

ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que no período de 04 de setembro de 2020 a 30 de setembro de 2020, foi procedido ao inventário físico dos bens móveis dessa natureza, pertencentes a Secretaria Municipal da Administração ao município de Porto Nacional/TO, inclusive dos que encontram cedidos, concedidos, cujos documentos comprobatórios se encontram arquivados em anexo e no Setor de Patrimônio.

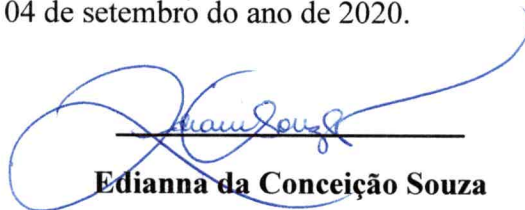
Atestamos, ainda, a existência física de todos os bens móveis pertencentes a esta unidade se encontram em poder desta entidade.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Porto Nacional, 04 de setembro de 2020.

Encaminhe o Inventário ao Setor de Patrimônio para providencias.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.



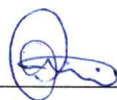
Edianna da Conceição Souza

Superintendente da Secretaria Municipal da Administração

Decreto n. 087/2020

Declaro o recebimento do inventário físico da Controladoria Geral, para providencias conforme acima descrito.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA

Coordenadora de Patrimônio Logística e Movimentação

Decreto n. 263/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC.MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: GABINETE DO SECRETÁRIO
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
CARGO DO RESPONSÁVEL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (AV. MURILO BRAGA 1887 CENTRO)

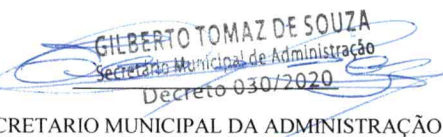
BENS IMOVEIS DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº TOMBAMENTO NO SISTEMA	Nº PLAQUETA DE PATRIMONIO ANEXADA NO BEM	SITUAÇÃO FÍSICA DO BEM	ORIGEM DO BEM(DOACÃO, AQUISIÇÃO, ETC..)	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA
GABINETE DO SECRETARIO						
01	PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL			BOM	PRÓPIO	GILBERTO TOMAZ
02	CORPO DE BOMBEIRO			BOM	LOCADO	GILBERTO TOMAZ
03	TIRO DE GUERRA			BOM	TERMO DE CESSÃO DE USO DA UNIÃO	GILBERTO TOMAZ
04	TERMINAL RODOVIÁRIO			BOM	TERMO DE CESSÃO DE USO DA UNIÃO	GILBERTO TOMAZ
05	ARQUIVO MUNICIPAL			BOM	TERMO DE CESSÃO DE USO DO INPHAN	GILBERTO TOMAZ

Preenchido por: EDINEIDE AIRES DA SILVA

Encaminhe o Inventário ao Setor de Patrimônio para providencias.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Decreto 030/2020
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Gilberto Tomaz de Souza

Declaro o recebimento do inventário físico da Secretaria de Administração, conforme acima descrito.

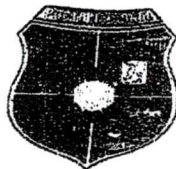
Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


Responsável pelo Patrimônio

Edineide Aires da Silva

Edineide Aires da Silva
Coordenadora de Patrimônio,
Logística e Movimentação
Decreto Nº 263/2019

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL



CONTRATO N.º ___/2009, QUE ENTRE SI
CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE,
DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO
DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, E
DE OUTRO COMO CONTRATADO, O (A) SR.º
UIARA BITTAR MOURÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ(MF) n.º 00.299.198/0001-56, sito a Av. Murilo Braga, 1.887, centro, Porto Nacional - TO., doravante denominado **LOCATÁRIO**, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal **TERESA CRISTINA VENTURINI MARTINS**, brasileira, casada, CPF(MF) n.º 719.699.181-87, RG. N.º 2.264.481- SSP - GO, residente e domiciliado na Rua Alzira Braga, N.º 1744, Setor Aeroporto, nesta cidade, e por outro lado, o (a) **UIARA BITTAR MOURÃO**, portadora da Cédula de Identidade n.º 42.562 SSP/GO, CPF(MF) n.º 328.621.801-49, PIS PASSEP N.º 116.55677.55.6, residente e domiciliado NA AV. João Pires Querido CE 154 - Centro, Porto Nacional-TO, doravante denominada **LOCADORA**, têm justos e contratados entre si a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA ABRIGAR A UNIDADE DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR EM PORTO NACIONAL**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente contrato fundamenta-se no art. 24, X, da lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterada pela lei 8.883, de 08 de junho de 1.994.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 O objeto do presente contrato é a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA RUA MESTRE ADELINO GONÇALVES, S/N.º, CENTRO, PARA ABRIGAR A UNIDADE DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

3.1 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, qual seja, instalação da unidade do **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR**, compatível com a sua natureza e com os fins a que se destina;

3.2 Pagar pontualmente o aluguel e encargos de locação, no prazo e condições ajustados, sob as cominações legais e contratuais;

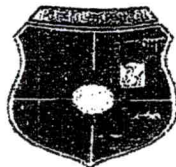
3.3 Levar ao conhecimento do **LOCADOR** as turbações de terceiros;

3.4 Não ceder, transferir, emprestar, sublocar total ou parcialmente o imóvel a não ser com a autorização escrita do **LOCADOR**;

3.5 As benfeitorias feitas pelo **LOCATÁRIO** sem consentimento escrito do **LOCADOR** se incorporarão ao imóvel, não dando direito à indenização ou retenção.

3.6 No caso de venda ou cessão de direitos, o **LOCATÁRIO** tem preferência para adquirir o imóvel locado em igualdade de condições com terceiros, devendo o **LOCADOR** dar-lhe conhecimento de sua pretensão mediante comunicado por escrito, tendo o **LOCATÁRIO** o prazo de cinco dias para manifestar seu interesse ou não. Caducará o direito de preferência não o exercendo o **LOCATÁRIO** nos cinco dias subseqüentes àquele em que for notificado.

Parágrafo único: Somente no caso de sublocação expressamente



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

concedida, terá o SUBLOCATÁRIO idêntico direito.

3.7 O LOCATÁRIO desde já faculta ao LOCADOR ou seu representante examinar ou vistoriar o imóvel locado, quando entender conveniente.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

- 4.1 Entregar o imóvel locado, em condições de servir ao uso que se destina;
- 4.2 Garantir ao LOCATÁRIO o uso pacífico do imóvel.
- 4.3 Dar ao LOCATÁRIO recibo das importâncias por este paga, caso não seja feito o depósito bancário, o qual servirá como recibo;
- 4.4 Manter durante a locação à forma e o destino do imóvel;
- 4.5 Promover os reparos que não forem da responsabilidade do LOCATÁRIO.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO/PRORROGAÇÃO

5.1 A locação do imóvel será pelo prazo de 03 de fevereiro a 31 de dezembro de 2009.

5.2 Este contrato poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, quando de interesse dos contratantes (locador e locatário), com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, suficientemente justificado e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

6. CLÁUSULA SEXTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Pela locação, o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR o valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) diluído em 11 (onze) parcelas.

6.2 O LOCATÁRIO pagará o valor dos aluguéis até o dia 20 de cada mês.

6.3 Os preços contratuais serão fixos e irrealizáveis pelo período do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato acorrerão conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0001.2.002 3.3.90.36 fonte 10

8. CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, aquele que der causa à rescisão do contrato pagará ao outro multa de 10% sobre o valor do contrato a título de cláusula penal.

8.2 Em caso de inadimplência o Locatário pagará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do aluguel, acrescidos de juros de 1% (um por cento) mês de atraso.

9. CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa do Serviço Público.

9.2 A critério do CONTRATANTE, caberá a rescisão do contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer falência e/ou concordata do CONTRATADO ou ainda quando este:

I - Não cumprir quaisquer de suas obrigações contratuais;



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

II- Transferir, no todo ou em parte, a locação, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

9.3 Na hipótese do item I desta cláusula, ao LOCADOR caberá receber o valor dos aluguéis já vencidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS

10.1 É da inteira responsabilidade do LOCATÁRIO o ônus decorrente das taxas de água e luz, do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, bem como de todas as demais despesas normais de locação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

11.1 As partes elegem o foro de Porto Nacional - TO, para dirimir quaisquer dúvidas oriunda do presente instrumento contratual, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissa pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores, com faculta o inc. I do § 3º e art. 62 da referida Lei 8.666/93.

12.2 Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que o LOCADOR tenha ou venha assumir.

12.3 E por estarem de acordo, assinam este contrato em 02 (duas) vias de igual conteúdo.

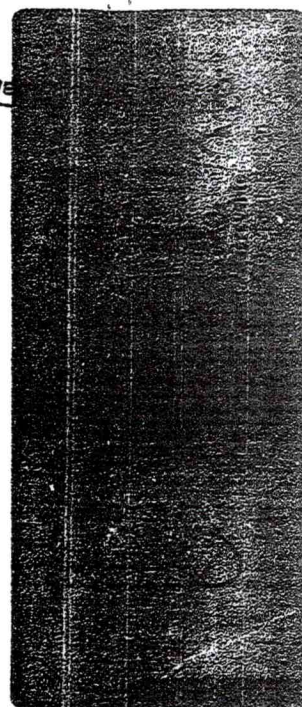
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL - TO, Estado do Tocantins, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2009.

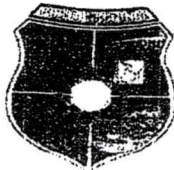


TERESA CRISTINA VENTURINI MARTINS
Prefeita Municipal
Locatária



Uiara Bittar Mourão
UIARA BITTAR MOURÃO
Locador





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

CONTRATO N.º 454/2010, QUE ENTRE SI
CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE,
DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO
DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, E
DE OUTRO COMO CONTRATADO, O (A) SRº LUIZ
SARDINHA MOURÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ(MF) n.º 00.299.198/0001-56, sito a Av. Murilo Braga, 1.887, centro, Porto Nacional - TO., doravante denominado **LOCATÁRIO**, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal **TERESA CRISTINA VENTURINI MARTINS**, brasileira, casada, CPF(MF) n.º, 719.699.181-87, RG. N.º 2.264.481- SSP - GO, residente e domiciliado na Rua Alzira Braga, N.º 1744, Setor Aeroporto, nesta cidade, e por outro do, o (a) **LUIZ SARDINHA MOURÃO**, portadora da Cédula de Identidade n.º 115412 2º Via SSP/GO, CPF(MF) n.º 021.578.661-99, PIS PASSEP N.º 1.170.546.876-9, residente e domiciliado João Pires Querido CE 154 - Centro, Porto Nacional-TO, doravante denominada **LOCADORA**, têm justos e contratados entre si a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA ABRIGAR A UNIDADE DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR EM PORTO NACIONAL**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente contrato fundamenta-se no art. 24, X, da lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterada pela lei 8.883, de 08 de junho de 1.994.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 O objeto do presente contrato é a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA RUA MESTRE ADELINO GONÇALVES, S/Nº, CENTRO, PARA ABRIGAR A UNIDADE DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

3.1 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, qual seja, instalação da unidade do **CORPO DE BOMBEIRO MILITAR**, compatível com a sua natureza e com os fins a que se destina;

3.2 Pagar pontualmente o aluguel e encargos de locação, no prazo e condições ajustados, sob as cominações legais e contratuais;

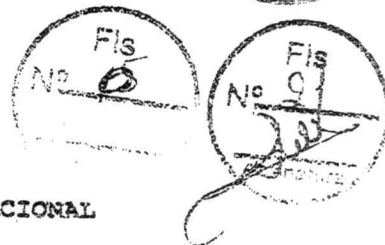
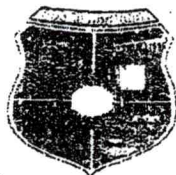
3.3 Levar ao conhecimento do **LOCADOR** as turbações de terceiros;

3.4 Não ceder, transferir, emprestar, sublocar total ou parcialmente o imóvel a não ser com a autorização escrita do **LOCADOR**;

3.5 As benfeitorias feitas pelo **LOCATÁRIO** sem consentimento escrito do **LOCADOR** se incorporarão ao imóvel, não dando direito à indenização ou retenção.

3.6 No caso de venda ou cessão de direitos, o **LOCATÁRIO** tem preferência para adquirir o imóvel locado em igualdade de condições com terceiros, devendo o **LOCADOR** dar-lhe conhecimento de sua pretensão mediante comunicado por escrito, tendo o **LOCATÁRIO** o prazo de cinco dias para manifestar seu interesse ou não. Caducará o direito de preferência não o exercendo o **LOCATÁRIO** nos cinco dias subseqüentes àquele em que for notificado.

Parágrafo único: Somente no caso de sublocação expressamente



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

concedida, terá o SUBLOCATÁRIO idêntico direito.

3.7 O LOCATÁRIO desde já faculta ao LOCADOR ou seu representante examinar ou vistoriar o imóvel locado, quando entender conveniente.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

4.1 Entregar o imóvel locado, em condições de servir ao uso que se destina;

4.2 Garantir ao LOCATÁRIO o uso pacífico do imóvel.

4.3 Dar ao LOCATÁRIO recibo das importâncias por este paga, caso não seja feito o depósito bancário, o qual servirá como recibo;

4.4 Manter durante a locação a forma e o destino do imóvel;

4.5 Promover os reparos que não forem da responsabilidade do LOCATÁRIO.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO/PRORROGAÇÃO

5.1 A locação do imóvel será pelo prazo de vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2010.

5.2 Este contrato poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, quando de interesse dos contratantes (locador e locatário), com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, suficientemente justificado e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

6. CLÁUSULA SEXTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Pela locação, o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR o valor de R\$ 2.300,00 (dois mil trezentos reais) mensalmente de janeiro a dezembro de 2010, perfazendo o valor total de R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais).

6.2 O LOCATÁRIO pagará o valor dos aluguéis até o dia 20 de cada mês.

6.3 Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis pelo período do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0001.2.008 3.3.90.36 fonte 10

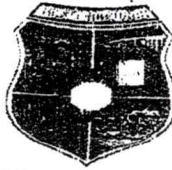
8. CLÁUSULA OITAVA - FORMALIDADES

8.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, aquele que der causa à rescisão do contrato pagará ao outro multa de 10% sobre o valor do contrato a título de cláusula penal.

8.2 Em caso de inadimplência o Locatário pagará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do aluguel, acrescidos de juros de 1% (um por cento) mês de atraso.

9. CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa do Serviço Público.



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

9.2 A critério do CONTRATANTE, caberá a rescisão do contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer falência e/ou concordata do CONTRATADO ou ainda quando este:

- I - Não cumprir quaisquer de suas obrigações contratuais;
- II- Transferir, no todo ou em parte, a locação, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

9.3 Na hipótese do item I desta cláusula, ao LOCADOR caberá receber o valor dos aluguéis já vencidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS

10.1 É da inteira responsabilidade do LOCATÁRIO o ônus decorrente das taxas de água e luz, do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, bem como de todas as demais despesas normais de locação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

11.1 As partes elegem o foro de Porto Nacional - TO, para dirimir quaisquer dúvidas oriunda do presente instrumento contratual, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.


12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS


12.1 Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores, com faculta o inc. I do § 3º e art. 62 da referida Lei 8.666/93.

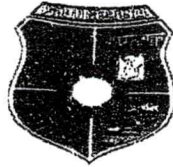
12.2 Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que o LOCADOR tenha ou venha assumir.

12.3 E por estarem de acordo, assinam este contrato em 02 (duas) vias de igual conteúdo.

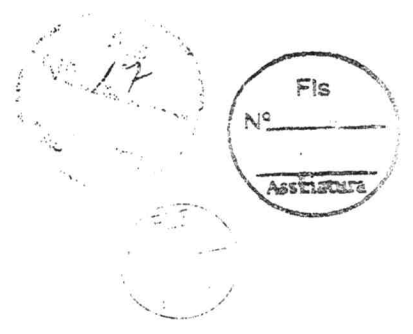
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL - TO, Estado do Tocantins, aos 04 dias do mês de janeiro de 2010.


**TERESA CRISTINA VENTURINI
MARTINS**
Prefeita Municipal
Locatária


LUIZ SARDINHA MOURÃO
Locador



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL



PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 708/2010, PROCESSO 502/2009 E CONTRATO Nº 454/2010, QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL E LUIZ SARDINHA MOURÃO.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ(MF) nº 00.299.198/0001-56, sito a Av. Murilo Braga, 1.887, centro, Porto Nacional - TO., doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal **TERESA CRISTINA VENTURINI MARTINS**, brasileira, casada, CPF(MF) nº, 719.699.181-87, RG. Nº 2.264.481- SSP - GO, residente e domiciliado na Rua Alzira Braga, Nº 1744, Setor Aeroporto, nesta cidade, denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado, o Sr.(a) **LUIZ SARDINHA MOURÃO**, portador da Cédula de Identidade nº 115412 2º Via SSP/GO, CPF(MF) n.º 021.578.661-99, PIS PASSEP Nº 1.170.546.876-9, residente e domiciliado João Pires Querido CE 154 - Centro, Porto Nacional-TO, doravante denominado **CONTRATADO**, mediante as cláusulas, e pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, acordam o presente Aditivo contratual, alterando as seguintes cláusulas:


CLÁUSULA PRIMEIRA - PRAZO

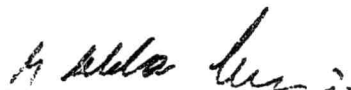
Fica alterada a Cláusula Quinta com o seguinte texto:

CLÁUSULA QUINTA - Fica prorrogado o prazo de vigência da Locação de Imóvel, para até 30 de abril de 2011.

No mais, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas existentes contrato administrativo 454/2010.

Porto Nacional-TO, aos 31 dias do mês de dezembro de 2010.


TERESA CRISTINA V. MARTINS
Prefeita Municipal
Contratante


LUIZ SARDINHA MOURÃO
Contratado



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

QUARTO TERMO ADITIVO DO PROCESSO Nº 0017/2013 APENSO
8021/2015 E CONTRATO DE Nº 008/2013, QUE ENTRE SI
FAZEM O PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL E O
SR. LUIZ SARDINHA MOURÃO.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 00.299.198/0001-56, sito a Av. Murilo Braga, 1.887, centro, Porto Nacional - TO, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. **OTONIEL ANDRADE COSTA**, brasileiro, casado, RG nº 878.364 SSP/GO, portador do CPF nº 220.026.851-34, residente e domiciliado nesta cidade, e por outro lado o Sr. **LUIZ SARDINHA MOURÃO**, inscrito no CPF nº 021.578.661-99, RG nº 115412 2ª Via SSP-GO, PIS PASSEP 1.170.546.876-9, residente e domiciliada na João Pires Querido CE 154, Centro, Porto Nacional-TO, mediante as cláusulas do contrato, e pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, acordam o presente Aditivo Contratual, referente à **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO PARA ABRIGAR O CORPO DE BOMBEIROS, NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO**, alterando as seguintes cláusulas:

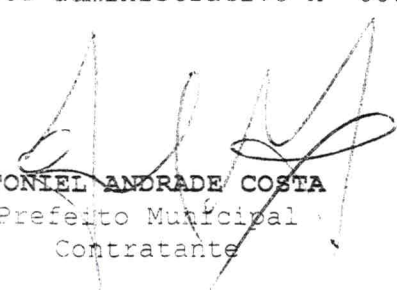
CLÁUSULA PRIMEIRA - PRAZO

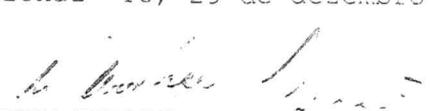
Fica alterada a Cláusula Quinta com o seguinte texto:

CLÁUSULA QUINTA - Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, do período de 30 de dezembro de 2016 a 31 de dezembro de 2017.

No mais, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas existentes no contrato administrativo nº 008/2013.

Porto Nacional- TO, 29 de dezembro de 2016.


OTONIEL ANDRADE COSTA
Prefeito Municipal
Contratante


LUIZ SARDINHA MOURÃO
Contratado



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Fundamentação:	Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
N. do contrato:	QUARTO TERMO ADITIVO DO PROCESSO N° 0017/2013 APENSO 8021/2015 E CONTRATO DE N° 008/2013
Tipo de contrato:	Locação de Imóvel
Contratante:	Prefeitura Municipal de Porto Nacional-TO
Contratado:	Luiz Sardinha Mourão
Objeto:	TERMO ADITIVO DE PRAZO SOBRE A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA ABRIGAR O CORPO DE BOMBEIROS, NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO.
Prazo de Vigência:	CLÁUSULA QUINTA - Fica prorrogada a vigência do contrato pelo por mais 12 (doze) meses, ou seja, do período de 30 de dezembro de 2016 a 31 de dezembro de 2017.
Dotação:	03.06.04.122.0001.2.012 3.3.90.36-15 fonte 10
Data da assinatura:	29 de dezembro de 2016

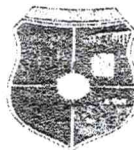
CERTIDÃO

O responsável pela Diretoria de licitações e contratos, vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento, no uso de suas atribuições, declara em atendimento ao disposto no § único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido do termo aditivo de Prestação de Serviços firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Porto Nacional, 29 de dezembro de 2016.


JOSÉ JOAQUIM PEREIRA DA S. GUIMARÃES
Diretor de Licitação e Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS
Procuradoria-Geral do Município



PROCESSO N.º: 15-8021 apenso ao Processo Principal nº 13-0017.

INTERESSADO: Secretaria Municipal da Administração.

ASSUNTO: Termo aditivo de prorrogação de prazo, referente à Contratação de Locação de Imóvel, destinado ao funcionamento do Corpo de Bombeiros do Estado do Tocantins.

PARECER N. 962/2.018 – P.G.M.

Nos presentes autos, a Secretaria Municipal da Administração, solicita que seja firmado Aditivo para prorrogação do Contrato de locação de imóvel destinado ao funcionamento do Corpo de Bombeiros do Estado do Tocantins.

Trata-se de um aditivo que visa prorrogar o contrato de prestação do referido serviço, que já se encontra em vigor, com vigência até o dia 31 de dezembro de 2018, buscando a manutenção do mesmo, através de meio legal até 31 de dezembro de 2021.

Ressalta-se que haverá alteração quanto ao período contratual, e uma vez estando em acordo as partes quanto ao termo aditivo o termo é tido como legal.

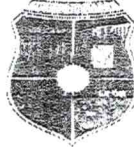
O art. 57 da Lei n.º 8.666/93, com base na Constituição Federal de 1988, art. 167, inciso II e § 1º, estabeleceu as regras disciplinando a vigência das obrigações assumidas pela Administração Pública naqueles ajustes que importa no desembolso de recursos.

