



# Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO V Nº 962

PALMAS - TO, QUINTA-FEIRA, 6 DE MARÇO DE 2014

## SUMÁRIO

	Página
Atos do Poder Executivo.....	1
Secretaria de Planejamento e Gestão .....	9
Secretaria de Finanças .....	10
Secretaria da Educação.....	10
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano ...	13
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego .....	14
Publicações Particulares.....	14

## Atos do Poder Executivo

### DECRETO Nº 731, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

Prorroga o prazo de que trata o art. 3º do Decreto 641, de 5 de novembro de 2013, na forma que especifica.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro no art. 3º do Decreto 641, de 5 de novembro de 2013.

#### DECRETA:

Art. 1º É prorrogado por mais 90 (noventa) dias o prazo de que trata o art. 3º do Decreto 641, de 5 de novembro de 2013, que institui Comissão Especial para classificar projetos referentes à construção de unidades habitacionais em áreas pertencentes ao município de Palmas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 8 de fevereiro de 2014.

Palmas, 28 de fevereiro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

Aleandro Lacerda Gonçalves  
Secretário Municipal da Habitação

Públio Borges Alves  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

### DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.

Dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo para o exercício de 2014 e adota outras providências.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com as Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual para 2014 e considerando o princípio da eficácia na gestão dos recursos públicos,

#### DECRETA:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A execução da despesa orçamentária do exercício de 2014 obedecerá as normas estabelecidas neste Decreto, as contidas no Decreto nº 405, de 15 de março de 2013 e as decisões do Grupo Gestor de Governo – GGG.

Art. 2º A programação, a execução orçamentária e financeira e os procedimentos contábeis do município de Palmas, inclusive Autarquias, Fundações e os fundos, observarão as normas fixadas neste ato.

Art. 3º A realização da despesa compreende o processo de utilização dos recursos previstos no Orçamento Geral do Município e será feita de forma descentralizada por todas as unidades orçamentárias.

Art. 4º Os processos de realização de despesas cujos valores ultrapassem o limite da modalidade Convite, assim como as adesões a atas de registro de preço de qualquer valor serão submetidos à autorização do Grupo Gestor de Governo – GGG, conforme regulamentação.

Art. 5º Nos processos administrativos serão observados os seguintes critérios:

I – autuação e protocolo;

II – o processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, nos termos da Lei n. 1.156/2002;

III – cada volume deve conter no máximo 300 (trezentas) folhas;

Parágrafo único. O manuseio, a condução e os trâmites dos processos devem ser efetuados somente por servidores desta municipalidade e acompanhados da remessa do protocolo.

Art. 6º São ordenadores de despesas os dirigentes máximos das unidades da administração direta e indireta que compõem a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do município de Palmas.

§ 1º Cada ordenador tem competência e integral responsabilidade acerca das despesas realizadas no âmbito de sua unidade administrativa.

§ 2º Os atos inerentes à execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Poder Executivo deverão ser assinados pelo Ordenador de Despesa, sendo que essa atribuição poderá ser delegada.

### CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

Art. 7º Para os fins deste Decreto considera-se:

I – Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão orçamentário, que têm dotações consignadas individualizadamente no orçamento anual e cujo titular é o responsável pela Unidade;

II – Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte para efetuar Nota de Empenho e a respectiva Programação de Liquidação da Despesa;

III – Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas.

Art. 8º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive os Fundos Especiais e da Administração Indireta, obedecerá aos valores das Cotas Orçamentárias, cujo valor será definido oportunamente pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º A cota orçamentária inicial para a Administração Direta e Indireta será estabelecida para as atividades e projetos, para o primeiro quadrimestre de 2014, no percentual de até 40% do orçamento total, individualizada por fonte.

§ 2º Para a liberação de cotas orçamentárias para os dois quadrimestres subsequentes serão avaliados, pela Secretaria Municipal de Finanças, os valores empenhados no período em relação aos respectivos valores liberados, bem como a evolução da liquidação e da arrecadação, individualizadas por fonte.

