



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE GOIANORTE-TO

Código 4962024452

QUARTA, 17 DE JANEIRO DE 2024

ANO VI

EDIÇÃO N° 496

## Prefeitura de Goianorte-TO

Av. Sete de Setembro - Centro - Goianorte-TO -  
CEP 77.695-000  
Telefone: (63) 3424-1203

**Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente**  
Prefeita Municipal

- ✓ Diário Oficial Assinado Eletronicamente.
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei 074, de 23 de junho de 2017**

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

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



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

**4962024452**

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
ATO DE INEXIGIBILIDADE .....	2
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO .....	2
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 67/2023 .....	2
EXTRATOS DE CONTRATOS 03,04,05,06/2024 INEXIGIBILIDADE 03-2024 ...	2
► Câmara Municipal de Goianorte-TO .....	3
DECRETO N° 009/2024 .....	3
DECRETO N° 010/2024. ....	8
DECRETO N.º 011/2024 .....	8
PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA - 2024 .....	9

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

## ATO DE INEXIGIBILIDADE

"DISPÕE SOBRE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE  
3º/2024.

A PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DE JESUS AMARO DE OLIVEIRA PARENTE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de empresa para a Prestação de serviços especializados junto ao Departamento de Recursos Humanos na orientação da elaboração e transmissão dos dados do E-Social, RAIS, DIRF, PASEP, SEFIP, SICAP-AP, EFD-REINF, DCTF-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (Receita Federal), Folha de Pagamento e consultoria previdenciária geral no parcelamento de dívidas e demais atos junto à Receita Federal do Brasil e PGFN..

**CONSIDERANDO** o Despacho do Departamento SEC. MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO, com o fim de manifestar acerca do proposto para contratação da empresa apresentada que o valor proposto está nos parâmetros legais e comprovados com notas fiscais de outros eventos realizados;

**CONSIDERANDO** a Nota de Dotação Orçamentária da(s) Unidades: ,declarando previsão orçamentária com saldo disponível.

**CONSIDERANDO** as dotações associadas ao procedimento licitatório:

**CONSIDERANDO** por fim, a Nota de Programação Financeira, declarando disponibilidade financeira junto ao Tesouro Municipal.

RESOLVE:

Art.1.º **INEXIGIBILIDADE**, nos termos Art. nº 74 da Lei 14.133/21- Inciso III, alínea 'a'. de 21 de junho de 1993 e suas alterações, para:

MALAQUIAS GOMES E SANTANA ASSESSORIA MUNICIPAL E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA, pessoa Jurídica: inscrito no CNPJ sob o nº 42.909.792/0001-61.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE.	UNID.	VALOR ESTIMADO	VALOR VENCEDOR
1/1	serviço de consultoria junto ao fisco federal e de	CONPREV	12,00	un	3.000,00	3.000,00
1/2	serviço de consultoria junto ao fisco federal e de	CONPREV	12,00	un	1.000,00	1.000,00
1/3	serviço de consultoria junto ao fisco federal e de	CONPREV	12,00	un	2.000,00	2.000,00
1/4	serviço de consultoria junto ao fisco federal e de	CONPREV	12,00	un	1.500,00	1.500,00
TOTAL VENCEDOR						90.000,00

Art.2.º Este Ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

SEC. MUN. DE ADM. E PLANEJAMENTO de GOIANORTE-TO, aos 16/01/2024.

MARIA DE JESUS AMARO DE OLIVEIRA PARENTE  
PREFEITA MUNICIPAL

## CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o processo nº 3/2024 referente a(o) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 3/2024 para contratação de empresa para a Prestação de serviços especializados junto ao Departamento de Recursos Humanos na orientação da elaboração e transmissão dos dados do E-Social, RAIS, DIRF, PASEP, SEFIP, SICAP-AP, EFD-REINF, DCTF-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (Receita Federal), Folha de Pagamento e consultoria previdenciária geral no parcelamento de dívidas e demais atos junto à Receita Federal do Brasil e PGFN. Foi publicado no Diário Oficial do Município em 17/01/2024 conforme determinação prevista na Lei 14.133/21.