Entende-se como duração do contrato administrativo o prazo de sua vigência, ou seja, o tempo de existência do contrato. A vigência dos contratos administrativos deve ser sempre determinada, pois o art. 57, § 2º, veda a realização de contratos com prazo de vigência indeterminado.

No entanto, como é admitido pela lei orçamentária a aquisição de tais despesas dentro do ano financeiro vigente, e de interesse público e do Município quanto à continuidade da locação em questão, para atingir a finalidade desejada, o termo aditivo deve ser firmado entre as partes.

Assim, tendo em vista os princípios administrativos da razoabilidade e da menor onerosidade ao poder público, verificamos ser possível, a prorrogação do prazo até 31 de dezembro de 2021.

Dessa feita, tendo em vista a existência de solicitação encaminhada pelo Secretário Municipal de Administração, pelo qual expressa às vantagens quanto à continuidade na locação de imóvel, e ainda, diz-se que o valor constante no presente Contrato e correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS
Procuradoria-Geral do Município

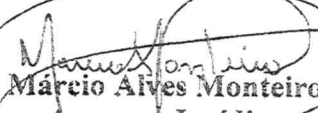
aos existentes no mercado atual, sugere pela efetivação do aditivo do contrato, desde que haja consenso entre as partes contratantes.

A doutrina é unânime em afirmar que o conteúdo do contrato é a vontade das partes, expressa no momento de sua formalização.


Destarte, por todo o exposto acima, o processo segue fielmente seus trâmites, com as formalidades de praxe, motivos pelos quais **OPINO** favoravelmente à celebração contratual, via efetivação do aditamento do contrato, conforme fundamentação supra, desde que **haja manifestação e anuência do Locador e sejam juntadas ao processo as certidões negativas de débitos exigidas pela legislação para contratação.**

Assim, atendendo ao que dispõe o inciso VI do artigo n.º 38 da Lei n.º 8.666/93, salvo melhor Juízo, expediu-se o presente Parecer Jurídico.

Porto Nacional – TO, aos 27 de dezembro de 2018.


Márcio Alves Monteiro
Assessor Jurídico
Dec. 143/2018

MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
Acolho o Parecer n.º 962/2018
Encaminhem-se os presentes autos para

para providências de mister.
P. Nacional, 27 de dezembro de 2018

Osvaldo Ribeiro de Sousa Neto
Procurador do Município



PREFEITURA DE PORTO NACIONAL

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional

SOLICITAÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇOS



ORGÃO	14- PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL		
UNIDADE	06 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
PROGRAMA	04.122.0001.2.012		
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36		
SUB-ELEMENTO DESPESA	15		
FONTE	10		
DESTINO	SEPLAN		
Item	Quantidade Solicitada	Unidade	Discriminação
01	12	meses	Prorrogação de contratação na locação de imóvel para abrigar o Corpo de Bombeiro do Estado do Tocantins.

DESTINAÇÃO: Aditiva Locação de Imóvel para abrigar o Corpo de Bombeiro do Estado do Tocantins, conforme o processo 13/2017 (exercício 2013)

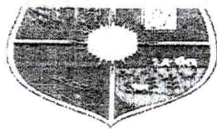
PERÍODO DE APLICAÇÃO: 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2017

Autorizo, desde que obedecidas as normas legais.
 José Antônio Mota de Macedo
 Secretario de Administração

LOCAL	DIA	MÊS	ANO
Porto Nacional - TO	02	01	2017

Atesto que na Lei Orçamentária vigente há recurso orçamentário para atender a execução desta despesa, conforme informações acima.

Roncia Teixeira da Silva
 Roncia Teixeira da Silva
 Secretária de Planejamento
 Prefeitura Municipal de Porto Nacional
 Rua da República, 100 - Centro - Porto Nacional - TO
 Decreto 005, 2017



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo/protocolo: 6214/2017

1. OBJETO

O Objeto desse Termo de Referência é a prorrogação de contratação da locação do imóvel para abrigar o Corpo de Bombeiro do Estado do Tocantins, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

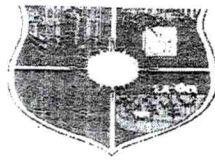
2. JUSTIFICATIVA

A presente tem por finalidade justificar a necessidade de prorrogação do contrato de locação do imóvel para abrigar o corpo de bombeiro do Estado do Tocantins, localizado no endereço Rua Mestre Adelino Gonçalves Centro, nesta cidade de Porto Nacional.

O Local possui amplo espaço físico e adequado para atender as necessidades da comunidade, e devido à localização geográfica do mesmo, facilitará às atividades desempenhadas. Ademais, o local já é referência, pois está em funcionamento há vários anos.

3. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

- 3.1 Servir-se do imóvel para o uso convencionado, qual seja, a **Unidade de Corpo de Bombeiro Militar**, compatível com a sua natureza e com os fins a que se destina;
- 3.2 pagar pontualmente o aluguel e encargos de locação, no prazo e condições ajustados, sob as cominações legais e contratuais;
- 3.3 levar ao conhecimento do LOCADOR as turbações de terceiros;
- 3.4 Não ceder, transferir, emprestar, sublocar total ou parcialmente o imóvel a não ser com autorização escrita do locador;
- 3.5 Facultar ao LOCADOR ou seu representante examinar ou vistoriar o imóvel locado, quando entender conveniente;
- 3.6 Cientificar o LOCADOR da cobrança de tributos e encargos, bem como de qualquer intimação, multa ou exigência autoridade pública, ainda que dirigida ao LOCATÁRIO.
- 3.7 Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional

1º As benfeitorias feitas pelo LOCATÁRIO sem consentimento escrito do LOCADOR se incorporarão ao Imóvel, não dando direito as indenização ou retenção.

2º No caso de venda ou cessão de direitos , o LOCATÁRIO tem preferência para adquirir o imóvel locado em igualdade de condições com terceiros. devendo o LOCADOR dar-lhe conhecimento de sua pretensão mediante comunicado por escrito , tendo o LOCATÁRIO o prazo de trinta(30) dias para manifestar seu interesse ou não . Caducara o direito de preferência não o exercendo o LOCATÁRIO nos 30 dias subseqüentes aquele em que for notificado.

3º Somente no caso de sublocação expressamente concedida. terá o SUBLOCATÁRIO o direito previsto no parágrafo anterior.

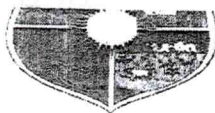
4. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

- 4.1 Entregar o imóvel locado em condições de servir ao uso que se destina, assim o mantendo no curso da locação;
- 4.2 Garantir ao LOCATÁRIO o uso pacífico do imóvel;
- 4.3 Dar ao LOCATÁRIO recibo das importâncias por este paga, caso não seja feito o depósito bancário, o qual servirá como recibo.
- 4.4 Manter durante a locação a forma e o destino do imóvel;
- 4.5 Promover os reparos que não forem da responsabilidade do LOCATÁRIO;
- 4.6 Fornecer ao LOCATÁRIO descrição minuciosa do estado do imóvel quando de sua entrega com expressa referência aos eventuais defeitos existentes , respondendo pelos vícios ou defeitos anteriores da locação.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Ficam assegurados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional

Será efetivado em até 30 (trinta) dias úteis, após apresentação de nota fiscal/fatura em conformidade com o objeto licitado, discriminada na respectiva nota fiscal devidamente atestada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato. O crédito se dará através de ordem bancária com depósito em conta corrente da licitante.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.


8 - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

A dotação orçamentária para a respectiva aquisição da SECADM é a conforme abaixo descrita:

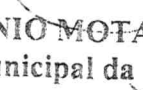
Atividade de Trabalho: 04.122.0001.2.012
Natureza da Despesa: 3.3.90.36.
SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 15
FONTE: 10

Porto Nacional-TO, 02 de janeiro de 2017

Responsável pela elaboração:


GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
Superintendente da Secretaria Municipal da Administração

De acordo:


JOSÉ ANTONIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal da Administração



ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



- EMPENHO -

Exercício: 2017 Proc: 8021/2017 Ordem de Compras: Ficha: 0091 Num. Emp: 0001/2017

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO Código: 06.04

Intitulação da Despesa: Coord. e Manut. Adm Sec de Administr Código: 2.012

Classificação da Despesa Saldo Anterior Importância Saldo Atual

04.122.0001.2.012.3.3.90.36.15 45.000,00 33.713,76 11.286,24

LOCALIAÇÃO DE IMOVEIS

Proc. Licitatório: dispensa licita/2017 Modalidade: 10 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nome: LUIS SARDINHA MOURÃO GLOBAL

CNPJ/CPF: 021.578.611-49 RG - 63055

Cidade: PORTO NACIONAL - TO

Valor R\$ TRINTA E TRES MIL E SETECENTOS E TREZE REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAL. TOTAL
01	Empenho emitido para ocorrer a despesas com locação de imóvel realizado a Rua Mestre Adelino, Centro, Porto Nacional-TO, destinado ao funcionamento do Corpo de Bombeiros, durante o período de janeiro a Dezembro de 2017	33.713,76

Fonte de Recurso: 0010.00.000 - RECURSOS PRÓPRIOS -

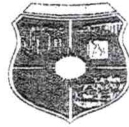
Fonte: 0010.00.000 - RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. DIRETA DATA DA EMISSÃO: 02/01/2017

Antonio de Moura Macedo

ANTONIO DE MOURA MACEDO
CPF: 126.543.401-53
EMITENTE

Jose Antonio Mota de Macedo

JOSE ANTONIO MOTA DE MACEDO
CPF: 323.476.001-26
SECRETARIO(A) MUNICIPAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO




PROCESSO Nº - 17/6214 (0017-13/8581-13/7775-14/8021-15)
SECRETARIA: Secretaria de Administração
OBJETO - Locação de Imóvel para abrigar o Corpo de Bombeiro Militar desde Município
PROGRAMA - 14.06.04.122.0001.2.012
NATUREZA DA DESPESA - 3.3.90.36 Subelemento 15 Fonte 010
VALOR - mensal - 2.809,48 totalizando R\$33.713,76
NUMERO DO CONTRATO Nº 454/2010


NOTA DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 752 /2017

Analisando as peças processuais, no uso das atribuições conferidas pelo art. 3º e incisos da Lei Municipal nº 1.853, de 26 de outubro de 2005, fundamentada no art. 32 da Constituição Estadual, combinado com Lei nº. 2.351 de 29 de Dezembro de 2016, LEI DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA. No processo em análise não foram verificadas irregularidades e/ou impropriedades impeditivas do seu prosseguimento regular.

Ante todo o exposto, encaminhem-se os autos a Secretaria da Fazenda para continuidade, conforme fluxograma adotado pela administração deste município.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, Porto Nacional, aos 11 dias do mês de Julho de 2017.


Vera Lucia de Sena Lopes
Analista


Genair Dias Cardoso
Controlador Geral do Município
Decreto nº. 034/2017

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL



Processo:	Contrato N°:	Vigência:
2013/00017	Contrato 008/2013	30/12/2016 a 31/12/2017
Apenso 17-6214	4º Termo Aditivo	

Eu, Luiz Sardinha Mourão, Estado civil Casado, CPF N° 220.026.851-34 SSP/GO, Residente em Fátima/TO, **DECLARO** ter um imóvel situado Rua Mestre Adelino Gonçalves, S/N°, Centro, Porto Nacional, **ALUGADO** para a Secretaria Municipal da Administração, para instalação do Corpo de Bombeiros Militar.

Data de vencimento:	31/01/2017 a 28/02/2017
Mês de referência:	Janeiro e fevereiro
Valor bruto mensal:	R\$ 2.809,48
IR/alíquota:	R\$
Valor líquido a receber:	R\$

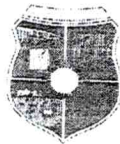
Declaro ainda a plena, total e irrevogável quitação do aluguel mensal.

Dados bancários:

Banco:	Agência:	Op:	Conta Corrente:
Banco do Brasil	41076		5.079-2

Porto Nacional, 11 de junho de 2017.

Locador



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

QUINTO TERMO ADITIVO DO PROCESSO 0017/2013 E APENSO 8021/2015 E CONTRATO DE Nº. 008/2013. QUE ENTRE SI FAZEM O PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL E O SR. LUIZ SARDINHA MOURÃO.

O **MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ (MF) nº. 27.051.922/0001-84, sito a Av. Murilo Braga, nº 1887, setor Centro, Porto Nacional - TO, neste ato representado pelo Sr. José Antônio Mota de Macedo, brasileiro, casado, Administrador de Empresas/ Adm. Pública, Cédula de Identidade nº. 1.508.084 SSP - GO, portador do CPF nº. 323.476.001-25, residente e domiciliado na Av. Presidente Kennedy, nº. 1129, Centro, nesta cidade, e por outro lado o Sr. **LUIZ SARDINHA MOURÃO**, inscrito no CPF nº. 021.578.661-99, Cédula de Identidade nº. 115412 2ª Via SSP-GO, PIS/PASEP 1.170.546.876-9, residente e domiciliada na João Pires Querido, CE 154, Centro, Porto Nacional-TO, mediante as cláusulas do Contrato, e pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, acordam o presente Aditivo Contratual, referente à **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO PARA ABRIGAR O CORPO DE BOMBEIROS, NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO**, alterando as seguintes cláusulas:


CLÁUSULA PRIMEIRA - PRAZO

Fica alterada a Cláusula Quinta com o seguinte texto:

CLÁUSULA QUINTA - Fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, do período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

No mais, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas existentes no Contrato administrativo nº. 008/2013.

Porto Nacional-TO, 29 de dezembro de 2017.


JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Contratante


LUIZ SARDINHA MOURÃO
Contratado



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Assinatura

Assinatura
No 270

EXTRATO DE TERMO ADITIVO


Fundamentação Legal:	Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
Nº. do Contrato:	QUINTO TERMO ADITIVO DO PROCESSO 0017/2013 E APENSO 8021/2015 E CONTRATO DE Nº. 008/2013.
Tipo de Contrato:	Locação de Imóvel
Contratante:	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO , inscrita no CNPJ (MF) nº. 27.051.922/0001-84.
Contratado:	LUIZ SARDINHA MOURÃO , inscrito no CPF nº. 021.578.661-99.
Objeto:	TERMO ADITIVO DE PRAZO sobre a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO PARA ABRIGAR O CORPO DE BOMBEIROS, NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO.
Prazo de Vigência:	Fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses , ou seja, do período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.
Data da Assinatura:	29 de dezembro de 2017

CERTIDÃO

O responsável pela Diretoria Administrativa e Financeira, vinculada a Secretaria Municipal da Administração, no uso de suas atribuições, declara em atendimento ao disposto no § único do art. 61 da Lei nº. 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido referente à locação de imóvel firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo presente, para que surta os efeitos legais.

Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2017.


JAIRO ALVES EVANGELISTA
Diretor Administrativo e Financeiro

Jairo Alves Evangelista
Diretor Administrativo e Financeiro
Decreto 148/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 111/2018

TOMADA DE PREÇO: Nº 001/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implantação de iluminação no Campo de Futebol em Paraná - TO.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 meses

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Paraná - TO

CONTRATADA: CONSTRUTORA FABRIL LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.501.991/0001-38

VALOR TOTAL: R\$ 274.027,62 (duzentos e setenta e quatro, vinte e sete reais e sessenta e dois centavos)

RECURSOS: Classificação funcional: 27.813.0003.2.090, Natureza da despesa: 3.3.90.39.00, Fonte: 10

SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE: Fabrício Viana Camêlo Conceição

CONTRATADA: CONSTRUTORA FABRIL LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 13.501.991/0001-38, neste ato representada pelo Srº VALDIVINO DIAS DE OLIVEIRA, nacionalidade: brasileiro, portador do RG nº 041220 SEUSPTO e CPF nº 591.803.741-15. DATA ASSINATURA 19/10/2018.

JOÃO NAVES DE OLIVEIRA FILHO
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018 - Proc. 132/2018. Abertura em 15/11/2018 às 14:00hs, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada em Pavimentação Asfáltica em TSD, calçada em concreto e meio fio com Sarjeta nas "avenidas D, E, F e G", ruas 11, 12, 13, 14 e travessas 2 e 3" com área construída = 14.481,09 m².

O Edital e seus anexos estará disponível a todos os interessados na sala de Licitações por meios magnéticos (CD ROM, Pen-Drive) no horário compreendido entre as 08:00hs e 12:00hs. Mais informações através do Telefone: (63) 38452-3329 ou ainda pelo e-mail: licitacoes.parana.to@gmail.com.

Paraná, Estado do Tocantins dia 15 de outubro de 2018.

João Naves de Oliveira Filho
Presidente da CPL

PEDRO AFONSO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (1º ADITIVO)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pedro Afonso.

CONTRATADA: Amaro Construtora LTDA - ME.

OBJETO: Termo aditivo ao Contrato de prestação de serviços na conclusão do Terminal Municipal no St. Aeroporto II.

VIGÊNCIA: A vigência da ata será de 08 meses, de 15 de outubro de 2018 a 15 de junho de 2019.

BASE LEGAL: Contrato Nº 115/2017, Lei 8.666/93

RECURSOS: Classificação Funcional: 12.365.0005.1.018; Natureza da despesa: 4.4.90.51 Fonte: 298.

SIGNATÁRIOS: Jairo Soares Mariano e AMARO CONSTRUTORA LTDA. PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (5º ADITIVO)

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso.

CONTRATADA: Construtora Norte Eireli LTDA - ME.

OBJETO: Termo aditivo ao Contrato de prestação de serviços na conclusão da construção da escola 06 salas.

VIGÊNCIA: A vigência da ata será de 03 meses, de 20 de setembro de 2018 a 21 de dezembro de 2018.

BASE LEGAL: Contrato Nº 248/2016, Lei 8.666/93.

RECURSOS: Classificação Funcional: 12.361.0005.1.011.12.361.0005.1.024; Natureza da despesa: 4.4.90.51 Fonte: 20/298.

SIGNATÁRIOS: Liliana Cristofari da Silva e CONSTRUTORA NORTE EIRELI LTDA - ME.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2018 - PROCESSO Nº 238/2018

ESPÉCIE: Prestação de serviços de limpa fossa.

OBJETO: Futuras prestações de serviços de limpa de fossa, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso.

VIGÊNCIA: A vigência da ata será de 12 meses, contados a partir de sua publicação.

BASE LEGAL: Processo nº 238/2018, Pregão Presencial nº 045/2018 Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93.

RECURSOS: Classificação Funcional: 18.541.0016.2.019 Natureza da despesa: 3.3.90.39 Fonte: 10.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pedro Afonso.

CONTRATADA: Elvando Dias dos Santos CNPJ: 07.834.091/0002-90

VALOR TOTAL: R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

SIGNATÁRIOS: Jairo Soares Mariano e ELVANDO DIAS DOS SANTOS

PEQUIZEIRO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2018
PREGÃO PRESENCIAL 011/2018 - PROCESSO Nº 544/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 28/2018

PROCESSO Nº 544/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO-TO

CONTRATADA: GEOVANA RIBEIRO MARTINS.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa física, para prestação de serviços de locação de um veículo (ônibus) para o transporte escolar dos alunos do ensino fundamental do município de PequiZEIRO/TO, incluindo o fornecimento de todos os materiais, fretes e despesas necessárias a execução do serviço, exceto combustível e motorista, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 011/2018

CONTRATO: nº 28/2018

VALOR: R\$ 15.246,00 (quinze mil e duzentos e quarenta e seis reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho: 020401.12.122.0008.2.012 e Elemento de Despesa: 3.3.90.36

DATA DA ASSINATURA: 24 de setembro de 2018.

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência pelo período de 03 meses com execução nos meses de setembro a dezembro de 2018.

SIGNATÁRIO: PAULO ROBERTO MARIANO TOLEDO - Contratante e GEOVANA RIBEIRO MARTINS - Contratado

PORTO NACIONAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018 INFR PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2018 INFR - Processo Administrativo nº 2018000447 Validade: 12 (doze) meses. Órgão Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E MOBILIDADE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ASFÁLTICO DO TIPO CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE), FORNECIDO A GRANEL, PARA SER UTILIZADO NO REPARO DA MALHA VIÁRIA E NOS SERVIÇOS DE TAPABURACOS, SUPRINDO AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO, tendo como vencedora a Empresa: 01 - BRASIL PAVIMENTAÇÃO EIRELI, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 18.033.786/0002-90, vencedora do item: 01, Totalizando o Valor de R\$ 6.580.000,00 (seis milhões e quinhentos e oitenta mil reais). A Ata de Registro de Preços terá vigência até 19/09/2019 e esta disponível na Comissão Permanente de Licitações. Maiores informações no endereço Av. Murilo Braga, nº 1887, Centro, Porto Nacional - TO, CEP: 77.500-000. Fone: (63) 3363-6000.

Porto Nacional - TO, 20 de Setembro de 2018.

CLEYOVANE LEMOS RIBEIRO
Secretário Municipal da Infraestrutura, Des. Urbano e Mobilidade

a) Extrato do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2013 do Processo 0017/2013 E APENSO 8021/2015, firmado em 29/12/2017, b) Partes: Município de Porto Nacional - TO e o Sr. Luiz Sardinha Mourão, inscrito no CPF nº. 021.578.661-99; c) Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO sobre a LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO PARA ABRIGAR O CORPO DE BOMBEIROS, NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO; d) Prazo: Fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, do período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

a) Extrato do Primeiro Termo de Realinhamento de Preço da Ata de Registro de Preço nº 002/2018 Pregão Presencial nº 002/2018 do Processo nº 2018001932, firmado em 27.09.2018; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ nº 27.051.922/0001-84; e a empresa: BATISTA PEREIRA & RODRIGUES LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 33.210.337/0001-82; c) Objeto: Reajustar o valor do litro do Diesel S10 apontado no item 03 da Ata de Registro de Preços nº 002/2018, Pregão Presencial nº 002/2018, promovendo o acréscimo alterando, assim o valor de R\$ 3,59 para R\$ 3,599; d) Ratificação: ficam e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

a) Extrato do Primeiro Termo de Realinhamento de Preço da Ata de Registro de Preço nº 002/2018 Pregão Presencial nº 002/2018 do Processo nº 2018001932, firmado em 27.09.2018; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ nº 27.051.922/0001-84; e a empresa: LEOBAS E BARREIRA LTDA-ME, CNPJ nº 37.422.391/0001-42; c) Objeto: Reajustar o valor do litro da Gasolina Comum apontado no item 01 da Ata de Registro de Preços nº 002/2018, Pregão Presencial nº 002/2018, promovendo o acréscimo alterando, assim o valor de R\$ 4,24 para R\$ 4,78. Reajustar o valor do litro do Diesel Comum apontado no item 02 da Ata de Registro de Preços nº 002/2018, Pregão Presencial nº 002/2018, promovendo o acréscimo alterando, assim o valor de R\$ 3,53 para R\$ 3,71; d) Ratificação: ficam e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

a) Extrato do Primeiro Termo de Realinhamento de Preço da Ata de Registro de Preço nº 002/2018 Pregão Presencial nº 002/2018 do Processo nº 2018001932, firmado em 27.09.2018; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ nº 27.051.922/0001-84; e a empresa: LEOBAS E LEOBAS LTDA, CNPJ nº 15.735.091/0001-80; c) Objeto: Reajustar o valor do litro da Gasolina Comum apontado no item 09 da Ata de Registro de Preços nº 002/2018, Pregão Presencial nº 002/2018, promovendo o acréscimo alterando, assim o valor de R\$ 4,70 para R\$ 5,14; d) Ratificação: ficam e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

**PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 023/2018
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 2018.02.023256**

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO para atender as necessidades dos laboratórios, dependências, órgãos de apoio e unidades administrativas da Fundação Centro Universitário Unirg.

