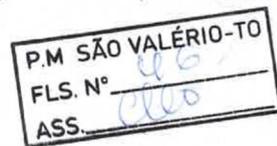




ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2021/2024



PORTARIA Nº 059/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Fiscal de contratos da
Administração Municipal de São Valério”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que dispõe o art.67 da Lei Federal Nº8.666/1993

CONSIDERANDO a necessidade de um fiscal dos contratos celebrados pela administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o servidor público **PAULO FÉLIX DA SILVA RIBEIRO** para acompanhar e fiscalizar, emitir parecer da execução dos contratos celebrados pela Administração Municipal de São Valério, abrangendo a Prefeitura, o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social.

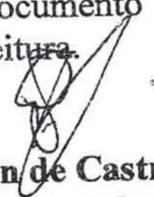
Art. 2º A nomeação de que trata o artigo anterior, não implicará ônus á Administração, sendo considerado serviços relevantes ao poder público municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos aos 1º dias do mês de Janeiro de 2021 e revoga as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.


Olímpio dos Santos Arraes
Prefeito Municipal

Certifico que nesta data publiquei o referido documento no mural e placar desta Prefeitura.


Emerson de Castro Ferraz
Secretário de Administração



INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 039/2021.

TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO/TO E A EMPRESA: NATURALS CONSULTORIAS LTDA - ME , CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL OBJETIVANDO AUMENTO E RECUPERAÇÃO DO ÍNDICE DO ICMS – ECOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, Estado do Tocantins, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 25.043.449/0001-68, com sede na Avenida Minas Gerais, nº 237, Centro – São Valério - TO, neste ato representado por seu Gestor Municipal em exercício, o Senhor Prefeito Municipal: **OLIMPIO DOS SANTOS ARRAES**.

CONTRATADA: NATURALS CONSULTORIAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 06.312.751.0001- 20, sediada na Avenida 14 de novembro, nº 733, Centro, , representada por seu proprietário Senhor: VALDECIR GUEDES MAZEIRO, inscrito no CPF nº.713.503.309-49, doravante denominada como **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Prestação de Serviços Técnicos em Planejamento e Gestão Ambiental Objetivando Aumento e recuperação do índice do ICMS – ECOLÓGICO do município de São Valério/TO.

Serviços técnicos em planejamento e gestão ambiental, objetivando a melhora gradual da política municipal de meio ambiente em todos os seus, requisitos temáticos, buscando qualitativamente o aumento e/ ou recuperação do índice definitivo do ICMS-ECOLÓGICO, nos termos da lei Estadual 2.959/2015.

MODULO A- POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

2. SUBPRODUTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 1.1 – Análise da situação documental da Política Municipal de meio Ambiente;
- 1.1.1- Verificar implantação do órgão executivo municipal;
Organizar documentos necessários: Decreto e termo de nomeação dos técnicos.
- 1.1.2 – Verificar regulamentação da Política Municipal de Meio Ambiente. PMMA.

2. CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Verificar a legalidade do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- 2.1 – Instruir minuta de regulamentação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Organizar Ato de criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente e instruir minuta de Decreto de nomeação dos membros do conselho.
- 2.2 – Reuniões do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Instruir e Organizar no mínimo três reuniões do CMMA com seguintes documentos: Atas de reunião, fotos datadas, lista de presença e cópias das deliberações.



2.3 – Elaboração de minuta e/ ou revisão do regimento interno do CMMA; Instruir documentos comprobatórios: copia e documento de publicação do regimento interno.

3. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

3.1 – Instituir Criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

3.2 instituir regulamentação do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

3.3 Verificar percentual de despesa liquidadas do Fundo Municipal de Meio Ambiente; organizar copias do demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentaria ou balanço orçamentário do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

4. EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

4.1 – Instituir e/ou verificar o Ato legal da Política municipal de Educação Ambiental;

4.2 – Apresentar minuta do plano municipal de Educação Ambiental e/ou revisão do existente;

4.3 – Instruir como o Município deve realizar ações de educação ambiental, em parceria com organizações da sociedade civil.

AGENDA 21 LOCAL:

4.1 – Instruir o planejamento participativo para elaboração da Agenda 21 local;

5.1.1 – Criação da Agenda 21 Local – Lei ou Decreto;

5.1.2- Ministrando uma palestra com o tema de Educação Ambiental dentro das temáticas da Agenda 21.

6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO NA ÁREA AMBIENTAL:

6.1 – Verificar quantos eventos de capacitação e treinamento o município realizou durante a ano base;

6.2 – Articular curso capacitação a produção da Agricultura Familiar;

6.3 - Articular curso capacitação aos brigadistas.