§ 3º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas, especificamente, de acordo com a solicitação do Órgão responsável após análise da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas, por intermédio de formulário próprio, Anexo IV, à Secretaria Municipal de Finanças que analisará o pedido.

§ 5º A solicitação de que trata o § 4º deste artigo deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada acompanhada, no caso das Autarquias e Fundações, de prévia análise da Secretaria à qual estejam vinculadas.

Art. 9º O Secretário Municipal de Finanças poderá congelar, ao bem do cumprimento da Lei 4.320/64 e LRF, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do município de Palmas e para compatibilizar a execução de despesas com a entrada de recursos de fontes de receitas específicas.

§ 1º Os pedidos de liberação de cotas orçamentárias serão encaminhados por meio do formulário Solicitação de Liberação de Cotas – SLC, conforme Anexo IV a este Decreto, à Secretaria Municipal de Finanças que analisará o pedido.

§ 2º Para a liberação da cota de fontes externas, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira.

#### SEÇÃO ÚNICA Das Liberações de Recursos

Art. 10. Os pagamentos no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão processados pela Diretoria Geral do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças, dependerão da disponibilidade financeira e ocorrerão nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no dia útil subsequente a essas datas, quando ocorrerem em dias de finais de semana, feriado ou facultativo.

§ 1º A regra prevista no caput deste artigo não se aplica à liberação de recursos destinada aos pagamentos das despesas referentes a folha de pessoal e encargos e a concessionárias de serviço público.

§ 2º As situações excepcionais serão administradas pela Unidade junto à Secretaria Municipal de Finanças.

§ 3º Os pagamentos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão realizados exclusivamente, através de crédito bancário na conta do fornecedor, após comprovada a regularidade fiscal mínima exigida.

§ 4º Os processos aptos para pagamentos deverão ser protocolizados junto à Diretoria Geral do Tesouro até 02 (dias) úteis das datas estabelecidas no caput deste artigo.

### CAPÍTULO III DOS CRÉDITOS ADICIONAIS E MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 11. As aberturas de créditos adicionais e as movimentações orçamentárias serão processadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º As solicitações de créditos adicionais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças, através do formulário Solicitação de Crédito Adicional – SCA, conforme Anexo III a este Decreto, no primeiro dia útil da semana e serão processadas, através de Decreto, no primeiro dia útil da semana seguinte, por ordem de chegada.

§ 2º Excetuam-se dos prazos estabelecidos no § 1º as solicitações decorrentes de sentenças judiciais, convênios ou aditivos, que poderão ser realizadas em menor prazo em decorrência da necessidade e devidamente justificadas.

§ 3º As alterações orçamentárias dentro de uma ação, desde que realizadas dentro da mesma categoria econômica, mesmo grupo de despesa e fonte, poderão ser efetuadas até três dias úteis através de Portaria editada pela Secretaria Municipal de Finanças, solicitadas através do formulário Anexo V a este Decreto.

Art. 12. É vedado o cancelamento de dotações orçamentárias previstas para as despesas de pessoal e encargos sociais, serviço da dívida pública, auxílio-transporte, vale-transporte, despesas de contrapartida e despesas discricionárias visando atender créditos adicionais dos grupos de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras, exceto se comprovada por meio de projeções, elaborada pela unidade gestora solicitante e validadas pela Secretaria Municipal de Finanças, a existência de recursos para executar as referidas despesas até o encerramento do exercício.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças, responsável por regulamentar a metodologia da movimentação e reprogramação das cotas orçamentárias autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, durante o exercício financeiro, independente de solicitação das unidades orçamentárias envolvidas, poderá proceder à abertura de créditos adicionais para a cobertura de despesas ou à indisponibilidade de créditos orçamentários para a adequação da Lei Orçamentária aos níveis de receita realizada.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**

Prefeito de Palmas

**PÚBLIO BORGES ALVES**

Procurador-Geral do Município

**AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JÚNIOR**

Superintendente de Elaboração Legislativa

**IDERLAN SALES DE BRITO**

Diretor do Diário Oficial



**ESTADO DO TOCANTINS**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**IMPRENSA OFICIAL**

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas - TO

CEP - 77006-014

CNPJ: 24.851.511/0001-85

Art. 14 Os créditos adicionais somente poderão ser solicitados e realizados a partir do dia 31 de março de 2014.