000000000

Validade da Ata: 12 (doze) meses, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal: www.unirg.edu.br/.

Gurupi - TO, 18 de Setembro de 2018.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Lopes Benfica
ÓRGÃO GERENCIADOR

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PARA ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO**

Convidamos as pessoas interessadas para a Assembleia de Fundação da Associação Tocantinense de Futebol - ATF e comparecerem no dia 27 de outubro de 2018, às 09 horas, na 504 Sul, Al. 04, Lt. 05, Palmas/TO, para participarem da mesma, na qualidade de associado fundador, ocasião em que será discutido e votado seu estatuto social e eleitos os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal. Palmas/TO, 15/10/2018.

Rmino Pereira Cruz

A empresa FLORENTINO NETO FERREIRA DA COSTA - ME inscrita no CNPJ sob nº 12.297.332/0001-69, com sede Avenida Ailton Sena, s/n, Centro, Lavandeira - TO, CEP: 77.328-000 torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a renovação da Licença de Operação (LO) para a atividade de extração de Areia e Cascalho, leito do rio Palma (Processo DNPM nº 864.384/2014). O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA nº 07/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

AG & R COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA, CNPJ: 07.581.592/0005-55, torna público que requereu da PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI - DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para a atividade de Comércio e Depósito de Defensivos Agrícolas, Sementes, Fertilizantes e outros Produtos Agropecuários, localizado no Loteamento Nossa senhora Abadia, Quadra 06, Lote 05, nº 2980, Gurupi, Estado do Tocantins. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA 007/2005, referentes ao licenciamento ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Laudemiro Pereira da Silva, brasileiro, agricultor, portador de carteira de identidade nº 1066674 SSP/TO e inscrito no CPF 215.603.311-00 torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Licença Prévia (LP) de Instalação (LI) e de Operação (LO), de uma área na cidade de Goianorte-TO, para a Atividade de MINERAÇÃO de pequeno porte, localizada na Faz. Bom Jesus, S/Nº, CEP: 77.695-000. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

ASAMREMO CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 03.432.456/0001-19 torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para a atividade de Parcelamento e Uso do Solo, para o Loteamento Neuton Moraes situado no Município de Paraíso do Tocantins as margens da BR 153 em frente ao frigorífico Plena, o empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA 237/97 e Resolução COEMA nº 007/2005, que dispõe sobre o Licenciamento Ambiental desta atividade.

AVISO DE LICITAÇÕES

A Fundação UNIRG torna público que realizará licitações na seguinte conformidade:

Pregão Presencial (Republicação) - nº 014/2018, do tipo Menor preço - por item. Objeto: Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Tratamento e Manutenção Geral de Piscina, Dia: 31/10/2018 às 9h (horário local).

Pregão Presencial - SPR - nº 030/2018, do tipo Menor preço - por item. Objeto: Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva - EPI e EPC, Dia: 01/11/2018 às 9h (horário local).

As sessões acontecerão na sala da Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, nº 2.432, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-253, Gurupi/TO. A cópia do Edital, na íntegra, poderá ser retirada no portal www.unirg.edu.br e maiores informações através do e-mail: cpil@unirg.edu.br ou pelo telefone: (63) 3612-7505.

Gurupi - TO, 16 de Outubro de 2018.

Judson Rodrigues de Santana Costa
Pregoeiro

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

ELIETH BARROSO LIMA CASTRO, inscrita no CPF nº 352.162.711-04, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Renovação de Licença de Operação para a atividade de Banheário, localizada no Povoado Ribeirão Grande, Banheirão Pedro Bento, Zona Rural, em Tocantinópolis-TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/97 e COEMA-TO nº 07/2005, referentes ao licenciamento ambiental desta atividade.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO PLANALTO**

ACORDO DE COOPERAÇÃO

NÚMERO DO CONVÊNIO/EME

1	8	0	1	7	0	0
---	---	---	---	---	---	---

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIÃO, REPRESENTADA PELO COMANDO DO EXÉRCITO POR INTERMÉDIO DO COMANDO MILITAR DO PLANALTO E O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, COM A FINALIDADE DE PERMITIR O FUNCIONAMENTO DO TIRO DE GUERRA 11-005 (PORTO NACIONAL-TO).

1. DOS PARTICÍPES E SEUS REPRESENTANTES

a. A **UNIÃO**, representada pelo **COMANDO DO EXÉRCITO**, por intermédio do **COMANDO MILITAR DO PLANALTO**, com sede na Avenida do Exército, S/Nº, 2º andar, Setor Militar Urbano (SMU), Brasília - DF, CEP 70630-903, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.135.659/0001-60, doravante denominado **COMANDO MILITAR DO PLANALTO**, neste ato representada pelo seu Comandante - Gen Div LUIZ CARLOS PEREIRA GOMES, brasileiro, portador da Carteira de Identidade Militar nº 013462122-6 - MD, CPF nº 569.175.387-87, residente e domiciliado a QROG - Casa 4, Setor Militar Urbano (SMU), CEP 70630-701, Brasília - DF, no uso das atribuições que lhes foram conferidas por meio da Portaria nº 1.700/Cmt Ex, de 08 de dezembro de 2017.

b. O **MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO**, com sede na cidade de Porto Nacional, TO, Rua Murilo Braga nº 1337 - Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 002.991.98/0001-56, doravante denominado Município de Porto Nacional, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. JOAQUIM MAIA LEITE NETO, brasileiro, casado, portador de documento de identificação BSP/TO nº 1.233.915 e CPF nº 417.624.731-72, residente e domiciliado na cidade de Porto Nacional-TO, à Rua Lituana Pereira de Macedo, nº 8 - Setor Centro no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Porto Nacional, conforme Termo de Pessoa, devidamente autorizado e exercido o exercício de mandato, conforme Ata de Poss lavrada em livro próprio da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Nacional, datada de 1º de janeiro de 2017.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

Os partícipes resolvem firmar de mútuo acordo, o presente "Acordo de Cooperação" sujeitando-se no que couber, às disposições contidas na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei d

dezembro de 1986, na Port Min nº 415 do Comandante do Exército de 14 Mai 2015 (EB10-IG01.016), na Port nº 001-Cmt Ex, de 02 de janeiro de 2002 (Regulamento para os Tiros de Guerra e Escolas de Instrução Militar - R-138) e na Lei Orgânica do Município de Porto Nacional-TO.

3. DA FINALIDADE:

O presente "Acordo de Cooperação" tem por finalidade regular a manutenção e o funcionamento do Tiro de Guerra 11-005 no município de Porto Nacional-TO - o qual foi criado pela Portaria Ministerial nº 42, de 24 de janeiro de 1953, do Ministro de Estado e Negócios da Guerra, conforme consta em seu histórico - tomando por base o fundamento legal citado no Nr 2 acima e respeitando as cláusulas e condições que se seguem e através do desenvolvimento de atividades descritas no Plano de Trabalho anexo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente "Acordo de Cooperação" tem por objeto a manutenção e o funcionamento do Tiro de Guerra 11-005 no município de Porto Nacional-TO, e estabelecer as responsabilidades dos partícipes na cessão de pessoal e patrimônio imobiliário, fornecimento de mobiliário, utensílios e equipamentos afins, bem como a realização de obras e serviços visando à manutenção, reposição e melhoria das instalações da sede, pátio de instrução, polígono de tiro e residência funcional do instrutor do Tiro de Guerra, em consonância com o respectivo Plano de Trabalho, aprovado pelo "Parecer nº 1038/2017/CJACEX/CGU/AGU, de 06 novembro de 2017, fazendo parte integrante do processo", previamente acordado entre as partes, que a ele se integra, independentemente de eventual transcrição de partes do seu conteúdo no texto deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

O Órgão Executor deste instrumento será o Comando Militar do Planalto que operacionalizará e gerenciará, dentro das respectivas competências, possibilidades e disponibilidades, por meio de diretrizes, programas, ordens de serviço e/ou outros instrumentos assemelhados, por meio da Seção de Serviço Militar Regional / Seção de Tiros de Guerra, da 11ª Região Militar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

I - Constituem obrigações do representante de Comando do Exército, respeitando a legislação vigente:

- a. Cumprir sua finalidade institucional, seus objetivos, que tratam do desenvolvimento de ações voltadas à formação de reservistas do Exército, por meio do Tiro de Guerra 11-005.
- b. Designar o(s) instrutor(es) necessário(s), em conformidade com o prescrito no Art 59 da Lei do Serviço Militar.
- c. Fornecer armamento, munição, fardamento e outros materiais julgados necessários e indispensáveis à instrução do Tiro de Guerra.
- d. Administrar o patrimônio, área construída do Tiro de Guerra pertencente ao Município de Porto Nacional-TO.
- e. Baixar diretrizes, programas, ordens de serviço e outros instrumentos assemelhados para o funcionamento do Tiro de Guerra.
- f. Formar Atiradores Reservistas de 2ª Categoria aptos a desenvolverem tarefas limitadas, nos quadros de Defesa Territorial e Integrada e de Ação Comunitária e Defesa Civil.
- g. Cumprir a Lei do Serviço Militar (Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964).

II - Constituem obrigações do Município de Porto Nacional, respeitando a legislação vigente:

a. Disponibilizar imóvel funcional do Município de Porto Nacional ou Locar imóvel para o(s) instrutor(es). As residências deverão ser compatíveis com o cargo funcional de instrutor e estarem localizadas em áreas que permitam facilidade de deslocamento para o Tiro de Guerra, sempre que for necessária pronta intervenção.

b. Mobiliário, equipar e manter em boas condições as instalações necessárias ao funcionamento do Tiro de Guerra (sede e polígono de tiro).

c. Prover o Tiro de Guerra com material de consumo (expediente/almoxarifado, informática, limpeza, higiene, esportivo e gêneros alimentícios) e material permanente, como mobiliário e de informática (computador, impressora e periféricos).

d. Custear despesas com o consumo de energia elétrica, água, tarifas telefônicas, tarifas postais e serviço de lavanderia, pertinentes às atividades de serviço, prevendo verba orçamentária própria para atender essa destinação.

e. Prover o Tiro de Guerra com linha telefônica própria, incluso o aparelho(s) telefônico(s), rede de transmissão de dados (servidor de internet), de uso ilimitado e com velocidade adequada.

f. Ceder servidores públicos municipais ou contratados, de acordo com as possibilidades, entre secretários e auxiliar de serviços gerais, obedecendo o prescrito no Art. 58 do R - 138. Devido a especificação do trabalho, deverão ser cedidos de preferência servidores que sejam reservistas do Tiro de Guerra, para realização de atividades operacionais/administrativas, cabeleireiro (corte de cabelo dos atiradores) e manutenção e limpeza das instalações do Tiro de Guerra, arcando com as despesas de cada função exercida dos mesmos e encargos trabalhistas decorrentes de eventuais contratações.

g. Providenciar, por ocasião de visitas e inspeções do Comando da 11ª Região Militar, transporte para os integrantes da comitiva.

h. Arcar com custeio das despesas provenientes de Inspeção de Saúde a ser realizada nos efetivos matriculados e licenciados anualmente.

i. Nos casos em que os Instrutores e Atiradores necessitarem de assistência médico-hospitalar, ampará-los através da Rede Municipal de Saúde.

j. Fornecer e entregar café da manhã para os Atiradores e refeições do almoço e jantar para o pessoal escalado de serviço no Tiro de Guerra nos finais de semana e feriados durante o período de 40 (quarenta) semanas de instrução.

k. Prover a segurança e manutenção desta nas instalações do Tiro de Guerra, através de sistema de vigilância por câmeras de vídeo. Durante o período compreendido entre 20 (vinte) dias antes do licenciamento dos Atiradores e 40 (quarenta) dias após a matrícula da nova turma, no ano seguinte, deverá prover a segurança também por meio de vigilantes ou outros funcionários do Município.

l. Arcar com custeio das despesas destinadas a hospedagem e alimentação quando for o caso, de comitiva da 11ª RM, ou por ordem desta, em visita oficial ao Tiro de Guerra, quer seja para fins de atividades de inspeção da instrução ou inspeção administrativa envolvendo fiscalização da documentação orgânica e patrimonial do Município e/ou da União.

m. Viabilizar, através de patrocínio ou recurso próprio, o custeio das despesas de realização de confraternização de encerramento do ano de instrução, que tenha como objetivo a integração dos Atiradores e seus familiares, de acordo com a disponibilidade financeira do Acordo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS TERMOS ADITIVOS E DAS ALTERAÇÕES

As obras, serviços em geral, cessão de imobiliário, equipamentos e material em geral, assim como a prorrogação de prazos, serão definidas por termos aditivos, onde o Município de Porto Nacional e o Comando Militar do Planalto se farão representar por autoridades convenientes para esse fim.

As adições, prazos ou variações nas cláusulas e anexos deste Instrumento, que porventura sejam necessárias, serão formalizados, a qualquer tempo, mediante TERMOS ADITIVOS, os quais passarão a fazer parte integrante do mesmo, vedada a alteração do objeto pactuado na CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, do Instrumento original.

Parágrafo Único – Os termos aditivos devem ser encaminhados ao EME, para análise e emissão de parecer, via cadeia de comando, em até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do termo original.

CLÁUSULA QUINTA – DA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS PARA OS INSTRUTORES

O Município de Porto Nacional disponibilizará residência funcional do Município de Porto Nacional ou custeará o aluguel, condomínio, água, luz, impostos, despesas com tributos, manutenção das instalações e pinturas do imóvel destinado à residência do instrutor na forma da legislação municipal e específica.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

I. O Município de Porto Nacional repassará mensalmente, 60 (sessenta) litros de combustível para o TG 11-005, a fim de abastecer o veículo que se encontra à disposição do TG para atender as seguintes necessidades:

- a. Administrativas (solucionar problemas sociais dos atiradores e deslocamento do instrutor para atender às necessidades do TG;
- b. Operacionais (realizar exercícios de campo, tiro real e marchas a pé).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, e terá a vigência total de 60 (sessenta) meses a partir de sua assinatura, de acordo com o exposto no Plano de Trabalho, na forma do Anexo B das EB10-IG-01.016. Após o término da vigência, este instrumento deverá ser avaliado, e caso as partes concordem, deve ser elaborado um novo Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes, nem esse Instrumento envolve qualquer pagamento entre as partes, seja a que título for, de uma a outra, em razão das atividades desenvolvidas em decorrência deste Instrumento.

Parágrafo Único – As despesas decorrentes do cumprimento do objeto deste Instrumento serão custeadas por conta de cada partícipe, de acordo com as disponibilidades, quer no que se refira à intervenção de suas equipes técnicas, quer seja no uso de seus materiais e equipamentos.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao Comando do Exército a autoridade normativa e coordenadora, por intermédio do Comando Militar do Planalto, bem como o controle e a fiscalização do desenvolvimento do objeto deste convênio de receita, por intermédio da Chefia da Seção de Controle

de Tiros de Guerra da 11ª RMI e o Município de Porto Nacional - TO, sujeitando-se, no que couber, ao disposto neste Acordo de Cooperação e a legislação citada em seu item 2.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DOCUMENTOS

Fazem parte deste Acordo de Cooperação, como se nele estivessem transcritos, os documentos abaixo relacionados:

– Plano de Trabalho nº 01.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

I - Fica estabelecido que o Comando Militar do Planalto poderá suspender as atividades do Tiro de Guerra, obedecidos aos seguintes critérios:

a. Não ter o Tiro de Guerra atingido o mínimo de 40 (quarenta) atiradores matriculados por Turma de Instrução;

b. Falta de Instrutor (es);

c. Deixar o MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, de cumprir o acordado no presente Acordo de Cooperação;

d. Outros motivos que aconselhem o Comando do Exército/Comando Militar do Planalto.

II – Em caso de não funcionar por 02 (dois) anos consecutivos, o Tiro de Guerra poderá ser extinto, por ato do Comando do Exército/Comando Militar do Planalto.

III - A denúncia e a rescisão do presente Acordo de Cooperação poderão ser feitas a qualquer tempo, sem ônus para os partícipes, devendo a parte interessada comunicar a outra por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

IV - A denúncia deste Acordo pelo MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, somente será efetivada após o término do Período de Instrução que estiver em curso, de forma a não prejudicar a prestação do Serviço Militar Obrigatório da Turma de Atiradores matriculada no ano da rescisão em questão.

V - Por ocasião da denúncia até o término do Período de Instrução vigente, o MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, continuará a cumprir todas as obrigações previstas neste Acordo.

VI - Os encargos trabalhistas decorrentes de eventuais contratações não geram responsabilidades para a União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens que tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos em razão deste instrumento, remanescentes na data de término da vigência, bem como, em caso de suspensão ou extinção das atividades do Tiro de Guerra, após seu inventário, retornarão aos órgãos instituidores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

O Comando do Exército providenciará, às suas expensas, a publicação em Diário Oficial da União, como condição de eficácia, o presente Acordo de Cooperação, por extrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura (Parágrafo único do Art 61 da Lei nº 8.666 de 1993). Contendo os seguintes itens:

Espécie e número;

Nome dos participantes e sinais.

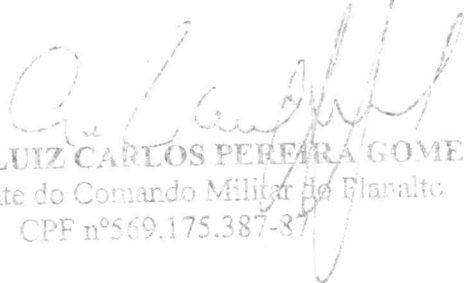
Resumo do objeto;
 Prazo de vigência;
 Data de assinatura.

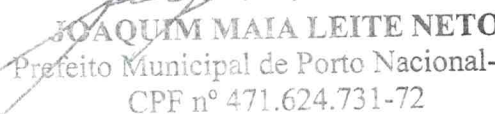
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas na execução deste Acordo de Cooperação, que não possam ser solucionadas pela mediação administrativa, realizada pela Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF/AGU, fica eleito o Foro da Justiça Federal de Brasília-DF, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.


E, pela firmeza e validade do que foi acordado, por estarem justos e acertados, depois de lido e achado conforme, os participantes firmam o presente Acordo de Cooperação, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelos representantes legais das partes na presença das testemunhas que também o subscrevem, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais, em juízo ou fora dele.

Brasília, DF, 01 de março de 2018.


GEN DIV LUIZ CARLOS PEREIRA GOMES
 Comandante do Comando Militar do Planalto
 CPF nº 569.175.387-87


JOAQUIM MAIA LEITE NETO
 Prefeito Municipal de Porto Nacional-TO
 CPF nº 471.624.731-72

TESTEMUNHAS:


CARLOS EDUARDO GOMES FIORE - S Ten
 Chefe da S Ct TG da 11ª RM
 CPF nº 069.765.597-01


GEYLSON NERES GOMES
 Sec de Governo do Município de Porto Nacional-TO
 CPF nº 872.973.371-53

**ANEXO I AO ACORDO DE COOPERAÇÃO – COMANDO MILITAR DO
PLANALTO / MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO**

PLANO DE TRABALHO Nº 01

1 – DADOS CADASTRAIS

a. Proponente

Órgão/Entidade Proponente: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL				CNPJ: 002.991.98/0001-56	
Endereço: Rua Murilo Braga nº 1887					
Cidade: Porto Nacional	UF: TO	CEP: 77.500-000	DDD/Telefone: (63) 3363 6000	E.A.: ESFERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	
Nome do Responsável: Joaquim Maia Leite Neto				CPF: 417.624.731-72	
CI/Órgão Expedidor: 1.233.915 SSP/TO			Cargo: Prefeito Municipal de Porto Nacional		
Endereço do Proponente: Rua Liturna Pereira de Macedo, nº 3 – Setor Centro				CEP: 77.500-000	

b. Outro Partícipe:

Órgão/Entidade Proponente: COMANDO MILITAR DO PLANALTO				CNPJ: 14.135.659/0001-60	
Endereço: Avenida do Exército, S/Nº, 2º Andar, Setor Militar Urbano (SMU), Brasília - DF, CEP 70630-903.					
Cidade: Brasília	UF: DF	CEP: 70630-903	DDD/Telefone: (61) 2035-2253	E.A.: ESFERA ADMINISTRATIVA FEDERAL	
Nome do Responsável: LUIZ CARLOS PEREIRA GOMES				CPF: 569.175.387-87	
CI/Órgão Expedidor: 013462122-6 - ML		Posto: General de Divisão	Função: Comandante Militar do Planalto		
Endereço do Proponente: QROG – Casa 4, Setor Militar Urbano (SMU)				CEP: 70630-701	

2- DESCRIÇÃO DO PROJETO:

TÍTULO DO PROJETO	Período de Execução	
	Início	Término
Manutenção e funcionamento do Tiro de Guerra 11-005 (Porto Nacional-TO), subordinado à 11ª Região Militar/Comando Militar do Planalto.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o Acordo ou aditivo

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

O presente Acordo de Cooperação tem por finalidade regular a manutenção e o funcionamento do Tiro de Guerra no município de Porto Nacional-TO. Os TG são Órgãos de Formação da Reserva que possibilitam a prestação do Serviço Militar Inicial no município Sede do TG, de modo a atender à instrução e ao mesmo tempo, conciliando o trabalho e o estudo do cidadão. Contribuem para estimular a interiorização e a evitar o êxodo rural, além de serem polos difusores da cidadania, do civismo e do patriotismo. Colaboram em atividades complementares, mediante convênio com órgãos federais, estaduais e municipais, no funcionamento de ensino profissionalizante em suas dependências e na utilização das mesmas em práticas cívicas, esportivas e sociais, em benefício da comunidade local.