GOIANORTE, 17 de janeiro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração

Goianorte-TO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO  
67/2023

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 67/2023, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANORTE/TO, CNPJ Nº 25.086.612/0001-70.

Contratada: CRIA RURAL - CONSULTORIA E SOLUÇÕES AGROPECUÁRIAS CNPJ sob nº 38.338.495/0001-36

Objeto: 1º Termo aditivo na prorrogação do Contrato nº 67/2023, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO PARA OS PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES NO MUNICÍPIO, NAS ÁREAS DE PECUÁRIA E AGRICULTURA FAMILIAR.

Período: 02/01/2024 A 31/12/2024.

Valor total: R\$ 60.000,00 ( SESSENTA MIL REAIS ).

Amparo Legal: inciso II, do artigo 57 da lei 8.666/93. Assinam: MARIA DE JESUS AMARO DE OLIVEIRA PARENTE, Prefeita Municipal pela Contratante e CRIA RURAL - CONSULTORIA E SOLUÇÕES AGROPECUÁRIAS pela Contratada

## EXTRATOS DE CONTRATOS

03,04,05,06/2024 INEXIGIBILIDADE 03-2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDOS MUNICIPAIS DE GOIANORTE-TO.

Contratada: MALAQUIAS, GOMES E SANTANA ASSESSORIA MUNICIPAL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, (CONPREV ASSESSORIA MUNICIPAL - TOCANTINS), CNPJ Nº 42.909.792/0001-61.

Objeto: Contratação de empresa para a Prestação de serviços especializados junto ao Departamento de Recursos Humanos na orientação da elaboração e transmissão dos dados do E-Social, RAIS, DIRF, PASEP, SEFIP, SICAP-AP, EFD-REINF, DCTF-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (Receita Federal), Folha de Pagamento e consultoria previdenciária geral no parcelamento de dívidas e demais atos junto à Receita Federal do Brasil e PGFN.

Período: 02/01/2024 A 31/12/2024.

DOS VALORES:

PREFEITURA MUNICIPAL: R\$ 36.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE: R\$18.000,00.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: R\$24.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: R\$12.000,00

Amparo Legal: inciso I, do artigo 176 da lei 14.133-2021.

## Secretaria Municipal de Administração

Goianorte-TO

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANORTE-TO

### DECRETO Nº 009/2024

***Dispõe sobre a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio ao funcionamento da comissão de contratação, à atuação dos fiscais e dos gestores de contratos, ao apoio da assessoria jurídica e do controle interno, em relação aos procedimentos vinculados à Lei Federal n. 14.133/2021.***

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANORTE** - Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 8º, §3º, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, **decreta:**

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o § 3º o art. 8º da Lei

n. 14.133/2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, o âmbito da administração pública da Câmara Municipal.

#### CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

##### Seção I

##### Agente de contratação

Art. 2º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme art. 8º da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 5º e 9º, conforme estabelece o §2º do art. 8º da Lei n. 14.133/2021.

§ 2º. A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma e coordenação entre eles.

##### Equipe de apoio

Art. 3º. A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio de que trata o caput poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos dispostos no art. 12.

##### Seção II

##### Comissão de contratação ou de licitação

Art. 4º. A comissão de contratação ou de licitação e seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, conforme os requisitos estabelecidos o art. 9º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 5º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração da Câmara Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

##### Seção III

##### Gestores e fiscais de contratos

Art. 6º. Os Gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa incidirem, conforme requisitos estabelecidos no art. 9º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 20 a 23.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexibilidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º. As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do §1º do art. 8º da Lei n. 14.133/2021.

§ 4º. Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão de contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado.

§ 5º. A hipótese do §4º não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 7º. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 25.

#### Seção IV

#### Requisitos para a designação

Art. 8º. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública da Câmara Municipal;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 9º Os agentes de contratação e seus respectivos substitutos serão designados entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública da Câmara Municipal.