MODULO B – CONTROLE E COMBATE ÀS QUEIMADAS

1- CONTROLE E COMBATE ÀS QUEIMADAS

1.1- Instruir a organização da coordenadoria municipal da Defesa Civil-COMDEC

1.2- Verificar se a COMDEC possui sala ou imóvel exclusivo e/ou instruir sua instalação;

2. ATUAÇÃO DA BRIGADA CIVIL MUNICIPAL:

Organizar documentos necessários e os demais itens do questionário do ICMS – Ecológico;

3. PROTOCOLO MUNICIPAL DO FOGO:

Verificar se foi firmado o Protocolo Municipal do Fogo entre lideranças representantes dos segmentos sociais, com o Termo de Compromisso estabelecido, tendo como base as exigências contidas no termo de referência desenvolvido pelo NATURATINS e aprovado pelo COEMA e/ou instruir a elaboração de todo processo do Protocolo Municipal;

Organizar documentos comprobatórios: documento final do Protocolo do Fogo assinado pelos partícipes.

3.2 - Verificar percentual de Cumprimento do Protocolo;

Documentos comprobatórios: atas de reuniões, lista de presença, relatórios de trabalho, fotos datadas das atividades, material educativo distribuído em ações educativas/preventivas.

3.3 - Verificar percentual de redução de focos de calor no município em relação ao ano anterior: Avaliar com a média dos últimos 3 anos.

MODULO C – UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

1. SUBPRODUTOS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

1.1 - Verificar existência de Unidades de Conservação Municipal, podendo ser elas: Unidades de Conservação de Proteção Integral e/ou Unidades de Conservação de Uso Sustentável. Verificar ainda a que grupo pertence essa UC identificada e percentual de seu tamanho comparado com o território do município:

1.1.1 - Grupo de Proteção Integral

1.1.2 - Grupo de Uso Sustentável



1.2.- Identificar se o Planejamento e Cogestão da Unidade de Conservação existente no município:

- Integra e participa do Conselho Gestor da U.C;
- Participa da elaboração do Plano Operativo Anual - POA da UC
- Lei de criação de UC municipal, decreto de desapropriação quando se tratar de UC de Proteção Integral, Plano de Regularização Fundiária.

MODULO D - SANEAMENTO BASICO

2. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO:

1.1 – Quanto às atividades educativas relacionadas a esgotamento sanitário:

1.1.1 – Instruir a promoção de três campanhas educativas e sanitárias junto à comunidade: Organizar documentos comprobatórios: relatórios, fotos datadas, cópia dos materiais educativos (folders, cartilhas, cartazes, etc), notas fiscais, etc.

1.1.2 – Verificar e/ou instruir à realização de pelo menos três capacitações em educação sanitária na comunidade (responsabilidade Vigilância Sanitária):

Organizar documentos comprobatórios: relatórios, listas de presença, fotos datadas, certificados, cópia dos planos de capacitação com cronograma e programação do evento.

1.2 – Quanto ao Plano Municipal de Saneamento Ambiental (Saneamento Básico Lei 11.445/2007), verificar:

Se possui ou não o plano realizado com ampla participação da comunidade, movimentos e entidades da sociedade civil (art. 26, incisos I a III da Lei 11.445/07), contemplando os requisitos mínimos do artigo 19, incisos I a V da Lei Nº 11.445/07;

Organizar os seguintes documentos comprobatórios:

- Cópia do plano;

- Cópia da Lei de aprovação do Plano;

Organizar documentos comprobatórios: projetos, diagnósticos de saneamento ambiental, licenças ambientais, laudo técnico com Responsabilidade Técnica, atestando o funcionamento e eficiência de cada infraestrutura.

1.3.2 – Verificar se existe projeto executivo de micro e macro drenagem urbana que abranja a seguinte porcentagem do perímetro urbano: De 10 a 25%; De 26 a 50%; De 51 a 75%; Acima de 75%;

1.3.3 Verificar qual o percentual de execução do projeto de micro e macro drenagem urbana: De 10 a 25%; De 26 a 50%; De 51 a 75%; Acima de 75%;

Organizar as seguintes cópias dos documentos comprobatórios:

- Projeto executivo, laudos de medição com RT, atestando o funcionamento e eficiência de cada infraestrutura;

- Fotos datadas.

2. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA ÁGUA

2.1 - Quanto a Qualidade da água:

2.1.1 - Verificar a qualidade da Água bruta destinada ao abastecimento humano, conforme índice de Conservação da Água – ICA.

Para tanto:

a). Consultoria contratada e Prefeitura deverão seguir, os seguintes passos:

- Elaborar um Plano mínimo de Monitoramento de Mananciais;
- Providenciar um mapa hídrico do Município, com os pontos de coletas para análises;

b) Consultoria contratada:

- Gerar boletos de análises de água bruta junto a empresa de saneamento;

c) Prefeitura Municipal:

- Efetuar os pagamentos dos boletos de análises de água bruta,
- Efetuar coletas nos locais estabelecidos e enviá-las para a Consultoria Contratada providenciar a entrega para análise.

Organizar cópias dos seguintes documentos comprobatórios: laudo técnico em conformidade com a Portaria nº. 2.914, 12 de dezembro de 2011.