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

a. MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

Meta	Etapa Fase	Especificação	Início	Término
1) Ceder prédio para o funcionamento do TG 11-005	1ª	Por intermédio de contrato de aluguel ou cessão de local.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.
2) Ceder casa para moradia para os Instrutores do TG		Por intermédio de aquisição, transferência interna ou doação.		
3) Fornecer mobiliário básico		Por intermédio de proposta enviada à Câmara Municipal.		
4) Fornecer equipamentos de informática				
5) Consignar verba no orçamento municipal para cobertura de despesa com instalação e funcionamento e manutenção do Tiro de Guerra.				
6) Fornecer e manter linha telefônica, com aparelho incluso e rede de transmissão de dados (servidor de internet)	2ª	Por intermédio de aquisição ou transferência interna.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.
7) Ceder servidores públicos municipais ou contratados, de acordo com as possibilidades, entre secretários e auxiliar de serviços gerais, obedecendo o prescrito no Art. 58 do R. - 138. Devido à especificação do trabalho, deverão ser cedidos de preferência servidores que sejam reservistas do Tiro de Guerra, para realização de atividades operacionais / administrativas, cabeleireiro (corte de cabelo dos atiradores) e manutenção e limpeza das instalações do Tiro de Guerra, arcando com as despesas dos encargos trabalhistas decorrentes de eventuais contratações.		Por intermédio de Ato do Executivo.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo
8) Custear as despesas de energia elétrica, água, tarifas telefônicas e tarifas postais pertinentes as atividades de serviço.				
9) Prover uma cota de combustível para o TG 11-005, a fim de atender as seguintes necessidades: a. Administrativa: (solucionar problemas sociais dos atiradores e deslocamento do instrutor para atender às necessidades do TG); b. Operacionais (realizar exercícios de campo, tiro real e marchas a pé).			Por intermédio de verbas específicas do orçamento municipal.	
10) Prover a alimentação do pessoal escalado para o serviço de Guarda do Tiro de Guerra.				
11) Arcar com custeio das despesas destinadas ao transporte, hospedagem e alimentação, quando for o caso, de (os) instrutor (es) em atividades de instrução, representação ou administrativas nos quais seja impositivo o deslocamento do(s) mesmo(s) para outros municípios.				

12) Arcar com custeio das despesas destinadas a hospedagem e alimentação quando for o caso, de comitiva da 11ª RM, ou por ordem desta, em visita oficial ao Tiro de Guerra, quer seja para fins de atividades da instrução ou inspeção administrativa envolvendo visitas a documentação orgânica e patrimonial da Prefeitura e/ou da União.				
13) Consignar nos orçamentos futuros, dotações de verbas específicas para funcionamento e manutenção do TQ 11-005.	3ª	Por intermédio de proposta anual enviada à Câmara Municipal.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.

b. COMANDO DO EXÉRCITO

Meta	Etapa Fase	Especificação	Início	Término
1) Designar um Subtenente/Sargento por turma para a função de Instrutor do Tiro de Guerra.	1ª	Por intermédio de Portaria específica.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.
2) Matricular no corrente ano 50 (cinquenta) jovens aptos a prestar o serviço Militar Obrigatório	1ª	Por intermédio de uma seleção, realizado no ano anterior	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.
2) Fornecer aos Tiro de Guerra, armamento, munição, fardamento e outros materiais julgados necessários e indispensáveis à instrução do Tiro de Guerra.	2ª	Por intermédio de transferência interna, por intermédio da Seção de Tiro de Guerra da 11ª RM.	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.
3) Baixar diretrizes, programas, ordens de serviço e outros instrumentos assemebhados para o funcionamento do Tiro de Guerra	3ª	Por intermédio da Seção de Tiros de Guerra	A partir da data da celebração do convênio	Enquanto vigorar o acordo ou o aditivo.

4. PLANO DE APLICAÇÃO

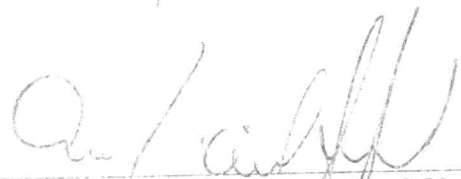
ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS
Materiais de expediente para atividades administrativas do Tiro de Guerra
Materiais de higiene e limpeza para higienização e limpeza das instalações do Tiro de Guerra.
Materiais de copa e cozinha descartáveis para servir o café da manhã e refeições da guarnição de serviço.
Prestação de serviços gráficos e publicidade para confecções de faixas, banners e impressos gráficos em geral.
Prestação de serviços de cabeleireiro, barbearia e corte de cabelo dos atiradores.
Prestação de serviços de manutenção de equipamentos elétricos existentes no Tiro de Guerra.
Prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática existentes no Tiro de Guerra.
Prestação de serviços fotográficos e de filmagens de atividades desenvolvidas pelo Tiro de Guerra.
Prestação de serviço de lavanderia para lavagem de roupas de cama e mesa do Tiro de Guerra.

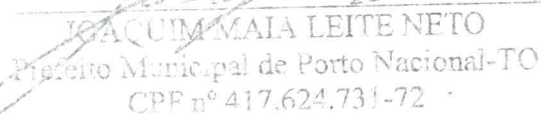
Prestação de serviço de correios, destinado ao envio de correspondências do Tiro de Guerra.
Fornecimento de 50 litros de combustível gasolina ou álcool para deslocamentos motorizados a serviço do Tiro de Guerra.
Fornecimento de 2 (dois) botijões de gás liquefeito de petróleo para cozinha do Tiro de Guerra.
Aquisição de gêneros alimentícios para confecção de refeições diárias, café da manhã para 50 (cinquenta) atiradores e 10 (dez) marmitas para guarnição de serviço, sendo 02 (duas) no almoço e 08 (oito) no jantar.

5. DECLARAÇÃO


Por estarem justos e acertados, depois de lido e achado conforme, os partícipes firmam o presente Convênio de Receita, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelos representantes legais das partes na presença das testemunhas que também o subscrevem, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais, em juízo ou fora dele.


Brasília, DF, 02 de Março de 2018.


GEN DIV LUIZ CARLOS PEREIRA GOMES
Comandante do Comando Militar do Planalto
CPF nº 569.175.387-87


JACUIM MAIA LEITE NETO
Prefeito Municipal de Porto Nacional-TO
CPF nº 417.624.731-72

TESTEMUNHAS:


CARLOS EDUARDO GOMES FIORE - S Ten
Chefe da Sec. Ci. TG 11º RM
CPF nº 069.765.597-01


GEYLSON NERES GOMES
Sec. de Governo do Município de Porto Nacional-TO
CPF nº 872.973.371-53



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC.MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: GABINETE DO SECRETÁRIO
RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
CARGO DO RESPONSÁVEL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMISTRAÇÃO
LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (AV. MURILO BRAGA 1887 CENTRO)

BENS MÓVEIS / VEICULOS DA SEC.DA ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº TOMBAMENTO NO SISTEMA	Nº PLAQUETA DE PATRIMONIO ANEXADA NO BEM	SITUAÇÃO FÍSICA DO BEM	ORIGEM DO BEM(DOACÃO, AQUISIÇÃO, ETC..)	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA
GABINETE DO SECRETARIO						
01	FIESTA na cor branca placa: OLN3576			BOM	PRÓPIO	José Hamilton
02	FIESTA na cor branca placa:OLN2966			BOM	PRÓPRIO (da Sec.da Administração com cessão de uso para Luzimangues	Deodato Costa Póvoa
03	PEUGEOT/2007Passion xs/renavam 00395614686/placa:MW X1231			REGULAR	CEDIDO (da Sec. Do Planejamento para a Sec.da Administração)	Gilberto Tomaz
04	NISSAN FRONTIER XE 25X2/2011/2012 Placa: MXDO 407/TO			BOM	CEDIDO(da Sec.da Educação para a Sec.da Administração	Edineide Aires da Silva

Preenchido por: EDINEIDE AIRES DA SILVA

Encaminhe o Inventário ao Setor de Patrimônio para providencias.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Decreto 0307/2020
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Gilberto Tomaz de Souza

Declaro o recebimento do inventário físico da Secretaria de Administração, conforme acima descrito.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

Edineide Aires da Silva
Coordenadora de Patrimônio,
Técnicas e Movimentação
Decreto Nº 263/2019
Responsável pelo Patrimônio
Edineide Aires da Silva

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: GABINETE DO SECRETARIO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: JOSE HAMILTON DE OLIVEIRA MAT.

BENS MÓVEIS DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR						
ITEM DO INVENTÁRIO FÍSICO	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº TOMBAMENTO NO SISTEMA	Nº PLAQUETA DE PATRIMONIO ANEXADA NO BEM	SITUAÇÃO FÍSICA DO BEM	ORIGEM DO BEM(DOÇÃO, AQUISIÇÃO, ETC..)	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA
GABINETE DO SECRETARIO						
01	CARRO FIESTA NA COR BRANCO PLACA: OLN3576	S/Nº		BOM		JOSÉ HAMILTON

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio. o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

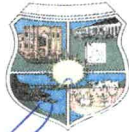
Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens. sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Jose Hamilton de Oliveira
JOSE HAMILTON DE OLIVEIRA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA
PORTO NACIONAL
GOVERNANDO PARA TODOS
Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional

PORTARIA N.º028/GAB/ADM

Porto Nacional, 21 de Junho de 2018- TO

ADMINISTRAÇÃO

"DISPÕE SOBRE a Designação de Cessão de Veículo;

O SECRETARIO MUNICIPAL DE Administração, no uso das atribuições e, CONSIDERANDO, a necessidade da Administração do Distrito de Luzimangues;

RESOLVE

ART. 1º - Ceder Por este instrumento de cessão de uso sobre o veículo marca/modelo; FORD FIESTA, FLEX, ALCOOL/GASOLINA, COR BRANCO, AUTOMÓVEL OFICIAL, PASSAGEIRO 5, PLACA OLN 2966 , de propriedade da Secretaria Municipal da Administração prefeitura de Porto Nacional TO, portador do CNPJ nº 00299198/0001-56 situada na avenida Murilo Braga nº 1887 centro;

1º - O CEDENTE do veículo descrito e caracterizado anteriormente coloca o referido automóvel, a disposição do CESSIONÁRIO, para uso durante o pleito do mandato do Prefeito de Joaquim Maia Leite Neto juntamente com Secretario de Administração CEDENTE,

2º - O CESSIONÁRIO fica a partir da assinatura deste ato, responsável pelo uso e manutenção do veículo, até o término pleiteado,

4º - Correrão por conta do CESSIONÁRIO todas as despesas de combustível e lubrificante no período em que o veículo estiver a sua disposição.

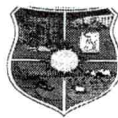
ART. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL- TO, SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 02 de janeiro de 2017.

José Antônio Mota de Macêdo
Secretário Mun. de Administração
2018

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACÊDO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PUBLICADO EM 12/03/2020
EJA: 12/03/2020

Estado do Tocantins
Prefeitura de Porto Nacional
Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Meio Ambiente, Ciência e
Tecnologia.

PORTARIA Nº 17, de 12 de março de 2020.

Dispõe sobre disponibilização de
veículo para a Secretaria de
Administração e Secretaria de
Governos do Município de Porto
Nacional - To.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO, MEIO
AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PORTO NACIONAL – TO, no uso das
atribuições que lhe confere o art.77 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar para a Secretaria Municipal de Administração, o veículo
Peugeot/207Passion xs / Renavam 00395614686 / Placa MWX1231 e para Secretaria
Municipal de Governo o veículo **Peugeot/207Passion xs / Renavam 00395596955 /**
Placa MWM0712, que se encontram cedidos pelo Estado para a Secretaria Municipal
de Planejamento, Habitação, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia de Porto Nacional –
To.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos
retroativos à 02 de janeiro de 2020.

Publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO, MEIO
AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PORTO NACIONAL - ESTADO DO
TOCANTINS, aos 12 dias do mês de março de 2020.

THIAGO VALUÁ DA SILVA ARAÚJO

Secretário Municipal de Planejamento, Habitação, Meio Ambiente, Ciência e
Tecnologia.

Thiago Valua da Silva Araujo
Secretario Municipal de Planejamento, Habitação,
Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia
Decreto 359/2019

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES

DENATRAN

VALIDADE: 15/10/2019

DETTRAN - TO

Nº 01432029404B

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO

VIA 01 RENOVAÇÃO 00395614686 R.N.T.R.C. ***** EXERCÍCIO 2018

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

26.752.857/0001-51

PLACA MMX1231

PLACA ANT./UF: MMX1231/TO

CHASSI 9362NN6AXCB013626

PAS/AUTOMÓVEL/NAO APLICADA

COMBUSTÍVEL ALCO/GASOL

PEUGEOT/207PASSION XS

ANO FAB. 2011 ANO MOD. 2012

5P/113CV

CATEGORIA OFICIAL

COR PREDOMINANTE PRATA

I COTA ÚNICA

VENC. COTA ÚNICA *****

VENC./COTAS 1º *****

V FAIXA LPVA *****

PARCELAMENTO/COTAS *****

2º *****

A PRÊMIO TARIFÁRIO

IOF (R\$) - PRÊMIO TOTAL (R\$) 21/06/2018

PALMAS/TO

MOTOR: 10DBM10024551/2 EIXO/AUTORIZ

ADD TRAFEGAR C/PLACA PARTICULAR

OBSERVAÇÕES

DATA DE PAGAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

SEGURO OBRIGATORIO DE DANOS PESSOAIS CAUSADOS POR VEICULOS AUTOMOTORES DE VIA TERRESTRE OU POR SUA CARGA/A PESSOAS TRANSPORTADAS OU NAO - SEGURO DPVAT

TONº 01432029404B BILHETE DE SEGURO DPVAT

ESTE É O SEU BILHETE DO SEGURO DPVAT PARA MAIS INFORMAÇÕES, LEIA NO VERSO AS CONDIÇÕES GERAIS DE COBERTURA
 www.seguradoralider.com.br
 SAC DPVAT 0800 022 1204

VIA 01 RENOVAÇÃO 00395614686

PLACA MMX1231

ANO FAB. 2011

CHASSI 9362NN6AXCB013626

PEUGEOT/207PASSION XS

EXERCÍCIO 2018 DATA EMISSÃO 05/11/2018

PREMIO TARIFARIO

IOF (R\$) - PRÊMIO TOTAL (R\$)

CUSTO DO BILHETE (R\$)

CUSTO DO SEGURO (R\$)

COTA ÚNICA

TOTAL A SER PAGO PELO SEGURADO (R\$)

PAGAMENTO

DATA DE QUITAÇÃO

PARCELADO

PAGO

SEGURADORA LÍDER - DPVAT

CNPJ 09.248.408/0001-04

MAR / 2018

Sec. da administração

Thiago Vádua da Silva Araújo
 Secretário Municipal de Planejamento, Habitação
 Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia
 Decreto 359/2019



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE CESSÃO DE USO

Termo de cessão de uso de Veículo – que celebram entre si a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal da Administração.

A Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 06.083.271/0001-34, sediada na Avenida Bartolomeu Bueno, esquina com Getúlio Vargas, s/n, Bairro centro, cidade de Porto Nacional - TO, neste ato representada por sua gestora Sr^a **SHYRLEIDE MARIA MAIA BARROS**, brasileira, divorciada, professora, C.I nº 396.610 2ª via SSP/TO, portadora do CPF ° 388.798.831-00, residente e domiciliada na Rua Teófilo Tavares, Qd. 26 Lt. 40, Setor Jardim América, nesta cidade, doravante denominada **CEDENTE** e de outro lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 27.051.922/0001-84, com Sede Administrativa na Av. Murilo Braga, nº 1.887, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo SR. **GILBERTO TOMAZ DE SOUZA**, brasileiro, divorciado, advogado, portadora da Cédula de Identidade sob o nº 333.397 SSP/TO, CPF nº 886.993.231-15, residente e domiciliado nesta cidade, na Avenida Ibanez Aires, 1.641, Setor Aeroporto, doravante denominada simplesmente de **CESSIONÁRIA**, celebram o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

O presente **TERMO** tem por objeto a **Cessão de Uso** do veículo Nissan Frontier XE25 X2, ano 2011/2012, Placa MXDO 407/TO, pertencente à **CEDENTE** com exclusiva finalidade de sua utilização pela **CESSIONÁRIA**, a contar da data de sua assinatura.

Cláusula Segunda – DAS OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações da **CESSIONÁRIA**:

- I. Zelar pela integridade do(s) bem(ns), conservando-o(s) em perfeito estado;
- II. Devolver o(s) bem(ns), objeto(s) do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua rescisão antecipada.
- III. Encaminhar anualmente inventário do(s) bem(ns) em consonância com os procedimentos estabelecidos pela Área de Controle de Bens da **CEDENTE**.
- IV. Permitir à **CEDENTE** a fiscalização do(s) bem(ns).
- V. Arcar com as despesas de transporte e seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o(s) bem(ns) objeto(s) da presente Cessão de Uso.

Cláusula Terceira – DA EXTINÇÃO:

Rua Presidente Getúlio Vargas s/n, Bairro Centro, Porto Nacional/TO CEP: 77.500-000
Fone: (65) 3363-3421



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A presente Cessão de uso, extinguir-se á:

- I. no prazo final do presente instrumento;
- II. por utilização, do bem ora concedido, diversa da estipulada neste instrumento;
- III. por interesse de uma das partes ou necessidade imperiosa, com notificação por escrito e antecedência mínima de seis meses;
- IV. pelo descumprimento de quaisquer das condições aqui arroladas ou dispostas na legislação pertinente.

Cláusula Quarta – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O referido instrumento tem validade até 31 de dezembro de 2020 a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante interesse das partes.

Para firmeza e como prova de assim ajustados, lavra-se o presente Instrumento de Termo de Concessão de Uso do veículo Nissan Frontier XE25 X2, ano 2011/2012, Placa MXDO 407/TO, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, destinando-se uma via para cada uma das partes.

Porto Nacional, 03 de Fevereiro de 2020.

SHYRLEIDE MARIA MAIA BARROS
Secretária Municipal de Educação
CEDENTE

GILBERTO TOMAZ DE SOUZA
Secretário Municipal da Administração
CESSIONÁRIO

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga 1887 Centro).

DEPARTAMENTO: GABINETE DO SECRETÁRIO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: GILBERTO TOMAZ DE SOUZA

CARGO DO RESPONSÁVEL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA EM L ACABAMENTO MDF NA COR MARROM (MARACA FLEGMA) CONTENDO UMA PARTE GRANDE, CANTO E OUTRA PARTE DA MESA PEQUENA	5315	5315	ÓTIMO	AQUISIÇÃO	GILBERTO TOMAZ	
02	CADEIRA PRESIDENTE COM RODINHAS GIRATÓRIA NA COR AZUL		S/P	REGULAR		GILBERTO TOMAZ	
03	LONGARINA DE 03 LUGARES NA COR AZUL		S/P	BOM		GILBERTO TOMAZ	
04	CADEIRA FIXA NA COR AZUL C/SUPORTE P/ BRAÇO EM METALICO		S/P	BOM		/ GILBERTO TOMAZ	
05	CADEIRA FIXA NA COR AZUL C/SUPORTE P/ BRAÇO EM METALICO		S/P	BOM		GILBERTO TOMAZ	
07	AR CONDICIONADO DE 12BTUS (ELGIN)		S/P	ÓTIMO		GILBERTO TOMAZ	
08	MONITOR (ITAUTEC)		S/P	BOM		GILBERTO TOMAZ	
09	MONITOR (AOC)		S/P	BOM		GILBERTO TOMAZ	
10	COMPUTADOR ITAUTEC		S/P	BOM		GILBERTO TOMAZ	
11	ADEGA NA COM 02 (DUAS) DIVISÓRIAS NA COR MARROM				BEM DE TERCEIRO	GILBERTO TOMAZ	TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BENS PARTICULAR

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE setembro DE 2020.



Gilberto Tomaz de Souza

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO



Edineide Aires da Silva

COORDENADORA DE PATRIMÔNIO LOGÍSTICA E MOVIMENTAÇÃO

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Gilberto Tomas de Souza, funcionário público municipal, matrícula nº 16563 ocupante do cargo de Secretário Mun. da Administração, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	Adega com 02 (duas) divisórias na cor marrom	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

NOME

Matrícula:

DE ACORDO:



Secretário Municipal



Chefe do Departamento de Patrimônio

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: SALA DA SUPERINTENDENTE

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: EDIANNA DA CONCEIÇÃO SOUZA

CARGO DO RESPONSÁVEL: SUPERINTENDENTE DA SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	PLATELEIRA EM AÇO COM 05 DIVISÓRIAS		S/P	REGULAR		EDIANNA	TERMO DE CESSÃO GOVERNO
02	MESA PEQUENA COM ACABAMENTO EM MDF NA COR AZUL		0098	BOM		EDIANNA	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS/ SALA DE INFORMÁTICA
03	MESA PEQUENA COM ACABAMENTO EM MDF NA COR VERDE		0426	BOM		ROSANA	
04	CADEIRA FIXA NA COR VERMELHA COM SUPORTE P/ BRAÇO EM PLÁSTICO E SUPORTE ABAIXO		S/P	BOM		EDIANNA	
05	CADEIRA GIRATORIA COM RODINHAS NA COR VERMELHA C/ SUPORTE P/ BRAÇO		S/P	BOM		ROSANA	
06	COMPUTADOR/ CPU (INFORWAY)		S/P	BOM		ROSANA	
07	MONITOR INFORWAY		S/P	BOM		ROSANA	
08	AR CONDICIONADO 18BTUS (KOMEKO)		SP	ÓTIMO		ROSANA E EDIANNA	
09	MESA PEQUENA 60X42CM		741	REGULAR		ROSANA E EDIANNA	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS/ EDUCAÇÃO P/ PATRIMÔNIO

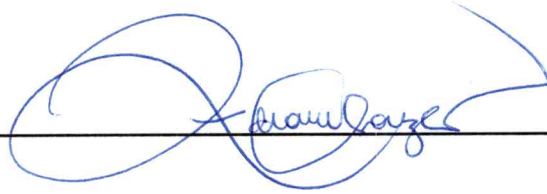
PRECHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

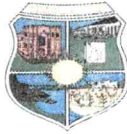


EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: SALA DE RECPCÃO DA SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: FDIANNA DA CONCEIÇÃO SOUZA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA MAT.14573

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA GRANDE COM 02 GAVETAS NA COR AZUL EM MDF		0138	BOM		LUCIANA	
02	COMPUTADOR / CPU (POSITIVO)		12846	BOM		LUCIANA	
03	MONITOR ITAUTEC		S/P	BOM		LUCIANA	
04	LOGARINA DE 03 LUGARES EM PLÁSTICO NA COR AUL		S/P	BOM		LUCIANA	
05	LONGARINA ESTOFADA DE 03 LUGARES NA COR AZUL		S/P	BOM		LUCIANA	
07	ARMARIO EM MDF DE 02 PORTAS		016	BOM		LUCIANA	
08	IMPRESSORA BROTHER COM SCANE		S/P			LUCIANA	
09	ESTABILIZADOR VIPTEC		12231	BOM		LUCIANA	
10	MESA PEQUENA 60X42CM		7387	REGULAR		LUCIANA	TERMO DE CESSÃO DE USO DA SEC. DA EDUCAÇÃO

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA
PORTO NACIONAL
GOVERNANDO PARA TODOS
Estado do Tocantins

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: Sec. Mun. da Educação / Patrimônio

ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO: Sec. Mun. Administração (Sala da Superintendência)

Nº DE ORDEM: SIN

Nº DO RP: _____

DESCRIÇÃO DO BEM: Mesa escolar ^{pequena} em madeira 60x42cm

Observação: _____

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:

1. TRANSFERÊNCIA
2. CESSÃO
3. EMPRÉSTIMO PELO PRAZO DE _____
4. MANUTENÇÃO/ REPARO
5. RETORNO
6. RECOLHIMENTO
7. REAPROVEITAMENTO

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA <u>21 / 01 / 2020</u>	DATA <u>21 / 01 / 2020</u>
NOME: <u>Edineide Aires da Silva</u> <small>Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação Decreto Nº 263/2019</small>	NOME:
CPF:	CPF:
<u>Edineide Aires</u>	<u>Luizma Maria Jesus</u>
ASSINATURA	ASSINATURA

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga 1887 Centro.