#### Seção V Das Vedações

Art. 10. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

### CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

#### Seção I Do Agente de Contratação

Art. 11. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata o 11 do Decreto n. 10.947/2022, seja cumprido na data prevista, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar a comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo de devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e

exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3º. Para fins de acompanhamento, de que trata o inciso II, o setor de contratações enviará a agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto n. 10.947/2022, devendo o agente impulsionar os processos constante do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 4º. O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do caput, desde que justificadamente.

Art. 12º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno e Contabilidade, a fim de subsidiar suas decisões.

## Seção II Equipe de Apoio - Atuação

Art. 13. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

§ 1º. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno e Contabilidade, para o desempenho das funções.

§ 2º. Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam no §1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

## Seção III

Comissão de contratação ou de licitação - Funcionamento

Art. 14. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 3º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no

art. 13;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituïrem o agente de contratação, na forma do inciso I do caput, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 15. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou entidade licitante, bem como do órgão de controle interno e Contabilidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

## Seção IV

Gestores e fiscais de contratos - Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 16. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas a fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao

controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

#### Seção V

##### Gestor do contrato

Art. 17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 18;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

VI - construir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

IX - diligenciar para a formação de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

#### Seção VI

##### Fiscal técnico

Art. 18. Cabe ao fiscal técnico o contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificação para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20; e

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20.

## Seção VII

### Fiscal administrativo

Art. 19. Cabe ao fiscal administrativo o contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20; e

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20.

## Seção VIII

### Fiscal Setorial

Art. 20. Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, no que couber.

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisórios e definitivo serão definidos em regulamento, nos termos do § 3º do art. 140 da Lei n. 14.133/2021.

## Seção IX

### Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

## Seção X

### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 23. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme disposto no parágrafo único do art. 14.

## Seção XI

### Decisões sobre execuções dos contratos

Art. 24. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

Parágrafo único. As decisões e que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Decreto.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**VEREADOR CLEITON PEREIRA DA SILVA**

Presidente da Câmara

**NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, E EQUIPE DE APOIO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES, DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E CONTRATAÇÕES DA CAMARA MUNICIPAL DERIVADAS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.**

**DECRETO Nº 010/2024.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E DE SERVIÇOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara Municipal de Goianorte/TO, **CLEITON PEREIRA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica nomeado o Senhor **JOÃO BATISTA PEREIRA LOPES**, portador do CPF 002.335.731-27, RG 470747 SSP/TO, para a função de **FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÕES**, cujo objeto seja compras e serviços da **CAMARA MUNICIPAL DE GOIANORTE**.

**Art. 2º** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal nomeado por esta Administração Pública da Câmara Municipal.

§ 1º O representante da Administração da Câmara Municipal 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.

**Art. 3º** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Goianorte/TO, aos 15 dias de janeiro de 2023.

Ver. **CLEITON PEREIRA DA SILVA**

Presidente da Câmara

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANORTE** - Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia-se A servidora **KANANDA NASCIMENTO DA SILVA** para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Câmara Municipal de Goianorte, a fim de conduzir os atos das Licitações, Dispensa, Inexigibilidade e Contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame é designada pregoeiro.

**Art. 2º** Nomeia-se os servidores abaixo para exercerem a função de equipe de apoio das Licitações, Dispensa, Inexigibilidade e Contratações da Câmara Municipal derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021:

**a) Adlai Adriel Moraes da Silva**

**b) Fernando Lima da Silva**

**Parágrafo único.** Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3º** Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação, o disposto no Decreto da Câmara Municipal nº 010/2024, para a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§ 1º A Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das Licitações, Dispensa, Inexigibilidade e Contratações da Câmara Municipal.

§ 2º A Agente de Contratação convocará Assessor Jurídico e Contrale Interno, que possuam conhecimento técnico

acerca do objeto das Licitações, Dispensa, Inexigibilidade e Contratações, para auxiliarem em atos dos certames.

