



### Sumário

*Atos do Chefe do Poder Executivo*

04

## ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### PORTARIA Nº. 089/2020 DE 26 DE MAIO DE 2020.

**Dispõe sobre a fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito Fundo Municipal de Saúde do Município de Itaporã do Tocantins e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhes confere a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que a importância da Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada;

**CONSIDERANDO**, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, 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.

### RESOLVE:

Art. 1º. A fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito do Fundo Municipal de Saúde do Município de Itaporã do Tocantins obedecerá ao disposto nesta Portaria.

entende-se por:

I. Contrato de serviços terceirizados de natureza continuada: contrato que tem por objeto a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais ou complementares de interesse do Fundo, por intermédio de empresário ou sociedade empresária regularmente contratados;

II. Fiscalização de contrato de serviço terceirizado de natureza continuada: conjunto de procedimentos destinados à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do objeto do contrato, bem como da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária das contratadas e de seus empregados;

III. Gestora do contrato: unidade ou órgão do Município, vinculada ou não ao objeto do contrato, responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada;

IV. Beneficiária do serviço: unidade ou órgão do Município que usufrui diretamente dos serviços terceirizados de natureza continuada; a beneficiária pode ser, também, gestora do contrato;

V. Fiscal técnico do contrato: servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados;

VI. Processo administrativo de liquidação e pagamento: processo administrativo, autuado por exercício financeiro, destinado a subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento das empresas contratadas;

VII. Processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária: processo administrativo destinado à fiscalização da documentação trabalhista e previdenciária relativamente à contratada e a seus empregados; e

VIII. Empregado ou empresa terceirizada: pessoa física ou jurídica, devendo o primeiro ter vínculo trabalhista junto a empresa, regularmente contratados pelo Fundo.

Art. 3º. Para cada contrato de terceirização devem ser autuados um processo administrativo de liquidação e pagamento, por exercício financeiro, e um processo administrativo de acompanhamento e



análise da documentação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º. A fiscalização dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada será realizada por fiscais técnicos e gestoras de contratos.

Art. 5º. Fica nomeado a pessoa de EDUARDA ARLINDO FURTADO Recepcionista, Contrato nº 17/2020, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde para atuar como FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, Firmados a partir de 02 de janeiro de 2020, até 31 de dezembro de 2020 ao qual compete:

I. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

II. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e

IV. Quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

Art. 6º. O gestor do contrato compete:

I. Análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária; e

II. Manutenção do registro atualizado dos empregados terceirizados vinculados ao contrato sob sua gestão que precisem ter acesso às dependências do Tribunal.

III. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Fundos Municipal de Saúde;

IV. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

V. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

VI. Indicar eventuais glosas das faturas.

Art. 7º. Os documentos a serem exigidos da contratada, durante o momento da contratação, são os seguintes:

I. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada;

III. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

IV. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

V. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

VI. Certidão Negativa Junto ao Conselho do Profissional (quando for o caso de profissional técnico);

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os documentos mencionados nos incisos I a V deste artigo podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Art. 8º. Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal técnico ou o titular da unidade gestora do contrato deverá registrar a ocorrência em processo específico, notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível, encaminhando para decisão do Secretário da pasta correspondente.

**Parágrafo único.** Caso entenda não ser aplicável qualquer sanção, o fiscal técnico ou o titular da unidade gestora deverá encaminhar o processo com proposta de arquivamento para decisão do Secretário da pasta correspondente.

Art. 9º. O disposto nesta Portaria aplica-se aos contratos novos e vigentes a partir da publicação desta norma.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a expedir os atos necessários à operacionalização desta Portaria, a dirimir os casos omissos e a atualizar os anexos desta Portaria.

Art. 11. Dê ciência aos interessados.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando seus efeitos em 02 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de maio de 2020.

JOSÉ REZENDE SILVA  
Prefeito Municipal



CIENTE:

EDUARDA ARLINDO FURTADO

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**PORTARIA Nº. 090/2020 DE 26 DE MAIO DE 2020.**

**Dispõe sobre a fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itaporã do Tocantins e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhes confere a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que a importância da Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada;

**CONSIDERANDO**, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, 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.