2.1.2 -- Verificar/instruir se os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano possuem plano de amostragem de cada sistema e solução aprovado pela autoridade municipal de saúde pública, conforme Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 do Ministério da Saúde.

2.1.3 - Os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano possuem autorização da autoridade municipal de saúde pública para fornecimento de água tratada, de acordo com a Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 do Ministério da Saúde?

Organizar cópias dos seguintes documentos comprobatórios: laudo técnico.

3. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO SISTEMA DE COLETA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

3.1.- Quanto às ações de Planejamento do Sistema de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos, entende-se: conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas (artigo, 3, I, c da lei 11.445/2007).

.3. Quanto às atividades de Educação Ambiental relacionadas aos resíduos sólidos:

3.3.1 - Instruir que o Município desenvolva projetos de educação ambiental voltados à gestão dos resíduos sólidos;

3.3.2 - Verificar se o Município tem apoiado a criação e o funcionamento de associação e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, com os seguintes parâmetros: Doação de área; Disponibilização de infraestrutura física; Equipamentos (caminhão, prensa, esteira, EPI, etc.): Realiza doação de materiais recicláveis;

MODULO E - CONSERVAÇÃO DOS SOLOS

1.1 – Identificar/instruir; se o Município implantou o órgão municipal para o setor Agropecuário; Organizar cópias dos seguintes documentos comprobatórios: Lei de criação de órgão municipal, decreto de nomeação do secretário.

1.2- Verificar se a Prefeitura executa programa de correção de solo com distribuição de calcário em áreas legalmente convertidas, de forma direta ou por meio de associações de pequenos produtores, identificar quantidade de hectares beneficiados;

1.3 - Verificar se o Município disponibiliza patrulha mecanizada para agricultores fazerem a conservação do solo e água.

1.4. Verificar se é produzido e distribuído mudas nativas para recuperação de áreas degradadas, identificar a quantidade de mudas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor Global da prestação é de R\$ 17.599,55 (Dezessete Mil Quinhentos e Noventa e nove Reais e Cinquenta e Cinco Centavos) que serão pagos em 09 parcelas mensais iguais de R\$ 1.955,55 (Um Mil Novecentos e Cinquenta e Cinco Reais e Cinquenta e Cinco Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3. O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 09 (nove) meses (março a novembro de 2021), podendo ser prorrogado conforme inciso II, do art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, por iguais e sucessivos períodos, através de Termo Aditivo e desde que haja interesse entre as partes.



CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A Contratante deverá efetuar os pagamentos mensais devidos.

4.1.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil de cada mês, a partir do atesto da Nota Fiscal, mediante depósito em conta bancária da Contratada.

4.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal para o recebimento devido mensal.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a liquidação de despesa decorrente do presente contrato ocorrerão em conformidade com o orçamento para o exercício de 2021, a saber:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO/TO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03.11.00	03.11.01	18	541	2348	2.065	3	3	90	39
FONTE DE RECURSO: 10									

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

II - o atraso injustificado no início dos serviços e ainda a paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

III - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

IV - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

V - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

7.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;

II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, quando a CONTRATADA, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida;

b) 20% sobre o valor deste contrato à parte que descumprir qualquer cláusula contratual;



CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Compete à CONTRATADA:

a) prestar os serviços objeto do contrato com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração, obrigando-se, especialmente, à:

I - cumprir as obrigações estabelecidas.

II - cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;

III - ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração em decorrência da execução dos serviços;

b) A CONTRATADA terá responsabilidade pela escrituração e defesa referente a contabilidade, inerente ao período de contratação, mesmo após vencimento do contrato, no que couber.

Compete ao CONTRATANTE,

u) Fiscalizar a execução dos serviços, através de técnicos designados para esta finalidade;

b) Atestar através da Fiscalização a nota fiscal/fatura, para emissão de pagamento;

c) Pagar pelos serviços prestados e atestados pelo Controle Interno.

d) Disponibilizar em tempo hábil, os meios necessários para a realização dos serviços como espaço físico adequado, equipamentos de informática necessários, acesso à internet de boa qualidade.

e) Disponibilizar ao CONTRATADO tempestivamente em boa ordem todos os documentos necessários para que ocorra os registros contábeis tempestivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Fica designada a Diretora Administrativa executora do contrato que terá poderes para fiscalizar a ação da CONTRATADA no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, podendo, para tanto, tomar as medidas julgadas necessárias ao bom andamento dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 O CONTRATANTE, após assinatura deste Contrato, providenciará a sua publicidade, por extrato, no placar da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO E COMARCA

12.1 Quaisquer pendências deste instrumento serão resolvidas no Foro da Comarca de Peixe - TO, para isso acordam as partes.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

São Valério/TO, 01 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO/TO
OLIMPIO DOS SANTOS ARRAES
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2021/2024



NATURALS CONSULTORIAS LTDA - ME
CNPJ sob o nº06.312.751.0001- 20
VALDECIR GUEDES MAZEIRO
Contratado

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

EM BRANCO