**Art. 4º** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Goianorte/TO, 15 de Janeiro de 2024.

Ver. **CLEITON PEREIRA DA SILVA**

Presidente da Câmara

## PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA - 2024

### APRESENTAÇÃO

#### Goianorte - TO - Janeiro/2024

A Câmara Municipal de Goianorte, Estado do Tocantins, em atenção à nova Lei de Licitação nº 14.133/2021, publica a todos os interessados seu plano de contratação para o ano de 2024. Tal mecanismo, além de criar um cenário promissor ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas, visa também planejar e ordenar as aquisições e contratações públicas da Câmara Municipal de Goianorte, Estado do Tocantins.

### OBJETIVOS

Mapear o consumo da Câmara Municipal de Goianorte Tocantins, com relação aos materiais e serviços adquiridos e contratados, visando maior controle de qualidade, preços e maior qualidade. Sendo possível a aquisição e entrega de produtos no tempo adequado e em quantitativos precisos, facilitando a organização administrativa desta Casa de Leis, promover e zelar pela eficiência e reduzir gastos, padronizar os itens de consumo.

### REGULAMENTAÇÃO

Conforme já dito, a nova Lei de Licitação determina a elaboração do Plano de Contratações Anual, tendo como objetivo racionalizar as contratações e alinhar o planejamento estratégico do órgão público:

[...]

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à

disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

O plano de contratação Anual, a ser implantado corresponde a lista de bens e/ou serviços que a Câmara Municipal de Goianorte, Estado do Tocantins planeja contratar durante o ano de 2024.

### FUNDAMENTO JURÍDICO

A Constituição Federal, no inciso XXI do art. 37, estabelece que "ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

### METODOLOGIA

O Plano anual de contratação Anual teve sua origem através de pesquisa detalhada nos processos de contratação, serviços e quantitativos por meio do histórico do consumo total da Câmara Municipal de Goianorte Tocantins, nos últimos 12 meses. Foi solicitado a todos os setores desta casa de Leis, outros produtos e serviços que possam ser adquiridos, no qual foi elaborado esse plano de contratação indicando a expectativa de contratação.

### MATERIAIS E SERVIÇOS

OBJETO	NATUREZA DA DESPESA	EXPECTATIVA DE VALOR APROXIMADO	PERÍODO/DATA DA AQUISIÇÃO
Contratação de empresa especializada em serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio e defesa de causas judiciais ou administrativas em demandas da administração Municipal	3.3.90.35	69.600,00	02/01/2024 à 31/12/2024
Contratação de empresa especializada em serviços técnicos profissionais especializados para atender as demandas da Câmara Municipal junto ao RH/E-SOCIAL para o período de janeiro a dezembro de 2024	3.3.90.35	27.000,00	02/01/2024 à 31/12/2024
Contratação de empresa de assessoria e consultoria contábil, na Execução de serviços contábeis, elaboração e confecção das prestações de contas (balanetes mensais) dos meses de janeiro a dezembro de 2024, elaboração dos demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo T.C.E. - TO, prestação de serviços através do SICAP - Contábil do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e prestação de contas do ordenador de 2024.	3.3.90.35	75.263,00	02/01/2024 à 31/12/2024
Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria administrativa em licitações e contratos junto à Câmara Municipal de Goianorte Estado do Tocantins bem como elaboração de plano de contratação anual e implantação da nova lei de licitação e contratos para o ano de 2024	3.3.90.35	24.000,00	02/01/2024 à 31/12/2024
Prestação de serviços na utilização dos módulos do sistema da mega adm web e softwares.	3.3.90.39	R\$13.764,00	02/01/2024 à 31/12/2024
Aquisição de combustível (gasolina)	3.3.90.30	R\$35.940,00	02/01/2024 à 31/12/2024