DEPARTAMENTO: SALA DE RECPCÃO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: EDIANNA DA CONCEIÇÃO SOUZA

CARGO DO RESPONSÁVEL: SUPERINTENDENTE DA SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

RELACÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA GRANDE COM 02 GAVETAS NA COR AZUL EM MDF		0138	BOM		LUCIANA	
02	COMPUTADOR / CPU (POSITIVO)		12846	BOM		LUCIANA	
03	MONITOR ITAUTEC		S/P	BOM		LUCIANA	
04	LOGARINA DE 03 LUGARES EM PLÁSTICO NA COR AUL		S/P	BOM		LUCIANA	
05	LONGARINA ESTOFADA DE 03 LUGARES NA COR AZUL		S/P	BOM		LUCIANA	
07	ARMARIO EM MDF DE 02 PORTAS		016	BOM		LUCIANA	
08	IMPRESSORA BROTHER COM SCANE		S/P			LUCIANA	LOCADA/ PROCESSO DE LOCAÇÃO
09	ESTABILIZADOR VIPTEC		12231	BOM		LUCIANA	
10	MESA PEQUENA 60X42CM		7387	REGULAR		LUCIANA	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS DA EDUC. P/ ADM

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOSPORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020


EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO


RESPONSÁVEL PELO SETOR

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: SALA DE PATRIMONIO/ COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: EDINEIDE AIRES DA SILVA

CARGO DO RESPONSÁVEL: COORDENADORA DE PATRIMONIO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MONITOR AOC		6546	BOM		EDINEIDE	BEM EMPRESTADO DA SEC.MUN.DA SAÚDE (TERMO DE EMPRESTIMO)
02	COMPUTADOR DEXPC (CPU)		6537	BOM		EDINEIDE	BEM EMPRESTADO DA SEC.MUN.DA SAÚDE (TERMO DE EMPRESTIMO)
03	MESA EM MDF ESTILO L C/ GAVETEIRO DE 03GAVETAS		0166	BOM		EDINEIDE	
04	CADEIRA FIXA NA COR VERMELHA C/ DESCANÇO P/ BRAÇO		S/Nº	BOM		EDINEIDE	
05	CADEIRA FIXA NA COR AZUL S/ DESCANÇO P/ BRAÇO		9369	REGULAR		EDINEIDE	
06	ARMÁRIO DE 02 PORTAS MÉDIO NA COR VERDE		0141	BOM		EDINEIDE	
07	NOBREAK		S/Nº	BOM		EDINEIDE	
08	ARMÁRIO PEQUENO 02 PORTAS NA COR CINZA		S/Nº	BOM			
09	IMPRESSORA BROTHER HL 3040 CN		S/Nº	BOM		EDINEIDE	
10	IMPRESSORA BROTHER COM SCANNER		S/Nº	ESTRAGADA		EDINEIDE	

11	IMPRESSORA BROTHER COM SCANNER		S/N°	ESTRAGADA		EDINEIDE	
12	MESA PEQUENA 60X43CM		S/N°	REGULAR		EDINEIDE	TERMO DE EMPRESTIMO DA EDUC. P/ PATRIMONIO
13	MESA PEQUENA 60X43CM			REGULAR		EDINEIDE	TERMO DE EMPRESTIMO DA EDUC. P/ PATRIMONIO
14	MESA PEQUENA S/ GAVETA NA COR AZUL		0109	BOM		DEIVISON	
15	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS E DESCANÇA BRAÇO NA COR AZUL		0048	BOM		DEIVISON	
16	MONITOR PHILIPS		12849	BOM		DEIVISON	
17	COMPUTADOR (CPU)		6155	BOM		DEIVISON	
18	NOBREK		4547	BOM		DEIVISON	
19	CADEIRA FIXA C/ RODINHA S/ DESCANÇO P/ BRAÇO NA COR AZUL		S/N°	REGULAR		EDIVALDO	
20	MESA MÉDIA EM MDF		3226	REGULAR (VEIO DO DEPARTAMENTO DO PORTO RÁPIDO ESTAVA EM DESUSO		EDIVALDO	DECLARAÇÃO SEC.DA FAZENDA P/ PATRIMONIO DE BENS EM DESUSO
21	MESA PEQUENA 60X42CM		S/N°	REGULAR		EDIVALDO	TERMO DE EMPRESTIMO DA EDUC. P/ PATRIMONIO
22	COMPUTADOR (CPU)		S/N°	BOM		EDIVALDO	
23	MONITOR		S/N°	BOM		EDIVALDO	
24	AR CONDICIONADO 12 BTUS LG		S/N°	BOM		EDINEIDE	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: SALA DE PATRIMONIO/ COORDENAÇÃO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: EDIANNA DA CONCEIÇÃO SOUZA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: EDIVALDO TAVARES MONTEIRO MAT. 17357

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	CADEIRA FIXA C/ RODINHA S/ DESCANÇO P/ BRAÇO NA COR AZUL		S/Nº	REGULAR		EDIVALDO	
02	MESA MÉDIA EM MDF		3226	REGULAR (VEIO DO DEPARTAMENTO DO PORTO RÁPIDO ESTAVA EM DESUSO		EDIVALDO	MEMORANDO
03	MESA PEQUENA 60X42CM		S/Nº	REGULAR		EDIVALDO	
04	COMPUTADOR (CPU)		S/Nº	BOM		EDIVALDO	
05	MONITOR		S/Nº	BOM		EDIVALDO	

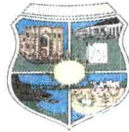
Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDIVALDO TAVARES MONTEIRO

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

SETOR: SALA DE PATRIMONIO COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO SETOR: EDINEIDE AIRES DA SILVA

RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: EDINEIDE AIRES DA SILVA MAT.304

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MONITOR AOC		6546	BOM		EDINEIDE	BEM EMPRESTADO DA SEC.MUN.DA SAÚDE (TERMO DE EMPRESTIMO)
02	COMPUTADOR DEXPC (CPU)		6537	BOM		EDINEIDE	BEM EMPRESTADO DA SEC.MUN.DA SAÚDE (TERMO DE EMPRESTIMO)
03	MESA EM MDF ESTILO L C/ GAVETEIRO DE 03GAVETAS		0166	BOM		EDINEIDE	
04	CADEIRA FIXA NA COR VERMELHA C/ DESCANÇO P/ BRAÇO		S/Nº	BOM		EDINEIDE	
05	CADEIRA FIXA NA COR AZUL S/ DESCANÇO P/ BRAÇO		9369	REGULAR		EDINEIDE	
06	ARMÁRIO DE 02 PORTAS MÉDIO NA COR VERDE		0141	BOM		EDINEIDE	
07	NOBREAK		S/Nº	BOM		EDINEIDE	
08	ARMÁRIO PEQUENO 02 PORTAS NA COR CINZA		S/Nº	BOM			
09	IMPRESSORA BROTHER HL 3040 CN		S/Nº	BOM		EDINEIDE	
10	IMPRESSORA BROTHER COM SCANNER		S/Nº	ESTRAGADA		EDINEIDE	
11	IMPRESSORA BROTHER COM SCANNER		S/Nº	ESTRAGADA		EDINEIDE	
12	MESA PEQUENA 60X43CM		S/Nº	REGULAR		EDINEIDE	
13	MESA PEQUENA 60X43CM			REGULAR		EDINEIDE	
14	AR CONDICIONADO 12 BTUS LG		S/Nº	BOM		EDINEIDE	

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro que estou ciente que devo:

- a. Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- b. Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- c. Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- d. Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- e. Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- f. Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- g. Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: SALA DE PATRIMONIO/COORDENAÇÃO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: EDIANNA DA CONCEIÇÃO SOUZA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO DEIVISON DE SENA MOREIRA MAT.16243

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA PEQUENA S/ GAVETA NA COR AZUL		0109	BOM		DEIVISON	
02	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS E DESCANÇA BRAÇO NA COR AZUL		0048	BOM		DEIVISON	
03	MONITOR PHILIPS		12849	BOM		DEIVISON	
04	COMPUTADOR (CPU)		6155	BOM		DEIVISON	
05	NOBREK		4547	BOM		DEIVISON	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;


TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


DEIVISON DE SENA MOREIRA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga 1887 Centro.

DEPARTAMENTO: C.P.L / – SALA DE CONTRATO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: WILINGTON IZAC TEIXEIRA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	ARMÁRIO EM AÇO DE 02 PORTAS		9881	BOM		VANDA	
02	NOBREAK FORCELINE		1350	BOM		VANDA	
03	CADEIRA FIXA S/ DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR VERDE		0651	BOM		GISLENE	
04	MESA MÉDIA EM MDF C/ 02 GAVETAS NA COR BRANCA		6529	BOM		VANDA	
05	MONITOR SANSUNG MODELO : S2A300B/ 21,5 POLEGADAS		S/N	BOM		VANDA	
06	COMPUTADOR GIGABYTE / PROCESSADOR INTEL CORE 2		S/Nº			VANDA	
07	DIGITALIZADOR ESCANNER BROTHER ADS 280 W	26048	232289	NOVO	AQUISIÇÃO	GISLENE	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO
08	CADEIRA C/ RODINHAS ESTOFADO NA COR AZUL		4404	BOM		VANDA	
09	AR CONDICIONADO DO PHILCO 18BTUS	18051	222037	NOVO	AQUISIÇÃO	VANDA	
10	CADEIRA FIXA NA COR VERDE		0577	BOM		VANDA	
11	MESA MÉDIA EM MDF C/ DUAS		9875	BOM		GISLENE	

	GAVETAS NA COR CINZA						
12	SUIT INTELBRAZ SF 2400 KR						
13	MONITOR SAMSUNGU						
14	NOBREAK SMS 1200VA		8752	BOM		GISELENE	
15	ESTABILIZAD O		S/N°	BOM		TEIXERINHA	
16	SUIT TPLI NK 24 PORTAS MODELO TLSG1024T		S/N	BOM		TEIXERINHA	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

Edineide Aires da Silva

COORDENADORA DE PATRIMONIO

Edineide Aires da Silva
Coordenadora de Patrimônio,
Logística e Movimentação
Decreto Nº 263/2019

Wilington Izac Teixeira

RESPONSÁVEL PELO SETOR

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga 1887 Centro.

DEPARTAMENTO: C.P.L /SALA DE LICITAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: WILINGTON IZAC TEIXEIRA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

EM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
17	MONITOR		S/Nº		BOM	JAIRO	
	MODELO: T220/22POLEGADAS						
18	COMPUTADOR CORE I3/2100 CPU 3,10GHZ RAM 4G		S/Nº		BOM	JAIRO	
19	NOBREAK FORCELINE		5115		BOM	SERGIO	
20	CADEIRA PRESIDENCIAL C/ RODINHAS E DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR AZUL		6492		BOM	JAIRO	
21	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR PRETA		6497		BOM	JAIRO	
22	MESA MÉDIA EM MDF C/ 02 GAVETAS NA COR CINZA		9872			JAIRO	
23	MONITOR AOC MODELO E2351FH/23,6 polegadas		S/Nº		BOM	SERGIO AVELINO	
24	COMPUTADOR ITUTEC MODELO SM 3330		S/Nº		BOM	SERGIO AVELINO	
25	MESA MÉDIA EM MDF C/ 02 GAVETAS NA COR MARROM		9673		BOM	SERGIO AVELINO	
26	CADEIRA EM PLASTICO PVC NA COR PRETA C/ REGULADOR DE ALTURA		9876		BOM	SERGIO AVELINO	
27	MESA MÉDIA EM MDF NA COR CINZA		0115		BOM	KELSON	
28	CADEIRA PRESIDENCIAL C/ DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR AZUL		6751		BOM	KELSON	

29	COMPUTADOR CORE 5/2310-2,90 GHZ RAM 4G		S/Nº		BOM	KELSON	
30	MONITOR AOC /MODELO E2052 S/20polegadas		S/Nº		BOM	KELSON	
31	NOBREAK		5114		BOM	KELSON	
32	CADEIRA FIXA C/ DESCANÇA BRAÇO REGULADOR DE ALTURA E ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº		BOM	KELSON	
33	CADEIRA DE MADEIRA		3805		BOM	KELSON	
34	MESA EM MDF C/ 02 GAVETAS NA COR MARROM		9874		BOM	LAMARA	
35	MONITOR SAMSUNG modelo 820A /300 -21,5 polegadas		S/Nº		BOM	LAMARA	
36	COMPUTADOR SLIMITER CORE I3-2100		S/Nº		BOM	LAMARA	
37	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR AZUL		0071		BOM	LAMARA	
38	CADEIRA PRESIDENCIALC/ RODINHAS DESCANÇA BRAÇO E ESTOFADO NA COR AZUL		6754		BOM	TEIXERINHA	
39	MESA MÉDIA EM MDF S/ GAVETA NA COR MARROM		8639		BOM	TEIXERINHA	
40	CADEIRA FIXA PRESIDENCIAL C/ RODINHAS DESCANÇA BRAÇO E ESTOFADO NA COR AZUL		6755		BOM	TEIXERINHA	
41	NOBREAK SMS 1200VA		S/N		BOM	TEIXERINHA	
42	IMPRESSORA MULTILESER BROTHER		12245		BOM	TEIXERINHA	
43	LONGARINA DE 03LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		0613		BOM	TEIXERINHA	
44	NOTEBOOK LENOVO NA COR BRANCA INTEL CORE I5 :8250U					TEIXERINHA	TERMO DE BENS DE USO PESSOAL
45	MESA PEQUENA ESCOLAR C/ SUPORTE DE FERRE		4888			TEIXERINHA	
46	AR CONDICIONADOC ARRIER 36 BTUS	17399	00222020	AQUISIÇÃO	NOVO	TEIXERINHA	
47	AR CONDICIONADO PHILCO 18 BTUS	17400	222013	AQUISIÇÃO	NOVO	TEIXERINHA	
48	ARMÁRIO EM AÇO C/ 02 PORTAS		9880		BOM	TEIXERINHA	
49	LONGARINA EM PLÁSTICO PVC DE 03 LUGARES NA COR AZUL		S/Nº		BOM	TEIXEREINHA	
50	ARMÁRIO ARQUIVO DE AÇO C/ 04 GAVETAS NA COR CINZA		S/Nº		BOM	TEIXERINHA	
51	ARMÁRIO ARQUIVO EM AÇO C/ 04 GAVETAS NA COR CINZA		S/Nº		BOM	TEIXERINHA	
52	CADEIRA FIXA C/ RODINHA		0336		REGULAR	TEIXERINHA	

	DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR VERDE						
53	MESA MÉDIA EM MADEIRA		002681		BOM	TEIXERINHA	
54	FRAGMENTADOU RA DE PAPEL EUGIM		5334		BOM	TEIXERINHA	EMPRESTIMO DA SEC.DA EDUCAÇÃO
55	MESA PEQUENA EM MDF NA COR BRANCA		4553		BOM	TEIXERINHA	
56	CADEIRA FIXACOM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº		BOM	TEIXERINHA	
57	MESA MÉDIA EM MDF NA COR BRANCA		S/Nº		BOM	TEIXERINHA	
58	CADEIRA PRESIDENCIAL C/ DESCANÇA E ESTOFADO NA COR AZUL		6759		BOM	TEIXERINHA	
59	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS ESTOFADO NA COR AZUL		1588		BOM	TEIXERINHA	
	MESA MÉDIAS EM MDF C/ 02 GAVETAS NA COR AZUL		S/Nº		BOM	WANDERSON	
61	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº		BOM	WANDERSON	
62	MONITOR SAMSUNG MODELO B1630N/17polegads		S/Nº		BOM	WANDERSON	
63	COMPUTADOR		7179		BOM	WANDERSON	
64	DIGITALIZADORA ESCANNER BROTHER ADS 280 W		222006	AQUISIÇÃO	NOVO	KELSON	
65	DIGITALIZADORA ESCANNER BROTHER ADS 28W		232289	AQUISIÇÃO	NOVO	GISENE	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO P/ SEMAS
66	FRAGMENTADOR A DE PAPEL EUGIM		5333			TEIXERINHA	EMPRESTIMO DA SEC.DA EDUCAÇÃO
67	NOBREAK 700 VA		S/Nº		PESSIMO	LAMARA	
68	NOTBOOK ACER NA COR GRAFITE, CORE 13,2 GB,HD 500GB		14528		REGULAR	WANDERSON	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.


Edineide Aires da Silva
Coordenadora de Patrimônio,
Logística e Movimentação
Decreto Nº 263/2019

Edineide Aires da Silva

COORDENADORA DE PATRIMONIO



Wilington Izac Teixeira

RESPONSÁVEL PELO SETOR

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Wilmington Izac Teixeira, funcionário público municipal, matrícula nº _____ ocupante do cargo de pregoeiro, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	Notebook lenovo Intel core I5 ser: 8250U	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.



NOME WILINGTON IZAC TEIXEIRA

Matrícula: 11478

DE ACORDO:

Secretário Municipal



Chefe do Departamento de Patrimônio



PREFEITURA
PORTO NACIONAL
GOVERNANDO PARA TODOS
Estado do Tocantins

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Administração

ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO: Fundo Municipal de Assistência Social

Nº DE ORDEM: 232289

Nº DO RP: 232289

DESCRIÇÃO DO BEM: Scanner Brother

Observação: Novo

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:

1. () TRANSFERÊNCIA
2. () CESSÃO
3. EMPRÉSTIMO PELO PRAZO DE 20 dias
4. () MANUTENÇÃO/ REPARO
5. () RETORNO
6. () RECOLHIMENTO
7. () REAPROVEITAMENTO

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA <u>05 / 11 / 20</u>	DATA <u>05 / 11 / 20</u>
NOME: <u>Edvaldo Monteiro</u>	NOME: <u>Egislene Gomes</u>
CPF: <u>[assinatura]</u>	CPF: <u>[assinatura]</u>
ASSINATURA	ASSINATURA <u>Egislene Gomes Teixeira</u> Egislene Gomes Teixeira Diretora Adm. e Financeira Decreto nº 387/2019

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Bairro Centro, Porto Nacional - TO.
CEP: 77.500 - 000 Fone/Fax: (63) 3363.6000 - ramal 231

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: ARQUIVO MUNICIPAL/ SALA DA COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ADERLINDO FERNANDES FILHO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 DIVISÓRIAS		4052	BOM		ADERLINDO	
02	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 DIVISÓRIAS		S/N	BOM		ADERLINDO	
03	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 DIVISÓRIAS		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
04	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 DIVISÓRIA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
05	PRATELEIRA EM AÇO C/06 DIVISÓRIA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
06	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 DIVISÓRIA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
07	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 DIVISÓRIA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
08	NOBREAK		6550	BOM		ADERLINDO	
09	VENTILADOR DE TETO		S/Nº	RUIM		ADERLINDO	
10	VENTILADOR DE TETO		S/Nº	RUIM		ADERLINDO	
11	MESA DE MADEIRA C/ 03 GAVETAS		0291	BOM		ADERLINDO	
12	CADEIRA GIRATÓRIA C/ ESTOFADO NA COR AZUL		0077	BOM		ADERLINDO	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA
COORDENADORA DE PATRIMONIO

Aderlindo Fernandes Feito

RESPONSÁVEL PELO SETOR

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: ARQUIVO MUNICIPAL/ SALA DE ARQUIVO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ADERLINDO FERNANDES FILHO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM	PRÓPRIO	ADERLINDO	
02	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
03	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
04	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
05	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
06	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
07	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
08	PRATELIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
09	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
10	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
11	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
12	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
13	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
14	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
15	PRATELEIRA EM AÇO		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
16	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	



17	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
18	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
19	CADEIRA GIRATORIA COM ESTOFADO NA COR PRETA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
20	CADEIRA GIRATÓRIA C/ ESTOFADO NA COR PRETA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
21	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPARTIÇÕES		4053	BOM		ADERLINDO	
22	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4041	BOM		ADERLINDO	
23	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		4051	BOM		ADERLINDO	
24	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4056	BOM		ADERLINDO	
25	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4060	BOM		ADERLINDO	
26	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4063	BOM		ADERLINDO	
27	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4065	BOM		ADERLINDO	
28	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4061	BOM		ADERLINDO	
29	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4062	BOM		ADERLINDO	
30	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4059	BOM		ADERLINDO	
31	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4057	BOM		ADERLINDO	
32	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4032	BOM		ADERLINDO	
33	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4677	BOM		ADERLINDO	
34	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4676	BOM		ADERLINDO	
35	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4740	BOM		ADERLINDO	
36	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4750	BOM		ADERLINDO	
37	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4737	BOM		ADERLINDO	
38	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4735	BOM		ADERLINDO	
39	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REAPRTIÇÕES		4058	BOM		ADERLINDO	

