonçalves Nepomuceno	000.358.421-64
1º Membro da CPL / Equipe de apoio de Pregão	Ladja Sinara Rodrigues Costa	625.784.301-44
2º Membro da CPL / Equipe de apoio de Pregão	Lusimária Dias dos Santos	017.793.341-09
Suplente/ Equipe de apoio de Pregão	Henrique Alves de Moura	033.555.071-13
Suplente/ Equipe de apoio de Pregão	Gricele Cardoso de Cirqueira	004.504.171-74

Art. 2º - Na falta ou impedimento do Presidente da Comissão/Pregoeiro, Membros da CPL/Pregão, caberá a algum membro/suplente da CPL e assim sucessivamente.

Art. 3º - Compete à Comissão Permanente de Licitação e de Apoio ao Pregão:

- Recepcionar pedidos relativos a aquisições e contratações;
- Instaurar, numerar, encerrar processo licitatório;
- Redigir editais, convites, atas;
- Publicar, enfim responder por todas as fases da licitação;
- Receber documentos, propostas, realizar julgamentos;
- Encaminhar recursos;
- Exercer atividades legais e afins;

Art. 4º - Quanto às funções de apoio ao pregão:

- Prestar a necessária assistência ao Pregoeiro;
- Zelar pela observância dos atos essenciais do pregão, inclusive na modalidade eletrônica, especialmente quanto aos documentos que compõem o respectivo processo, elencados no artigo 21 do Anexo I do Decreto 2000/2004, e o Decreto 2222 de 30 de julho de 2007;
- outras funções legais e afins.

Art. 5º - Compete ao pregoeiro, na modalidade presencial ou eletrônica:

- Coordenar o processo licitatório;
- O credenciamento dos interessados;
- O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- A abertura dos envelopes das propostas de preços, seu exame e a classificação dos proponentes;

e) A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

f) Conduzir a sessão pública na internet;

g) Verificação de conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

h) Dirigir a etapa de lances;

i) Verificar e julgar as condições de habilitação;

j) Indicar o vencedor do certame;

k) A adjudicação da proposta de menor preço;

l) A elaboração de ata;

m) A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

n) O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos, e, a remessa à autoridade competente quando mantiver sua decisão; e,

o) O encaminhamento do processo devidamente instruído, à autoridade superior, visando homologação e a contratação;

p) Atividades afins.

Art. 6º- Os membros das Comissões de licitação e Equipe de Pregão, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 7º - Para desempenho de suas atribuições, a Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão, poderá requisitar informações Técnicas pertinentes de serviços municipais e solicitar os esclarecimentos que julgar convenientes de autoridade ou técnicos competentes, vinculados ou não à Prefeitura Municipal de Dianópolis TO.

Art. 8º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 9º - revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis
- TO, aos 12 dias do mês de julho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES

Prefeito Municipal

JURIMAR JOSÉ TRINDADE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração e Patrimônio