Contratação de serviços de assessoria de comunicação, alimentação do site institucional, portal de transparência e redes sociais, conforme lei de acesso a informação, bem como serviços de diagramação, confecção e publicação do diário oficial do Legislativo da Câmara de Goianorte, Estado do Tocantins-TO.	3.3.90.39	R\$26.400,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Manutenção preventiva e corretiva de veículos, pneus, peças, troca de óleo.	3.3.90.39 3.3.90.30	R\$25.500,00 R\$25.500,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de pneus, peças, troca de óleo e demais acessórios para veículos.	3.3.90.30	R\$20.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de Computadores, impressoras, monitores, notebook, material de informática e eletrônicos	3.3.90.30 4.4.90.52	R\$10.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Seguro dos veículos oficiais	3.3.90.39	R\$ 7.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Manutenção preventiva e corretiva de Ar Condicionados	3.3.90.39	R\$ 7.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de bens imóveis permanentes para prédio da Câmara	4.4.90.52	R\$ 30.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa do ramo de construção civil para reforma e pintura do prédio da Câmara Municipal. Fornecimento de material e mão de obra.	4.4.90.51	R\$ 17.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Material de expediente e periféricos de computadores e toners para as impressoras	3.3.90.30	R\$ 20.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Inscrições para treinamentos/curso	3.3.90.39	R\$ 5.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa do ramo de telefonia, manutenção e contratação de serviço de telecomunicação e internet	3.3.90.39	R\$ 5.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de serviços, aparelhos e manutenção de som, microfones, caixas de som/plenário da Câmara Municipal de Goianorte_TO	4.4.90.52	R\$ 10.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Prestação de serviços aparelhos e manutenção de som, microfones, caixas de som/plenário da Câmara Municipal	3.3.90.39	R\$ 5.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Manutenção e instalação elétrica e hidráulica do prédio da Câmara.	3.3.90.39	R\$ 8.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de material para instalação elétrica e hidráulica do prédio da Câmara.	3.3.90.30	R\$ 8.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Material de limpeza e gêneros alimentícios para copa/cozinha e sessões ordinárias/extraordinárias e solenes da Câmara Municipal.	3.3.90.30	R\$ 18.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa para lavagem e higienização dos veículos oficiais da Câmara Municipal	3.3.90.39	R\$ 3.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa para confecção de quadros para a galeria dos Vereadores, Presidente e placas para a Mesa do Plenário em aço inox com fotos.	3.3.90.39	R\$ 10.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de utensílios para copa e cozinha da Câmara Municipal.	3.3.90.30	R\$ 5.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de Bandeiras externas para Câmara Municipal.	4.4.90.52	R\$ 2.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Aquisição de veículo oficial para o Legislativo	4.4.90.52	R\$ 90.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Despesas imprevistas em geral, queima de equipamentos, e despesas inesperadas.	3.3.90.30	R\$ 10.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Confecção de uniformes para os servidores da Câmara Municipal	3.3.90.39	R\$ 4.500,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa especializada para informações junto ao e-social, LTCAT e SST	3.3.90.39	R\$ 4.800,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa para o fornecimento de lanche	3.3.90.30	R\$ 6.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Contratação de empresa especializada em certificados digitais	3.3.90.39	R\$ 1.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024

Aquisição material de sistema de segurança para prédio da Câmara	3.3.90.30	R\$15.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Prestação de serviços especializados em manutenção e instalação em sistema de segurança	3.3.90.39	R\$15.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Despesas de manutenção de gestao de orgao (agua, energia internet e telefone)	3.3.90.39	R\$ 10.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024
Despesas com diarias	3.3.90.14	R\$ 31.000,00	02/01/2024 á 31/12/2024

## CONCLUSÃO

No atual cenário ao qual o país se encontra, é muito importante encontrar maneiras eficientes para racionalizar recursos. Ações de planejamento, além de não oferecerem custos extras a gestão, são muito eficazes para o bom andamento das finanças e também garante uma boa qualidade ao produto ou serviço contratado.

Uma administração pública com um plano de contratação consegue se planejar e alcançar eficiência com economicidade, garantindo assim custos com gastos extras.

O Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal de Goianorte, Estado do Tocantins será publicado no site desta Casa de Leis, garantindo acesso rápido aos cidadãos e as empresas que queiram se organizar para participar das aquisições públicas; será também publicado no diário oficial do Município.

Goianorte-TO, 03 de janeiro de 2024

**Cleiton Pereira da Silva**  
**VER. PRESIDENTE**