40	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇOES		4045	BOM		ADERLINDO	
41	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇOES		0280	BOM		ADERLINDO	
42	PRATELEIRAS EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇOES		0273	BOM		ADERLINDO	
43	PRATELEIRAS EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		0272	BOM		ADERLINDO	
44	PRATELEIRAS EM AÇO COM 05 REPARTIÇOES		0274	BOM		ADERLINDO	
45	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		0283	BOM		ADERLINDO	
46	PRATELEIRAS EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇOES		0279	BOM		ADERLINDO	
47	PRATELEIRAS EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		4040	BOM		ADERLINDO	
48	PRATELEIRAS EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		4039	BOM		ADERLINDO	
49	PRATELEIRAS EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇOES		4049	BOM		ADERLINDO	
50	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		4044	BOM		ADERLINDO	
51	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		4046	BOM		ADERLINDO	
52	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		0275	BOM		ADERLINDO	
53	ESCADA EM METAL C/ 07 DEGRUS		0579	BOM		ADERLINDO	
54	ESCADA EM METAL C/ 07 DEGRAUS		4067	BOM		ADERLINDO	
55	AR CONDICIONADO TIPO JANELA C/ 12BTUS		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
56	CADEIRA EM MADEIRA		0295	RUIM		ADERLINDO	
57	MESA EM MADEIRA C/ 02 GAVETAS		S/Nº	QUEBRADA		ADERLINDO	
58	EXTINTOR DE INCENDIO ÁGUA AP	26696	248709	NOVO	AQUISIÇÃO	ADERLINDO	
59	EXTINTOR DE INCENDIO ÁGUA	26697	248716	NOVO	AQUISIÇÃO	ADERLINDO	
60	EXTINTOR DE INCENDIO PÓ BC		248655	NOVO	AQUISIÇÃO	ADERLINDO	Duplicidade de nº de tombamento.
61	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
62	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
63	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇOES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	

64	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
65	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
66	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
67	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
68	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
69	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
70	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
71	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
72	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
73	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
74	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
75	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
76	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
77	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
78	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
79	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
80	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
81	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
82	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
83	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
84	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
85	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
86	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
87	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	

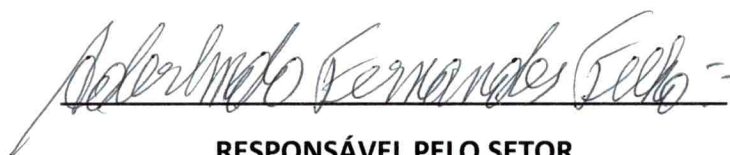
88	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
89	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
90	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
91	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
92	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
94	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
95	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
96	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
97	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
98	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
99	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
100	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
101	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
102	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
103	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
104	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
105	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
106	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
107	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
108	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
109	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
110	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
111	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
112	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	

113	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
114	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
115	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
116	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
117	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
118	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
119	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
120	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
121	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
123	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
124	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
125	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
126	PRATELEIRA EM AÇO C/05 REPARTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

**EDINEIDE AIRES DA SILVA
COORDENADORA DE PATRIMONIO**


RESPONSÁVEL PELO SETOR

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: ARQUIVO MUNICIPAL/ SALA DE ATENDIMENTO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ADERLINDO FERNADES FILHO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	CADEIRA FIXA		4692	BOM		JAYME	
02	MESA EM MDF C/ 02 GAVETAS		S/Nº	BOM		JAYME	
03	CADEIRA DE MADEIRA		S/Nº	BOM		JAIME	
04	TELEFONE SIMENS		S/N	BOM		JAIME	
05	CADEIRA EM MADEIRA		S/Nº	BOM		SANTILIA	
06	MESA DE MADEIRA		S/Nº	BOM		SANTILIA	
07	CADEIRA EM MADEIRA		S/Nº	BOM		SANTILIA	
08	VENTILADOR DE TETO		S/Nº	ESTRAGADO		SANTILIA	
09	VENTILADOR DE TETO		S/Nº	ESTRAGADO		SANTILIA	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: ARQUIVO MUNICIPAL/ COPA COZINHA

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ADERLINDO FERNANDES FILHO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	GELADEIRA CONTINENTAL		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
02	FOGÃO		S/Nº	RUIM		ADERLINDO	
03	FOGÃO DE 04 BOCAS		S/Nº	RUIM		ADERLINDO	
04	MESA DE MADEIRA		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
05	PRATELEIRA EM AÇO C/ 05 REAPRTIÇÕES		S/Nº	BOM		ADERLINDO	
06	MESA ESCOLAR PEQUENA 60X42CM		0913	BOM		ADERLINDO	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO P/ ARQUIVO

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

**EDINEIDE AIRES DA SILVA
COORDENADORA DE PATRIMONIO**



RESPONSÁVEL PELO SETOR



TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: Secretaria Mun. da Educação/Patrimônio

ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO: Sec. Mun. da Administração (Arquivo)

Nº DE ORDEM: 0913

Nº DO RP: _____

DESCRIÇÃO DO BEM: 01 (uma) mesa pequena escolar de ferro

Observação: mesa em estado de uso regular sem uso pela secretaria devido compra de novos moveis escolares bens fa dado baixa

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:

1. TRANSFERÊNCIA
2. CESSÃO
3. EMPRÉSTIMO PELO PRAZO DE _____
4. MANUTENÇÃO/REPARO
5. RETORNO
6. RECOLHIMENTO
7. REAPROVEITAMENTO

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA <u>21 / 01 / 2020</u>	DATA <u>21 / 01 / 2020</u>
NOME: <u>Edineide Aires</u>	NOME:
CPF: <u>823.768.671-34</u>	CPF:
<u>Edineide Aires</u> Coordenadora Patrimônio	<u>Afernando</u>
ASSINATURA <u>Decreto: n° 263/2019</u>	ASSINATURA <u>Coordenador do Arquivo</u>

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: PAULO JUNIOR DOS REIS TEIXEIRA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	GAVETEIRO EM AÇO C/ 03 GAVETAS E 02 GAVETAS P/ FICHARIO		0173	REGULAR		PAULO	
02	MESA PEQUENA EM MDAF COM SUPORTE DE FERRO		0175	BOM		PAULO	
03	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR VERMELHA		058	BOM		PAULO	
04	MESA DE MADEIRA COM 03 GAVETAS		0174	PESSIMA (PERNA DA MESA QUEBRADA)		PAULO	
05	GAVETEIRO EM MADEIRA C/ 02 GAVETAS		0177	REGULAR		PAULO	
06	MESA EM MDF ESTILO EM L		0176	BOM		PAULO	
07	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS, REGULAGEM P/ ALTURA, DESCANÇO DE BRAÇO E COM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	PESSIMA (DESCANÇO BRAÇO QUEGRADO)		PAULO	
08	IMPRESSORA HP		0064	BOM		PAULO	
09	MONITOR POSITIVO		10104	BOM		PAULO	
10	COMPUTADOR (CPU)		S/Nº	BOM		PAULO	
11	TRANSFORMADOR		S/Nº	BOM		PAULO	
12	AR CONDICIONADO TRANE 09 BTUS		0653	BOM		PAULO	
13	TELEFONE FIXO		S/Nº	ESTRAGADO		PAULO	

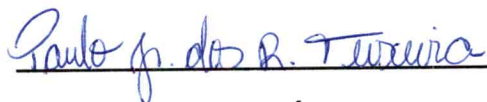
PRECHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

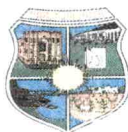


EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

SETOR: PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

RESPONSÁVEL PELO SETOR: EDIANNA DA CONCEIÇÃO SOUZA

RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: PAULO JUNIOR DOS REIS TEIXEIRA MAT.14770

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	GAVETEIRO EM AÇO C/ 03 GAVETAS E 02 GAVETAS P/ FICHARIO		0173	REGULAR		PAULO	
02	MESA PEQUENA EM MDAF COM SUPORTE DE FERRO		0175	BOM		PAULO	
03	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR VERMELHA		058	BOM		PAULO	
04	MESA DE MADEIRA COM 03 GAVETAS		0174	PESSIMA (PERNA DA MESA QUEBRADA)		PAULO	
05	GAVETEIRO EM MADEIRA C/ 02 GAVETAS		0177	REGULAR		PAULO	
06	MESA EM MDF ESTILO EML		0176	BOM		PAULO	
07	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS, REGULAGEM P/ ALTURA, DESCANÇO DE BRAÇO E COM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	PESSIMA (DESCANÇO BRAÇO QUEGRADO)		PAULO	
08	IMPRESSORA HP		0064	BOM		PAULO	
09	MONITOR POSITIVO		10104	BOM		PAULO	
10	COMPUTADOR (CPU)		S/Nº	BOM		PAULO	
11	TRANSFORMADOR		S/Nº	BOM		PAULO	
12	AR CONDICIONADO TRANE 09 BTUS		0653	BOM		PAULO	
13	TELEFONE FIXO		S/Nº	ESTRAGADO		PAULO	

Declaro que estou ciente que devo:

- a. Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

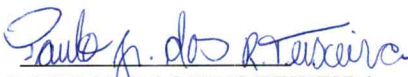
- b. Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- c. Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- d. Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- e. Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- f. Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- g. Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem o devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


PAULO JUNIOR DOS REIS TEIXEIRA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: RECEPÇÃO/ TELEFONISTA

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: CLEANE MARTINS BATISTA DE ARAUJO

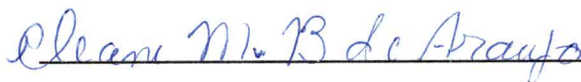
RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA EM MDF NO ESTILO L COM GAVETEIRO DE 3 GAVETAS		0200	BOM		CLEANE	
02	MONITOR LENOVO		S/Nº	BOM		CLEANE	
03	COMPUTADOR (CPU) SAMSUNG		0235	BOM		CLEANE	
04	CADEIRA FIXA COM DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR VERMELHA			BOM		CLEANE	
05	TELEFONE FIXO PABX (TINKT4245i) INTELBRAS		S/Nº		REGULAR	CLEANE	
06	VENTILADOR DE TETO C/03 HELICE		00254458		NOVO	CLEANE	TERMO DE EMPRESTIMO DA SEC. DA SAUDE P/ SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

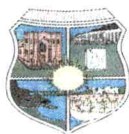
PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

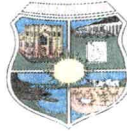
SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: RECEPÇÃO/ TELEFONISTA
RESPONSÁVEL PELO SETOR: FDIANA DA CONCEIÇÃO SOUZA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: CLEANE MARTINS BATISTA DE ARAUJO MAT.8392

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA EM MDF NO ESTILO L COM GAVETEIRO DE 3 GAVETAS		0200	BOM		CLEANE	
02	MONITOR LENOVO		S/Nº	BOM		CLEANE	
03	COMPUTADOR (CPU) SAMSUNG		0235	BOM		CLEANE	
04	CADEIRA FIXA COM DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR VERMELHA			BOM		CLEANE	
05	TELEFONE FIXO PABX (TINKT4245i) INTELBRAS		S/Nº		REGULAR	CLEANE	
06	VENTILADOR DE TETO C/ 03 HELICE		00254458		NOVO	CLEANE	TERMO DE EMPRESTIMO DA SEC. DA SAUDE P/ SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

CLEANE MARTINS BATISTA DE ARAUJO

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: CORREDOR / 1º PISO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

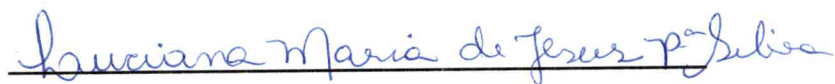
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº	REGULAR		LUCIANA Mª DE JESUS	
02	LONGARINA DE 03 LUGARES DE PLÁSTIO NA CIOR BRANCA		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
03	LONGARINA DE 03 LUGARES COM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
04	LONGARINA DE 03 LUGARES COM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	REGULAR		LUCIANA Mª DE JESUS	
05	EXTINTOR PÓ BC		248624	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
06	EXTINTOR ÁGUA	26694	248662	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
07	EXTINTOR PÓ BC		248617	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
08	EXTINTOR ÁGUA	266695	248679	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
09	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE INOX COM 01 TORNEIRA LIBELL		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	
10	MESA PEQUENA 60X42CM		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	TERMO DE EMPRESTIMO DO PATRIMÔNIO P/ SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
11	CADEIRA BRANCA DE PLÁSTICO		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	
12	CADEIRA BRANCA DE PLÁSTICO		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	
13	PAINEL DE MADEIRA		0192			LUCIANA Mª DE JESUS	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

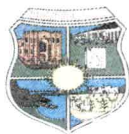
PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA
COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



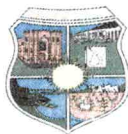
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: CORREDOR / 1º PISO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: LUCIANA MARIA DE JESUS MAT.14573

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº	REGULAR		LUCIANA Mª DE JESUS	
02	LONGARINA DE 03 LUGARES DE PLÁSTIO NA CIOR BRANCA		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
03	LONGARINA DE 03 LUGARES COM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
04	LONGARINA DE 03 LUGARES COM ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	REGULAR		LUCIANA Mª DE JESUS	
05	EXTINTOR PÓ BC	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO	248624	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO
06	EXTINTOR ÁGUA	26694	248662	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
07	EXTINTOR PÓ BC	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO	248617	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO
08	EXTINTOR ÁGUA	26695	248679	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
09	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE INOX COM 01 TORNEIRA LIBELL		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	
10	MESA PEQUENA 60X42CM		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	TERMO DE EMPRESTIMO DA SEC.DA EDUCAÇÃO P/ SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
11	CADEIRA BRANCA DE PLÁSTICO		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	
12	CADEIRA BRANCA DE PLÁSTICO		S/Nº			LUCIANA Mª DE JESUS	
13	PAINEL DE MADEIRA		0192			LUCIANA Mª DE JESUS	

Declaro que estou ciente que devo:

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

- a. Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- b. Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- c. Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- d. Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- e. Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- f. Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- g. Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga 1887 Centro.

DEPARTAMENTO: CORREDOR / 2º PISO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	REGULAR		LUCIANA Mª DE JESUS	
02	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
03	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
04	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
05	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE 100LTS KNOS C/ 03 TORNEIRAS		8782	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
06	EXTINTOR DE ÁGUA	26692	248686	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
07	EXTINTOR DE PÓ BC		248631	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
08	EXTINTOR DE PÓ BC		248648	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
09	EXTINTOR DE ÁGUA	26693	248693	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

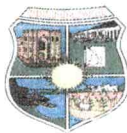
PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: CORREDOR / 2º PISO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA MAT.14573

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	REGULAR		LUCIANA Mª DE JESUS	
02	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
03	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
04	LONGARINA DE 03 LUGARES C/ ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
05	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE 100LTS KNOS C/ 03 TORNEIRAS		8782	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
06	EXTINTOR DE ÁGUA	26692	248686	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	
07	EXTINTOR DE PÓ BC	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO	248631	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO
08	EXTINTOR DE PÓ BC	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO	248648	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	Nº DE TOMBAMENTO DUPLICADO
09	EXTINTOR DE ÁGUA	26693	248693	NOVO		LUCIANA Mª DE JESUS	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

g. Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;

h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA.

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: COPA COZINHA /2º PISO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS


ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	FOGÃO C/ 04 BOCAS DAKO NA COR BRANCA		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
02	CASCO DE BUTIJOÃO DE GÁS		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
03	ARMARIO DE CONZINHA DE 03 PORTAS BERTINM NA COR VERDE/BRANCA		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
04	CADEIRA DE MADEIRA COM REVESTIMENTO DE COURO (TAMBURETE)		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: COPA/ COZINHA
RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUCIANA MARIA DE JESUS PEREIRA DA SILVA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: LUCIANA MARIA DE JESUS PREREIRA DA SILVA MAT.14573

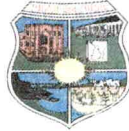
RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	FOGÃO C/ 04 BOCAS DAKO NA COR BRANCA		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
02	CASCO DE BUTIJOÃO DE GÁS		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
03	ARMARIO DE CONZINHA DE 03 PORTAS BERTINM NA COR VERDE/BRANCA		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	
04	CADEIRA DE MADEIRA COM REVESTIMENTO DE COURO (TAMBURETE)		S/Nº	BOM		LUCIANA Mª DE JESUS	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

LUCIANA MARIA DE JESUS PREREIRA DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.

DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS/ RECEPÇÃO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ANA CECILIA DOS SANTOS

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
	LONGARINA DE 03 LUGARES EM PLÁSTICO PVC NA COR AZUL		S/Nº	BOM		SABRINA	
02	MESA EM MDF ESTILO EM L C/ ESPAÇO P/ TECLADO NA COR OFF		S/N	REGULAR		SABRINA	
03	COMPUTADOR POSITIVO		S/Nº	BOM		SABRINA	
04	MONITOR POSITIVO SÉRIE: 707MOO325		S/Nº	BOM		SABRINA	
05	ESTABILIZADOR		0084	BOM		SABRINA	
06	PRATELEIRA EM AÇO C/ 04 REPARTIÇÕES		S/Nº	REGULAR		SABRINA	
07	CADEIRA C/ RODINHAS DESNÇA BRAÇO E ESTOFADO NA COR AZUL		0085	BOM		SABRINA	
	MESA EM MDF ESTILO L COM ESPAÇO P/ TECLADO		0160/0136	BOM		LAYLA	
09	MONITOR INFLAWY		S/Nº	BOM		LAYLA	
10	MONITOR HP		S/Nº	BOM		LAYLA	
11	ESTABILIZADOR SMS		S/N	BOM		LAYLA	
12	MESA EM L C/ 02 GAVETAS NA COR THABACO		5365	BOM		LAYLA	
13	ARMÁRIO EM AÇO C/ 04 GAVETAS		S/Nº	BOM		LAYLA	
14	GAVETEIRO C/ 03 GAVETAS NA COR BEGE		S/Nº	BOM		LAYLA	
15	AR CONDICIONADO TRANER		0665	REGULAR		LAYLA	
16	CADEIRA FIXA C/ RODINHA		S/Nº	BOM		LAYLA	

	EESTOFADO NA COR AZUL						
17	CADEIRA FIXA S/ DESCANÇA BRAÇO ESTOFADO NA COR AZUL		2106	BOM		LAYLA	

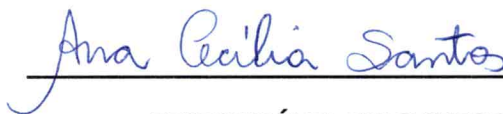
PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS/ SALA DA DIRETORIA

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ANA CECILIA DOS SANTOS

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	GAVETEIRO C/ 03 GAVETAS		0507	REULAR		KEYTHY	
02	MONITOR AOC		S/Nº	BOM		KEYTHY	
03	COMPUTADOR /CPU SIM +		S/Nº	BOM		KEYTHY	
04	IMPRESSORA BROTHER					KEYTHY	ADOTADA EM MANUTENÇÃO
05	COMPUTADO POSITIVO		S/Nº	BOM		KEYTHY	
06	MESA DE MADEIRA GRANDE		S/Nº	BOM		KEYTHY	
07	MESA GRANDEEM ESTILO L		0424/0506	BOM		KEYTHY	
08	CADEIRA PRESIDENTE COM DESCANÇO P/ BRAÇO NA COR PRETA		S/Nº	BOM		KEYTHY	
09	MEA EM ESTILO L C/ ESPAÇO P/ TECLADO		S/Nº	REGULAR		ANGELA	
10	MESA PEQUENA LATERAIS VERMELHA E BASE BRANCA		S/Nº	BOM		ANGELA	
11	ARMÁRIO EM MDF		050	BOM		ADRIELLE	
12	MESA EM MDF ESTILO L C/ ESPAÇO P/ TECLADO		S/Nº	BOM		ADRIELLE	
13	COMPUTADOR MEU MICRO		S/Nº	BOM		ADRIELLE	
14	MONITOR SAMSUN		6471	BOM		ADRIELLE	
15	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR PRETA		S/Nº	BOM		ADRIELLE	
16	CADEIRA FIXA C/ DESCANÇO P/ BRAÇO E ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		ADRIELLE	

17	ARMÁRIO EM AÇO C/ 02 PORTAS		0164	BOM		ADRIELLE	
18	MESA AZUL		S/Nº	REGULAR		FLÁVIO	
19	COMPUTADOR /CPU INFORWAY		S/Nº	BOM		FLÁVIO	
20	MONITOR LG MEC SEED		01011	BOM		FÁVIO	
21	CADEIRA DE RODINHA NA COR CINZA		S/N °	BOM			PLAQUETA GOV ESTADO
22	MESA DE MARMORE		S/Nº	BOM			
23	MESA PEQUENA		3807	BOM		FLÁVIO	
24	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 ESTANTES		0492	BOM		CECILIA	
25	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 ESTANTES		0493	BOM		CECILIA	
26	PRATELEIRA EM AÇO C/ 06 ESTANTES		0215	BOM		CECILIA	
27	CADEIRA FIXA COM ENCOSTO E DESCANÇO DE BRAÇO, ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		CECILIA	
28	MESA EM L		0158	BOM		CECILIA	
29	CADEIRA DE RODINHA SEM ENCOSTO PARA OS BRAÇOS NA COR AZUL		5554	BOM		CECILIA	
30	MONITOR LG		S/Nº	BOM		CECILIA	
31	COMPUTADOR/ CPU		6265	BOM		CECILIA	
32	MESA ESCOLAR PEQUENA 60X42CM		7408	BOM		CECILIA	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO P/ R.H
33	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS		0165	REGULAR		CECILIA	
34	MESA DE MARMORE		S/Nº	BOM		CECILIA	
35	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0151	BOM		CECILIA	
36	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0147	BOM		CECILIA	
37	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0129	BOM		CECILIA	
38	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0152	BOM		CECILIA	
39	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0153	BOM		CECILIA	
40	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0145	BOM		CECILIA	
41	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0148	BOM		CECILIA	
42	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0155	BOM		CECILIA	

43	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0154	BOM		CECILIA	
44	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0146	BOM		CECILIA	
45	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0149	BOM		CECILIA	
46	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0150	BOM		CECILIA	
47	BEBEDOURO CATRUL		S/Nº	BOM		CECILIA	
48	GALÃO DE AGUA DE 20 LITROS		S/Nº	BOM		CECILIA	
49	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 05 ESTANTES		S/Nº	BOM		CECILIA	
50	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 ESTANTES		S/Nº	BOM		CECILIA	
51	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 ESTANTES		0494	BOM		CECILIA	
52	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 ESTANTES		0162	BOM		CECILIA	
53	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 ESTANTES		0161	BOM		CECILIA	
54	CADEIRA FIXA NA COR AZUL		S/Nº	BOM		CECILIA	
55	CADEIRA FIXA NA COR AZUL		S/Nº	BOM		CECILIA	
56	ESTABILIZADO R SMS		S/Nº	BOM		CECILIA	
57	AR CONDICIONADO PHILCO		S/Nº	BOM		CEILIA	

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

**EDINEIDE AIRES DA SILVA
COORDENADORA DE PATRIMONIO**

Ana Cecilia Santos

RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA
PORTO NACIONAL
GOVERNANDO PARA TODOS
Estado do Tocantins

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: Sec. Mun. da Educação

ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO: Sec. Mun. Adm. / Patrimônio

Nº DE ORDEM: 74

Nº DO RP: 7408, 0913,

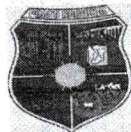
DESCRIÇÃO DO BEM: 20 unidades de mesa escolares pequenas

Observação: 60x42 cm em adesivo pela Sec. da Educação com finalidade para as salas na sede da prefeitura Mun.