**RESOLVE:**

Art. 1º. A fiscalização dos contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Itaporã do Tocantins obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º. Para os fins desta norma, entende-se por:

I. Contrato de serviços terceirizados de natureza continuada: contrato que tem por objeto a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais ou complementares de interesse do Fundo, por intermédio de empresário ou sociedade empresária regularmente contratados;

II. Fiscalização de contrato de serviço terceirizado de natureza continuada: conjunto de procedimentos

destinados à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do objeto do contrato, bem como da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária das contratadas e de seus empregados;

III. Gestora do contrato: unidade ou órgão do Município, vinculada ou não ao objeto do contrato, responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada;

IV. Beneficiária do serviço: unidade ou órgão do Município que usufrui diretamente dos serviços terceirizados de natureza continuada; a beneficiária pode ser, também, gestora do contrato;

V. Fiscal técnico do contrato: servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados;

VI. Processo administrativo de liquidação e pagamento: processo administrativo, autuado por exercício financeiro, destinado a subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento das empresas contratadas

VII. Processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária: processo administrativo destinado à fiscalização da documentação trabalhista e previdenciária relativamente à contratada e a seus empregados; e

VIII. Empregado ou empresa terceirizada: pessoa física ou jurídica, devendo o primeiro ter vínculo trabalhista junto a empresa, regularmente contratados pelo Fundo.

Art. 3º. Para cada contrato de terceirização devem ser autuados um processo administrativo de liquidação e pagamento, por exercício financeiro, e um processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º. A fiscalização dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada será realizada por fiscais técnicos e gestoras de contratos.

Art. 5º. Fica nomeado a pessoa de **ORLEÂNIA SOUSA SANTOS**, Diretor de Assistência Social, Matrícula nº 524, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Emprego para atuar como **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO**, Firmados a partir de 02 de janeiro de 2020 até 31 de Dezembro de 2020, ao qual compete:

I. Verificar a conformidade da prestação dos serviços



e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

II. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

III. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e

IV. Quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

Art. 6º. O gestor do contrato compete:

I. Análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária; e

II. Manutenção do registro atualizado dos empregados terceirizados vinculados ao contrato sob sua gestão que precisem ter acesso às dependências do Tribunal.

III. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Fundo Municipal de Assistência Social;

IV. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

V. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

VI. Indicar eventuais glosas das faturas.

Art. 7º. Os documentos a serem exigidos da contratada, durante o momento da contratação, são os seguintes:

I. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada;

III. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

IV. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

V. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

VI. Certidão Negativa Junto ao Conselho do Profissional (quando for o caso de profissional técnico);

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os documentos mencionados nos incisos I a V deste artigo podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

Art. 8º. Constatada irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual, o fiscal técnico ou o titular da unidade gestora do contrato deverá registrar a ocorrência em processo específico, notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível, encaminhando para decisão do Secretário da pasta correspondente.

Parágrafo único. Caso entenda não ser aplicável qualquer sanção, o fiscal técnico ou o titular da unidade gestora deverá encaminhar o processo com proposta de arquivamento para decisão do Secretário da pasta correspondente.

Art. 9º. O disposto nesta Portaria aplica-se aos contratos novos e vigentes a partir da publicação desta norma.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a expedir os atos necessários à operacionalização desta Portaria, a dirimir os casos omissos e a atualizar os anexos desta Portaria.

Art. 11. Dê ciência aos interessados.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 02 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de maio de 2020.

JOSÉ REZENDE SILVA  
Prefeito Municipal

CIENTE:

ORLEÂNIA SOUSA SANTOS

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**PORTARIA Nº. 091/2020 DE 26 DE MAIO DE 2020.**  
**“REMANEJA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que



lhes confere a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º. **REMANEJAR** o servidor que especificar, para ocupar **DIRETOR DE PROGRAMAS E PACTUAÇÃO DO SUS-WEB, SIMBULO - DAS-IV**, na Secretaria Municipal de saúde do Município de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, lotada no Secretaria Municipal de Saúde. Servidora **VALDINÉA VENTURA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 2010, ocupante do cargo efetivo **“OPERADOR DE MICRO”**, conforme Decreto nº 078/2005 01 de novembro de 2005.

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

Publique-se e  
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, Itaporã do Tocantins -TO, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de maio de 2020.

**JOSÉ REZENDE SILVA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº. 092/2020 DE 26 DE MAIO DE 2020.  
ALTERA SÍMBOLO DE SERVIDOR QUE  
ESPECIFICAR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhes confere a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica Alterado Símbolo da servidora **TEREZINHA ALBINO DE CASTRO**, matrícula nº 83, cargo de **“Diretor de Hospital” para o Símbolo-DAS-VII**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins.

Art. 2º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se e

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins -TO, aos 26 dias do mês de maio de 2020.

**JOSÉ REZENDE SILVA**  
Prefeito Municipal

Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins

Palácio Municipal Daniel Bispo de Sousa  
Rua Domingos Batista de Oliveira, nº 12/13, Centro  
Itaporã do Tocantins/TO CEP: 77.740-000

**José Rezende Silva**  
Prefeito Municipal

*Editado e Publicado por:*

**Coordenação do Diário Oficial Eletrônico**

**Newton Gomes Ferreira**  
Secretário Municipal de Administração e  
Relações Institucionais  
Diretor de Publicações

**Celso Mendes Jacinto**  
Chefe de Governo  
Coordenador de Publicações