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:

1. () TRANSFERÊNCIA
2. () CESSÃO
3. EMPRÉSTIMO PELO PRAZO DE _____
4. () MANUTENÇÃO/ REPARO
5. () RETORNO
6. () RECOLHIMENTO
7. () REAPROVEITAMENTO

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA <u>21 / 01 / 2020</u>	DATA <u>21 / 01 / 2020</u>
NOME: <u>Edineide Aires da Silva</u> Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação Decreto Nº 263/2019	NOME:
CPF: _____	CPF: _____
<u>Edineide Aires da Silva</u>	_____
ASSINATURA	ASSINATURA



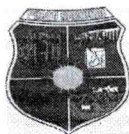
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: RECURSOS HUMANO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: ANA CECILIA DOS SANTOS
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: ANA CECILIA DOS SANTOS MAT.

BENS MÓVEIS DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

ITEM DO INVENTÁRIO FÍSICO	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº TOMBAMENTO NO SISTEMA	Nº PLAQUETA DE PATRIMONIO ANEXADA NO BEM	SITUAÇÃO FÍSICA DO BEM	ORIGEM DO BEM (DOAÇÃO, AQUISIÇÃO, ETC..)	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA
RECURSOS HUMANOS						
01	GAVETEIRO COM 03 GAVETAS NA COR MARFIM		0507	REULAR		ANA CECILIA
02	MONITOR AOC		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
03	COMPUTADOR CPU. SIM+		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
04	IMPRESSORA BROTHER				ADOTADA EM MAUTENÇÃO	ANA CECILIA
05	COMPUTADO POSITIVO		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
06	MESA DE MADEIRA GRANDE		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
07	MESA GRANDEEM ESTILO L		0424 E 0526	BOM		ANA CECILIA
08	CADEIRA PRESIDENTE COM DESCANÇO P/ BRAÇO NA COR PRETA		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
09	MESA EM ESTILO L COM ESPAÇO P/ TECLADO		S/Nº	REGULAR		ANA CECILIA
10	MESA PEQUENA LATERAIS VERMELHA E BASE BRANCA					ANA CECILIA
11	ARMÁRIO EM MDF		050	BOM		ANA CECILIA
12	MESA EM MDF ESTILO L C/ ESPAÇO P/ TECLADO		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
13	COMPUTADOR MEU MICRO		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
14	MONITOR SAMSUN		6471	BOM		ANA CECILIA
15	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO NA COR PRETA		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
16	CADEIRA FIXA C/ DESCANÇO P/ BRACO E ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
17	ARMÁRIO EM AÇO C/ 02 PORTAS		0164	BOM		ANA CECILIA
18	MESA AZUL S/ GAVETAS		S/Nº	REGULAR		ANA CECILIA
19	COMPUTADOR /CPU INFORWAY		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
20	MONITOR LG MEC SEED		01011	BOM		ANA CECILIA
21	CADEIRA DE RODINHA NA COR CINZA		S/Nº	BOM		ANA CECILIA

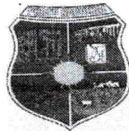
TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

22	MESA DE MARMORE		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
23	MESA PEQUENA		3807	BOM		
24	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 REPARTIÇÕES		0492	BOM		ANA CECILIA
25	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 REPARTIÇÕES		0493	BOM		ANA CECILIA
26	PRATELEIRA EM AÇO COM 06 REPARTIÇÕES		0215	BOM		ANA CECILIA
27	CADEIRA FIXA C/ ENCOSTO E DESCANÇO P/ BRAÇO, ESTOFADO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
28	MESA EM L		0158	BOM		ANA CECILIA
29	CADEIRA DE RODINHA SEM ENCOSTO PARA OS BRAÇOS NA COR AZUL		5554	BOM		ANA CECILIA
30	MONITOR LG		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
31	COMPUTADOR CPU		6265	BOM		ANA CECILIA
32	MESA ESCOLAR PEQUENA 60X42CM		7408	BOM		ANA CECILIA
33	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS		0165	BOM		ANA CECILIA
34	MESA DE MARMORE		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
35	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0151	BOM		ANA CECILIA
36	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0147	BOM		ANA CECILIA
37	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0129	BOM		ANA CECILIA
38	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0152	BOM		ANA CECILIA
39	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0153	BOM		ANA CECILIA
40	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0145	BOM		ANA CECILIA
41	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0148	BOM		ANA CECILIA
42	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0155	BOM		ANA CECILIA
43	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0154	BOM		ANA CECILIA
44	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0146	BOM		ANA CECILIA
45	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0149	BOM		ANA CECILIA
46	ARMÁRIO DE AÇO COM 04 GAVETAS		0150	BOM		ANA CECILIA
47	BEBEDOURO CATRUL		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
48	GALÃO DE AGUA DE 20 LITROS		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
49	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 05 ESTANTES		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
50	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 05 ESTANTES		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
51	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 05 ESTANTES		0494	BOM		ANA CECILIA
52	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 05 ESTANTES		0162	BOM		ANA CECILIA
53	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 05 ESTANTES		0161	BOM		ANA CECILIA
54	CADEIRA FIXA NA COR AZUL		S/Nº	BOM		ANA CECILIA

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

55	CADEIRA FIXA NA COR AZUL		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
56	ESTABILIZADOR SMS		S/Nº	BOM		ANA CECILIA
57	AR CONDICIONADO PHILCO		S/Nº	BOM		ANA CECILIA

Declaro que estou ciente que devo:

- a. Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- b. Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- c. Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- d. Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- e. Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- f. Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- g. Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

ANA CECÍLIA DOS SANTOS

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.

DEPARTAMENTO: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/DIRETORIA

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: GARIBALDE NUNES COSTA NETO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	AR CONDICIONADO TRAME 12 BTUS		0638	REGULAR		GARIBALDE	
02	ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS		0168	BOM		GARIBALDE	
03	ARMÁRIO PEQUENO EM AÇO C/ 02 PORTAS		S/Nº	BOM		GARIBALDE	
04	MESA PEQUENA 60 X42 CM		739	REGULAR		GARIBALDE	
05	MESA PEQUENA 60 X42 CM		S/N	REGULAR		GARIBALDE	
06	MESA EM MDF S/GAVETA		S/Nº	REGULAR		GARIBALDE	
07	IMPRESSORA SANSUNG SERIE BRB 07 KDL81		S/Nº	BOM		GARIBALDE	
08	MONITOR THINK VISION		00267373	NOVO		GARIBALDE	
09	COMPUTADOR (CPU) LENOVO		S/Nº	NOVO		GARIBALDE	
	CADEIRA FIXA COM RODINHA E DESCANÇO P/ BRAÇO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		GARIBALDE	
11	CADEIRA FIXA NA COR PRETA		0220	BOM		GARIBALDE	
12	MESA PEQUENA EM MDF COM SUPORTE EM AÇO NA COR AZUL		0093	BOM		SOFIA	
13	CADEIRA FIXA COM RODINHAS ESTOFADO NA COR AZUL		S/Nº	PÉSSIMA (NÃO POSSUI REGULAÇÃO NA ALTURA)		SOFIA	
14	NOTBOOK		S/Nº			SOFIA	TERMO DE USO DE BEM PARTICULAR
15	MESA PEQUENA EM MDF COM SUPORTE EM AÇO NA COR AZUL		0044	REGULAR/PÉSSIMA		WISLEY	

16	CADEIRA FIXA COM ACOCHOADO NA COR VERDE		0824	PÉSSIMA		WISLEY	
17	NOTBOOK		S/N°	BOM		WISLEY	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
18	MESA PEQUENA EM MDF NA COR BRANCA		S/N°	REGULAR		JOÃO GABRIEL	
19	MOITOR SANSUNG		6133	BOM		JOÃO GABRIEL	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DA SEC. SAÚDE P/ INFORMATICA
20	COMPUTADOR 9CPU) ELITE		S/N°	BOM		JOÃO GABRIEL	
21	CADEIRA FIXA COM RODINHAS E DESCANÇO P/ BRAÇO COM ACOCHOADO NA COR VERMELHA		S/N°	BOM		JOÃO GABRIEL	
22	CADEIRA FIXA COM ACOCHOADO NA COR AZUL		0582	BOM		GARIBALDE	
	NOTBOOK		S/N°	BOM		GARIBALDE	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
24	MONITOR SANSUNG SERIE L816PEN8F LXAZ		S/N° SERIE: L816PEN8F	BOM		GARIBALDE	
25	DIGITALIZADORA SCANNER DE MESA BROTHER	26049		NOVO	AQUISIÇÃO	GARIBALDE	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DA SEC. ADM. P/ SEC. EDUCAÇÃO

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/DIRETORIA
RESPONSÁVEL PELO SETOR: GARIBALDE NUNES COSTA NETO
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: GARIBALDE NUNES COSTA NETO MAT. 10942

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	AR CONDICIONADO TRAME 12 BTUS		0638	REGULAR		GARIBALDE	
02	ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS		0168	BOM		GARIBALDE	
03	ARMÁRIO PEQUENO EM AÇO C/ 02 PORTAS		S/Nº	BOM		GARIBALDE	
04	MESA PEQUENA 60 X42 CM		739	REGULAR		GARIBALDE	
05	MESA PEQUENA 60 X42 CM		S/N	REGULAR		GARIBALDE	
06	MESA EM MDF S/GAVETA		S/Nº	REGULAR		GARIBALDE	
07	IMPRESSORA SANSUNG SERIE BRB 07 KDL81		S/Nº	BOM		GARIBALDE	
08	MONITOR THINK VISION		00267373	NOVO		GARIBALDE	GABINETE/INFORMÁTICA
09	COMPUTADOR (CPU) LENOVO		S/Nº	NOVO		GARIBALDE	FALTA PLAQUETA
10	CADEIRA FIXA COM RODINHA E DESCANDO P/ BRAÇO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		GARIBALDE	
11	NOTBOOK		S/Nº	BOM		CICERO	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

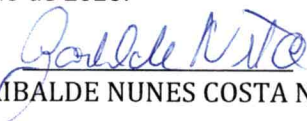
h. Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


GARIBALDE NUNES COSTA NETO

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/DIRETORIA
RESPONSÁVEL PELO SETOR: GARIBALDE NUNES COSTA NETO
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: JOÃO GABRIEL DE SOUZA VALENTE OLIVEIRA MAT.17355

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA PEQUENA EM MDF NA COR BRANCA		S/Nº	REGULAR		JOÃO GABRIEL	
02	MOITOR SANSUNG		S/Nº	BOM		JOÃO GABRIEL	
03	COMPUTADOR 9CPU) ELITE		S/Nº	BOM		JOÃO GABRIEL	
04	CADEIRA FIXA COM RODINHAS E DESCANÇO P/ BRAÇO COM ACOCHOADO NA COR VERMELHA		S/Nº	BOM		JOÃO GABRIEL	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)

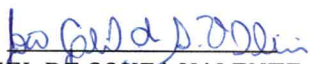


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


JOÃO GABRIEL DE SOUZA VALENTE OLIVEIRA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/DIRETORIA
RESPONSÁVEL PELO SETOR: GARIBALDE NUNES COSTA NETO
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: WISLEY ALVES FERNANDES MAT.17655

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA PEQUENA EM MDF COM SUPORTE EM AÇO NA COR AZUL		0044	REGULAR/PÉSSIMA		WISLEY	
	CADEIRA FIXA COM ACOCHOADO NA COR VERDE		0824	REGULAR/PÉSSIMA		WISLEY	
03	NOTBOOK		S/Nº	BOM		WISLEY	TERMO DE USODEBEM PESSOAL

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


WISLEY ALVES FERNANDES

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Wislely Alves Fernandes, funcionário público municipal, matrícula nº _____ ocupante do cargo de Analista de, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	notebook Samsung	}
01	Extensão	
01	IT) de Tomada	
01	Cabo HDMI	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

Wislely Alves Fernandes

NOME

Matrícula:

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Edmeide Alice Silva
Chefe do Departamento de Patrimônio

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, JOÃO GABRIEL DE SOUZA VALENTE OLIVEIRA, funcionário público municipal, matrícula nº ----- ocupante do cargo de COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	NOTEBOOK SAMSUNG I7 NVIDIA 970 windows	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

João Gabriel de Souza Valente Oliveira

NOME JOÃO GABRIEL DE SOUZA VALENTE OLIVEIRA

Matrícula:

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Edineide Aires Silva

Chefe do Departamento de Patrimônio

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Garibaldi Nunes Costa Neto, funcionário público municipal, matrícula nº 10942 ocupante do cargo de Diretor de Tecnologia da Inf., da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	SUPEDYFVRL - Notebook Lenovo prata completa.	Pessoal
02	Processador Mercury 2.4/5.0MHZ SN: 20C305003894	Pessoal

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

Garibaldi Neto

NOME

Matrícula:

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Chefe do Departamento de Patrimônio

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: LUIS ANTONIO CARDOSO CALDEIRA

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
25	CADEIRAFIXA C/ ESTOFADO NA COR PRETA		4887	REGULAR		LUIZ	
27	CADEIRA EM MADEIRA COM REVESTIMENTO DE COURO		352	BOM		LUIZ	
28	MESA PEQUENA DE FERRO		4748	REGULAR		LUIZ	
29	CADEIRA EXECUTIVA SECRETARIA EM CORINO PRETO C/ SISTEMA BACK SYSTEM		S/Nº	OTIMA	AQUISIÇÃO	LUIZ	
30	MESA MÉDIA EM MDF NA COR AZUL		S/Nº	REGULAR		LUIZ	
31	COMPUTADOR (CPU) POSITIVO		S/Nº	BOM		LUIZ	
32	MONITOR SANSUNG		S/Nº (SERIE: A428C864)	BOM		LUIZ	
33	MONITOR SAMSUG		S/Nº SERIE: A428C864	BOM		LUIZ	
34	MONITOR PCTOP		S/Nº			LUIZ	
35	NOBREK		S/Nº	BOM	AQUISIÇÃO DO PROJ. DA CIDADES DIGITAIS	LUIZ	
36	MONITOR THINET WORK		S/Nº	BOM		LUIZ	
37	AR CONDICIONADO COMECCO 24 BTUS		S/Nº	BOM		LUIZ	
38	AR CONDICIONADO ELEING 12 BTUS	28845	S/Nº	NOVO		LUIZ	
39	HACK		660	BOM		LUIZ	
40	HACK		11250	BOM		LUIZ	
41	HACK(PROJ. CIDADES DIGITAIS)		S/Nº	BOM		LUIZ	
42	SWITCH		267182	NOVO	AQUISIÇÃO	LUIZ	

	NOTEBOOK LENOVO IDEAPAD/INTEL CORE 158250U RAM 4GB DDR4	29311	00263030	NOVO	AQUIZIÇÃO	RAIANE	
43	SWITCH		267199	NOVO	AQUIZIÇÃO	LUIZ	
44	SWITCH		00267205	NOVO	AQUIZIÇÃO	LUIZ	
45	SERVIDOR LENOVO		11240	BOM		LUIZ	
46	PRATELEIRA C/ 06 DIVISÓRIAS		0542	REGULAR		LUIZ	
47	IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCION AL		12289	BOM		LUIZ	
48	TRANSFORMAD OR		13106	BOM		LUIZ	
49	MESA MEDIAS EM MDF NA COR AMARELA		0119	REGULAR		LUIZ	
50	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO NA COR VERDE		007	BOM		LUIZ	
51	MONITOR LENOVO		S/N°	BOM		GABRIEL	
52	MONITOR AOC		S/N° SERIE: N12151a 006275	BOM		GABRIEL	
53	NOTBK					GABRIEL	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
54	SANDUICHEIRA					GABRIEL	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
55	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO NA COR AZUL		0080	BOM		GABRIEL	
56	MESA DE FERRO NA COR CINZA		S/N°	REGUALR		GABRIEL	
57	MESA DE FERRO C/02 DUAS GAVETAS NA COR CINZA		S/N°	BOM		HEDERSON	
58	MONITOR SANSUNG		S/N°	BOM		HEDERSON	
59	MONITOR SANSUNG		S/N	BOM		HEDERSON	
60	COMPUTADOR (CPU) DEXPC		S/N°	BOM		HEDERSON	
61	CADEIRA C/ RODINHAS E DESCANÇO DE BRAÇO E REGULADOR DE ALTURA		S/N°	BOM (CADEIRA RECICLADA)		HEDERSON	
62	NOTEBOOK					HEDERSON	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
63	NOBREAK		S/N°	BOM		HEDERSON	
64	MONITOR POSITIVO		S/N° SERIE: AAN736288 15	BOM		RAYANE	
65	MESA MEDIA DE FERRO NACOR CINZA		S/N°	BOM		RAYANE	
66	NOTEBOOK TIPO II			BOM		RAYANE	
67	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO NA COR PRETA		6494		BOM	KATHYANE	
68	MESA DE MADEIRA C/ DUAS GAVETAS		S/N°		REGULAR	KATHYANE	

71	MONITOR PCTOP		S/N°		BOM	EDUARDO	
72	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS E DESCANÇO PARA BRAÇO NA COR MARROM		S/N°		REGUALR	EDUARDO	
73	MONITOR LG					EDUARDO	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
74	COMPUTADOR (CPU) MEUMICO		S/N°		BOM	EDUARDO	
75	NOTEBUK						TERMO DE USO DE BEM PESSOAL

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO

RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUIZ ANTONIO CARDOSO CALDERAS
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: RAIANE SANTOS TAVARES DA SILVA MAT. 16389

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA MEDIA DE FERRO NACOR CINZA		S/Nº	BOM		RAIANE	
02	MONITOR POSITIVO		S/Nº SERIE:AAN 73628815	BOM		RAIANE	
03	NOTEBOOK LENOVO IDEAPAD/ INTEL CORE I5825OU RAM 4GBDDR4	29311	00263030	NOVO	AQUISIÇÃO	RAIANE	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

RAIANE SANTOS TAVARES DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUIZ ANTONIO CARDOSO CALDEIRA

RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: KATHYANE SOTO FERNANDES MAT.17569

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO NA COR PRETA		6494		BOM	KATHYANE	
01	MESA DE MADEIRA C/ DUAS GAVETAS		S/Nº		REGULAR	KATHYANE	
03	NOTEBOOK					KATHYANE	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

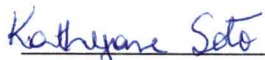
TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.



KATHYANESOTO FERNANDES

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA

Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUIZ ANTONIO CARDOSO CALDEIRA

RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: GABRIEL PEREIRA E SILVA MAT. 10287

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MONITOR LENOVO		S/Nº	BOM		GABRIEL	
02	MONITOR AOC		S/Nº SERIE: N12151a 006275	BOM		GABRIEL	
03	NOTBK					GABRIEL	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
04	SANDUICHEIRA					GABRIEL	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
05	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO NA COR AZUL		0080	BOM		GABRIEL	
06	MESA DE FERRO NA COR CINZA		S/Nº	REGUALR		GABRIEL	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade:

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)

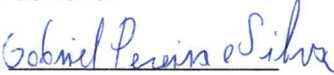


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;


Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


GABRIEL PEREIRA E SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Gabriel Pereira e Silva, funcionário público municipal, matrícula nº 10287 ocupante do cargo de Técnico em informática, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	NOTEBOOK ACER E5-571-598P	
02	EXTENSÃO DE ENERGIA 3 TOMADAS 10 METROS	
03	SANDUICHEIRA HOME LEADER	MODELO - LW-082
04	CABO DVI	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

Gabriel Pereira e Silva

NOME

Matrícula:

10287

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Chefe do Departamento de Patrimônio

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Kathyane Soto Fernandes, funcionário público municipal, matrícula nº _____ ocupante do cargo de digitalizadora, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
<u>1</u>	<u>notebook Lenovo</u>	
<u>1</u>	<u>mouse</u>	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

Kathyane Soto Fernandes

NOME

Matrícula:

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Edineide Aires Silva
Chefe do Departamento de Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO

RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUIZ ANTONIO CARDOSO CALDEIRA

RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: HEDERSON GUIMARÃES BARBOSA MAT. 8425

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA DE FERRO C/ 02 DUAS GAVETAS NA COR CINZA		S/Nº	BOM		HEDERSON	
02	MONITOR SANSUNG		S/Nº	BOM		HEDERSON	
03	MONITOR SANSUNG		S/N	BOM		HEDERSON	
04	COMPUTADOR (CPU) DEXPC		S/Nº	BOM		HEDERSON	
05	CADEIRA C/ RODINHAS E DESCANÇO DE BRAÇO E REGULADOR DE ALTURA		S/Nº	BOM (CADEIRA REICLADA)		HEDERSON	
06	NOBREAK			BOM		HEDERSON	
07	NOTEBOOK LENOVO IDEPEAD 330 CORE I5					HEDERSON	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


HEDERSON GUIMARÃES BARBOSA.

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, Hederson Guimarães Barbosa, funcionário público municipal, matrícula nº 8425, ocupante do cargo de Técnico em Informática, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	Notebook Lenovo Ideapad 330 Core I5	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

NOME

Matrícula:

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Edineide Aires Silva

Chefe do Departamento de Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: TECNOLOGIA INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO
RESPONSÁVEL PELO SETOR: LUIZ ANTONIO CARDOSO CALDEIRA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: EDUARDO CARVALHO SILVA MAT. 8263

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA MÉDIA ME MDF SEM GAVETA NA COR PRETA		12654		BOM	EDUARDO	
02	MONITOR PCTOP		S/Nº		BOM	EDUARDO	
03	CADEIRA FIXA C/ RODINHAS E DESCANÇO PARA BRAÇO NA COR MARROM		S/Nº		REGUALR	EDUARDO	
04	MONITOR LG					EDUARDO	
05	COMPUTADOR (CPU) MEUMICO		S/Nº		BOM	EDUARDO	TERMO DE USO DE BEM PESSOAL
06	NOTEBOOK						TERMO DE USO DE BEM PESSOAL

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem o devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDUARDO CARVALHO SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA

Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.

TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR

Eu, EDUARDO CARVALHO SILVA BUSTAMANTE, funcionário público municipal, matrícula nº 8263 ocupante do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, da Prefeitura municipal de Porto Nacional/TO, solicito pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA BEM PARTICULAR** a autorização para o uso dos bens móveis de minha propriedade conforme relação abaixo, para serem utilizados restritamente neste setor por período indeterminado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO
1	notebook Vaio	
1	computador DESKTOP	

Responsabilizo-me por qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto ou extravio que venha ocorrer aos mesmos, salvando a Administração da Prefeitura Municipal de Porto Nacional de qualquer ônus que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me informar ao Departamento de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel do Departamento, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações, dato e assino este termo.

EDUARDO CARVALHO SILVA

NOME

Matrícula: 8263

DE ACORDO:

Secretário Municipal

Edineide Oliveira Silva

Chefe do Departamento de Patrimônio

INVENTÁRIO FÍSICO

SECRETARIA: SEC. MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**LOCALIZAÇÃO DA SECRETARIA: PRÉDIO DA PREFEITURA /TERREO (Av. Murilo Braga
1887 Centro.**

DEPARTAMENTO: SALA DA DIRETORIA ADMISTRATIVA E FINACEIRA DE COMPRAS

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO: ROSANA PEREIRA DA SILVA

CARGO DO RESPONSÁVEL: SUPERINTENDENTE DA SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

TEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MONITOR INFOWAY ITAUTEC		S/Nº	BOM		LUCIANA	
02	COMPUTADOR (CPU) POSITIVO		S/Nº	BOM		LUCIANA	
03	DIGITALIZADORA SCANNER BROTHER ADS 2800W	26046	00232301	NOVO	AQUISIÇÃO	LUCIANA	Termo de movimentação (sec. Planejamento)
04	CADEIRA FIXA COM RODINHA C/ DESCANSO P/ BRAÇO		0024	BOM		LUCIANA	
05	MESA MÉDIA C/ 02 GAVETAS NA COR BRANCA		6528/6530	BOM		LUCIANA	
06	MESA PEQUENA NA COR AZUL SEM GAVETAS		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
07	CADEIRA FIXA COM RODINHA NA COR VERMELHA		S/Nº	REGULAR		CRISTIELEM	
08	MONITOR INFORWAY		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
09	COMPUTADOR LENOVO		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
10	NOBREAK		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
11	TELEFONE FIXO INTELBRAS		3234	BOM		CRISTIELEM	
12	MESA PEQUENA EM MDF NA COR BRANCA		S/Nº	BOM		DÉBORA	
13	DIGITALIZADORA BROTHER ADS 2800N	26047	232296	NOVO	AQUISIÇÃO	DÉBORA	
14	MONITOR ITAUTEC		S/Nº	BOM		DEBORA	
15	COMPUTADOR(CPU) POSITIVO		S/Nº	BOM		DÉBORA	
16	CADEIRA FIXA COM RODINHAS E CONTROLE DE ALTURA NA COR VERDE		S/Nº	REGULAR		DÉBORA	
17	CADEIRA FIXA NA COR PRETA		6496	BOM		LUCIANA	
18	MESA EM MDF ESTILO L		3764	BOM		LUCIANA	

19	NOBREAK SMS		S/N°	BOM		LUCIANA	
20	MONITOR SANSUNG		10171	BOM		LUCIANA	TERMO DEMOVIMENTAÇÃO DA SEC. SAÚDE P/ DIR.COMPRAS
21	COMPUTADOR CPU		S/N°	BOM		LUCIANA	
22	IMPRESSORA BROTHER		12242	BOM		LUCIANA	
23	CADEIRA FIXA COM DESCANSO P/ BRAÇO ALCOCHOADA NA COR AZUL		S/N°	BOM		LUCIANA	
24	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE C/ DUAS PORTAS		S/N°	BOM		LUCIANA	
25	MESA PEQUENA PARA COMPUTADOR 58X40 NA COR AZUL		S/N°	BOM		LUCIANA	
26	AR CONDICIONADO GREE 12 BTUS		13300	BOM		LUCIANA	
27	AUTO TRANSFORMADOR		S/N°	BOM		LUCIANA	
28	MESA ESCOLAR PEQUENA 60X42CM		S/N°	BOM		LUCIANA	TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DO PATRIMONIO P/ COMPRAS

PRENCHIDO POR: EDINEIDE AIRES DA SILVA E MARIELLA DE PINA SANTOS.

PORTO NACIONAL/TO 04 DE SETEMBRO DE 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA

COORDENADORA DE PATRIMONIO



RESPONSÁVEL PELO SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: SALA DA DIRETORIA ADMISTRATIVA E FINACEIRA DE COMPRAS
RESPONSÁVEL PELO SETOR: ROSANA PEREIRA DA SILVA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: DÉBORA LOPES DA CRUZ MAT.17491

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA PEQUENA EM MDF NA COR BRANCA		S/Nº	BOM		DÉBORA	
02	DIGITALIZADORA BROTHER ADS 2800N		232293	BOM		DÉBORA	
03	MONITOR ITAUTEC		S/Nº	BOM		DEBORA	
04	COMPUTADOR(CPU) POSITIVO		S/Nº	BOM		DÉBORA	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretária para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

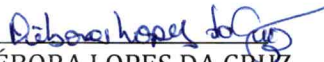
TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

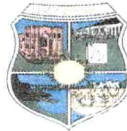
Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.


DÉBORA LOPES DA CRUZ

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.


EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR: SALA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE COMPRAS
RESPONSÁVEL PELO SETOR: ROSANA PEREIRA DA SILVA
RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: CRISTIELEN FERREIRA DA SILVA MAT.16456

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	MESA PEQUENA NA COR AZUL SEM GAVETAS		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
02	CADEIRA FIXA COM RODINHA NA COR VERMELHA		S/Nº	REGULAR		CRISTIELEM	
03	MONITOR INFORWAY		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
04	COMPUTADOR LENOVO		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
05	NOBREAK		S/Nº	BOM		CRISTIELEM	
06	TELEFONE FIXO INTELBRAS		3234	BOM		CRISTIELEM	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.



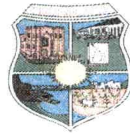
CRISTIELEN FERREIRA DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.



EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
TERMO DE RESPONSABILIDADE (BENS MÓVEIS)

SECRETARIA: SEC. DA ADMINISTRAÇÃO

SETOR: SALA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE COMPRAS

RESPONSÁVEL PELO SETOR: ROSANA PEREIRA DA SILVA

**RESPONSÁVEL PELOS BENS CITADOS ABAIXO: LUCIANA RODRIGUES PEREIRA DA SILVA
MAT.16590**

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	Nº DE TOMBAMENTO NO SISTEMA	Nº DE PLAQUETA	SITUAÇÃO DO BEM	PROPRIEDADE DO BEM	RESPONSÁVEL PELO USO E GUARDA DO BEM	OBSERVAÇÃO
01	CADEIRA FIXA NA COR PRETA		6496	BOM		LUCIANA	
02	MESA EM MDF EM L		3764	BOM		LUCIANA	
03	NOBREAK SMS		S/Nº	BOM		LUCIANA	
04	MONITOR SANSUNG		10171	BOM		LUCIANA	
05	COMPUTADOR CPU		S/Nº	BOM		LUCIANA	
06	IMPRESSORA BROTHER		12242	BOM		LUCIANA	
07	CADEIRA FIXA COM DESCANSO P/ BRAÇO ALCOCHOADA NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA	
08	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE C/ DUAS PORTAS		S/Nº	BOM		LUCIANA	
09	MESA PEQUENA PARA COMPUTADOR 58X40 NA COR AZUL		S/Nº	BOM		LUCIANA	
10	AR CONDICIONADO GREE 12 BTUS		13300	BOM		LUCIANA	
27	AUTO TRANSFORMADOR		S/Nº	BOM		LUCIANA	

Declaro que estou ciente que devo:

- Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativo aos bens sob minha guarda e uso e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los imediatamente à área do Patrimônio da Secretaria para efetuar as devidas correções e ainda, quando da transferência de responsabilidade deverá ser assinada por ambos.
- Zelar pela conservação dos bens sob minha guarda;
- Qualquer transferência de bens sob minha responsabilidade deverá ser acompanhada da área do Patrimônio da secretaria que é a única a ter competência para remanejar ou distribuir os bens;
- Comunicarei imediatamente e formalmente a área de patrimônio da secretaria a queda da plaqueta ou etiqueta de identificação afixada no bem;
- Comunicarei imediatamente e formalmente à área de Patrimônio, o desaparecimento e/ou danificação de qualquer bem sob minha guarda;
- Comunicarei ou devolverei formalmente ao Setor de Patrimônio material que necessita de manutenção e a existência do bem sob minha guarda;
- Comunicarei formalmente e imediatamente à área de Patrimônio a existência de bem sob minha guarda, que esteja ocioso, obsoleto ou irrecuperável, objetivando a transferência e alienação do mesmo;
- Comunicarei formalmente a área de Patrimônio o meu afastamento do Departamento e da Coordenação ou setor quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a transferência de todos os bens sob

TERMO DE RESPONSABILIDADE(BENS MÓVEIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

minha responsabilidade e procedendo a conferência desses bens junto ao novo responsável, para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à Transferência de Responsabilidade;

Informação do setor de Patrimônio:

- O Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente será responsabilizado pelo desaparecimento do bem sob sua guarda, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente venha a ocorrer ao citado bem;
- Não é permitido ao Responsável pelo setor ou quem ele designar formalmente emprestar ou dar fim diferente do proposto ao bem sob sua guarda, ou mesmo sair dos portões do setor, sem aso devido preenchimento do termo de Movimentação de bens, sob pena de responsabilidade e aplicações de sanções conforme a Lei nº 8.112/90;

Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados e que estou ciente de todas as responsabilidades quanto à guarda e conservação dos mesmos, conforme acima citado.

Porto Nacional -TO 04 de setembro do ano de 2020.

LUCIANA RODRIGUES PEREIRA DA SILVA

Declaro a entrega do termo de Responsabilidade, conforme acima descrito.

Porto Nacional - TO 04 de setembro do ano de 2020.

EDINEIDE AIRES DA SILVA
Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação.



PREFEITURA
PORTO NACIONAL
GOVERNANDO PARA TODOS
Estado do Tocantins

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: Sec. Mun. da Educação / Patrimônio

ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO: Sec. Mun. da Adm / COBIPRAS

Nº DE ORDEM: S/Nº

Nº DO RP: _____

DESCRIÇÃO DO BEM: 01 mesa escolar pequena 60x42cm

Observação: _____

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:

1. TRANSFERÊNCIA
2. CESSÃO
3. EMPRÉSTIMO PELO PRAZO DE _____
4. MANUTENÇÃO/ REPARO
5. RETORNO
6. RECOLHIMENTO
7. REAPROVEITAMENTO

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA <u>21 / 01 / 2020</u>	DATA <u>21 / 01 / 2020</u>
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:
<u>Edineide Aires</u>	<u>Louanna R. P. Silva</u>
ASSINATURA	ASSINATURA



TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: Sec. Saúde / Patrimônio

ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO: Sec. Administração / Diretoria de Compras

Nº DE ORDEM: _____


Nº DO RP: 10171

DESCRIÇÃO DO BEM: 01 monitor Samsung c/ cabo

Observação: _____

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO:

1. TRANSFERÊNCIA
2. CESSÃO
3. EMPRÉSTIMO PELO PRAZO DE _____
4. MANUTENÇÃO/ REPARO
5. RETORNO
6. RECOLHIMENTO
7. REAPROVEITAMENTO

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA <u>18 / 05 / 2020</u>	DATA <u>18 / 05 / 2020</u>
NOME:	NOME:
CPF: <u>Edineide Aires da Silva</u> Coordenadora de Patrimônio, Logística e Movimentação Decreto Nº 263/2019	CPF: _____ <u>Luciana R. P. Silva</u>
ASSINATURA 	ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
GOVERNANDO PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
Secretaria da Saúde

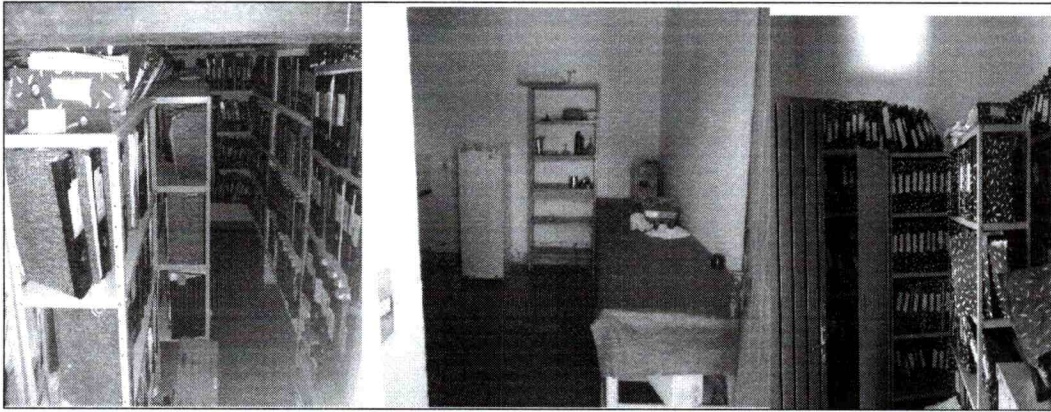
Av. Presidente Kennedy nº 1055 Centro - CEP 77.500-000

Telefone: (63) 3363-7888 E-mail: almoxarifadopsaude@gmail.com

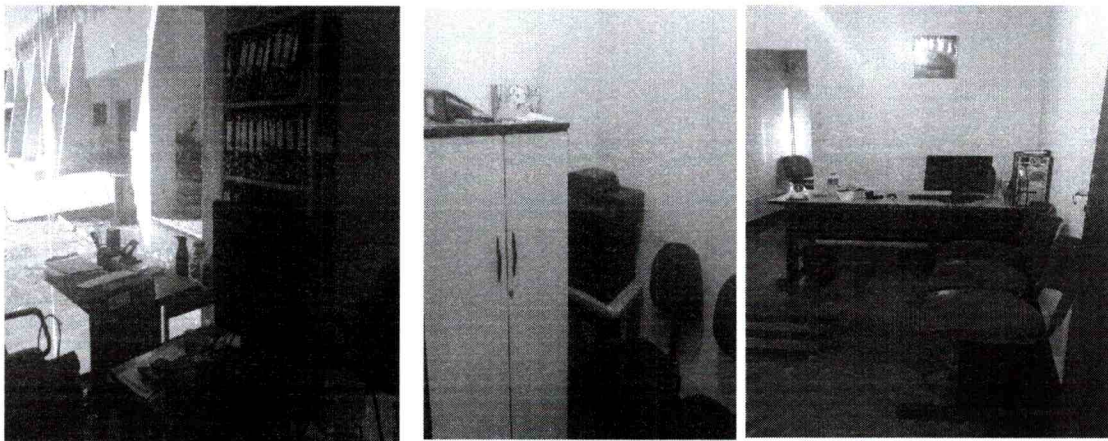
TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BEM MÓVEIS

ORGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ORGÃO/UNIDADE DE DESTINO			
Patrimônio Saúde	Prefeitura - TI informática			
Item	Quant	Nº. Patrimônio	DESCRIÇÃO DO MOVIMENTO	Discriminação
01	01	10571	monitor	TI corpos
02	01	6393	monitor	TI corpos

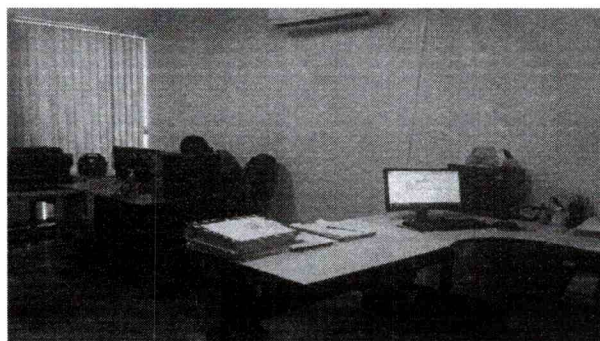
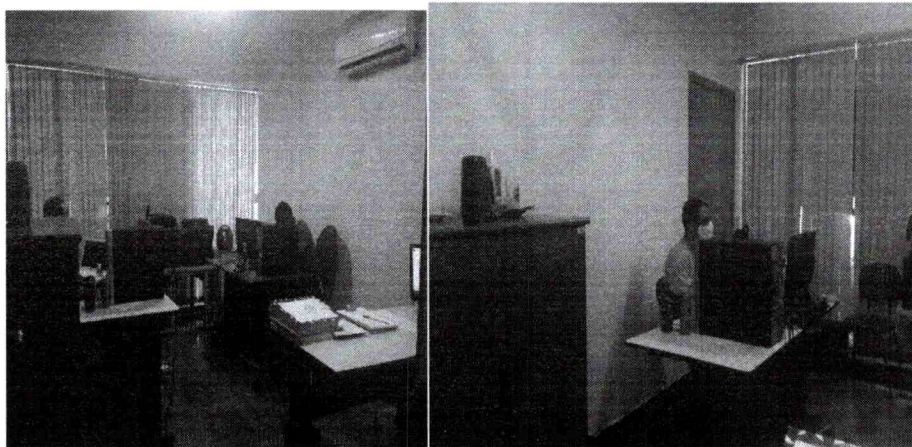
ANEXOS:



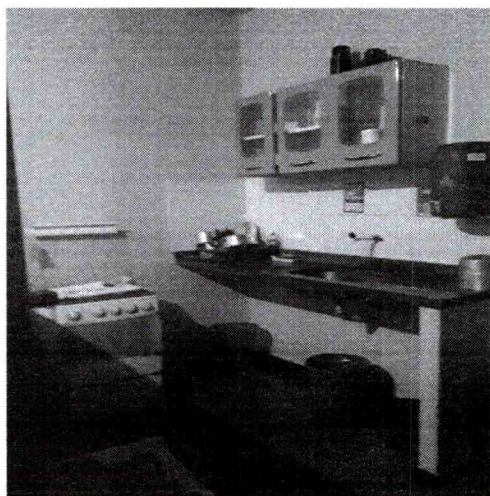
ARQUIVO MUNICIPAL



SALA DA SUPERINTENDENCIA E RECEPÇÃO



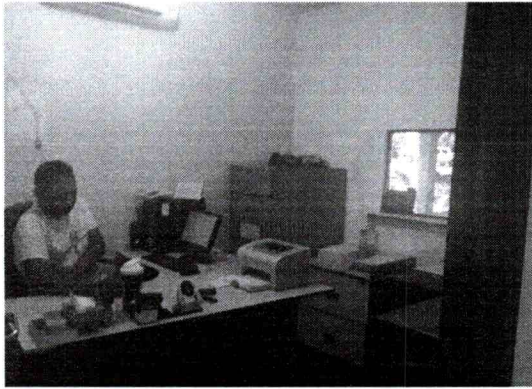
SALA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL / COORDENAÇÃO



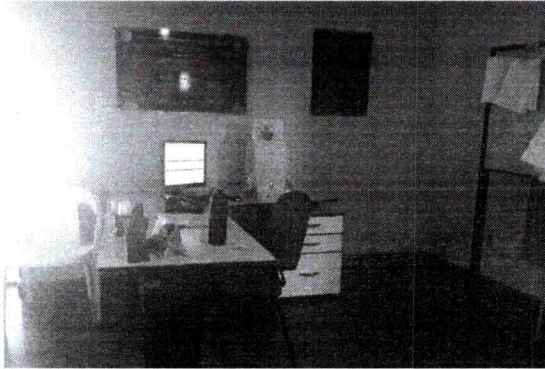
COPA- COZINHA



CORREDOR 2º PISO



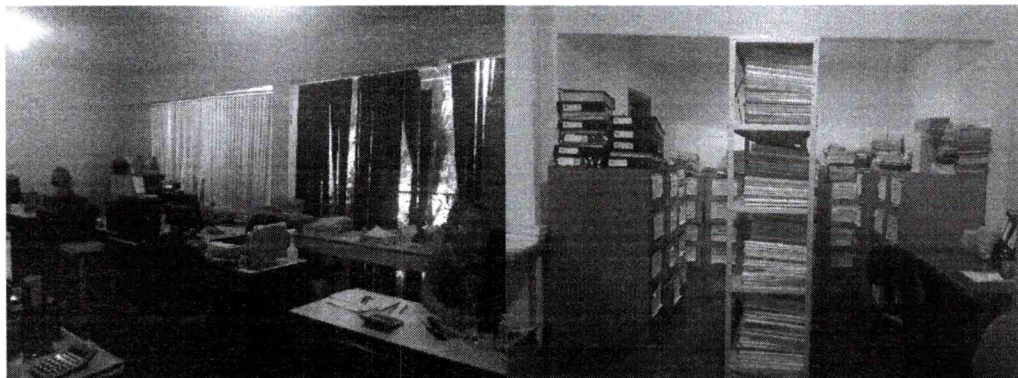
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO



SALA DA TELEFONISTA



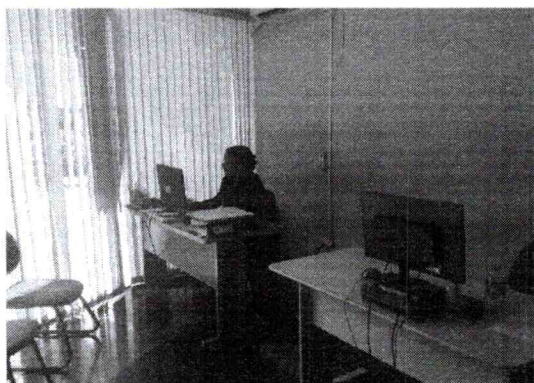
CORREDOR 1º PISO



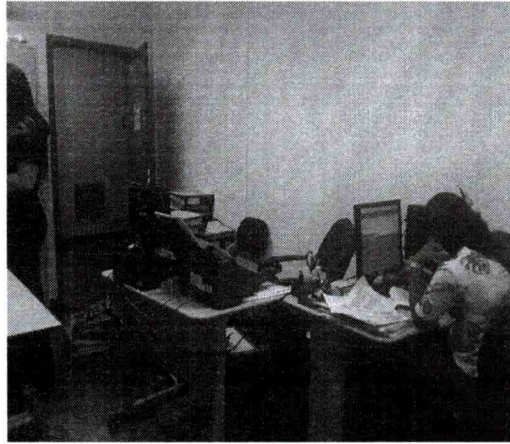
SALA DO RECURSOS HUMANOS



SALA DA TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA



SALA DE LICITAÇÕES



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



GABINETE DO SECRETÁRIO