§ 1º Excetuam-se do prazo estabelecido no caput as decorrentes de reorganização administrativa e sentenças judiciais.

§ 2º Em caráter excepcional, com as devidas fundamentações legais e após anuência do Secretário de Finanças, poderá ser realizado créditos adicionais no primeiro trimestre de 2014.

§ 3º As solicitações de créditos adicionais e movimentação orçamentária deverão ser assinadas exclusivamente pelo gestor da pasta, bem como conter o seu carimbo.

Art. 15. Será motivo de não atendimento as solicitações de créditos adicionais e movimentações orçamentárias cujos formulários estiverem preenchidos com falta de informação e especialmente sem a justificativa fundamentada e com a readequação da meta física em dissonância com o Plano Plurianual 2014/2017.

#### CAPÍTULO IV DA DESPESA PÚBLICA

Art. 16. Toda despesa somente poderá ser realizada no âmbito do processo administrativo devidamente revestido das formalidades legais.

§ 1º Fica vedada a realização de despesa sem prévio empenho, estando o seu descumprimento sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 2º A Nota de Reserva é o instrumento que materializa o prévio empenho.

§ 3º As despesas seguirão os trâmites do fluxograma de despesas com material de consumo, permanente e de prestação de serviços, conforme Anexo II a este Decreto.

Art. 17. As aquisições de bens ou contratações de serviços somente poderão ser realizadas, após justificativas detalhadas da finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado, com o preenchimento de todos os itens da Solicitação de Compras/Termo de Referência e não poderão ultrapassar o valor estimado.

§ 1º Torna-se obrigatório o preenchimento do Formulário de Solicitação de Compras/Termo de Referência, conforme Anexo I a este Decreto, em todos os processos de despesas.

§ 2º O valor estimado de compras e serviços deverá ser obtido através de 3 (três) cotações de preços, no mínimo, preferencialmente colhidas no mercado local, tendo como critério para o preço estimado, sendo possível a sua substituição por outros elementos que efetivamente demonstrem a estimativa realizada.

I – nos casos que por limitação do mercado não for possível obter o mínimo de três cotações, esta deverá ser devidamente justificada pelo ordenador de despesa;

II – o valor estimado deverá ser a média dos preços obtidos nas cotações realizadas previamente, desprezados, para composição do preço médio, os valores muito alto ou muito baixo que, justificadamente, comprometam a média dos preços.

§ 3º Nos processos relativos a obras e serviços de engenharia os valores estimativos deverão estar orçados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI ou Sistema de Custos Referenciais de Obras Rodoviárias – SICRO, conforme o caso.

Art. 18. Nas compras diretas, com dispensa de licitação em razão do valor, deverá constar nos autos, cotações de preços de no mínimo 3 (três) fornecedores, pertinentes ao ramo de atividade e preferencialmente atuantes no mercado de Palmas e as respectivas certidões negativas (CND Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, INSS, CND Estadual, CND Federal) do proponente vencedor.

Art. 19. As cotações para quaisquer aquisições e contratações, exceto para obras e serviços de engenharia, deverão ser feitas sob a supervisão da Superintendência de Compras e Licitações.

Art. 20. O processo de realização de despesas deverá ser submetido à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, para a verificação da regularidade e formalidade dos autos, nas seguintes fases:

I – após a autuação do processo e assinatura pelos ordenadores de despesa ou a quem for delegado, e nota de reserva;

II – após a conclusão do procedimento licitatório e antes da homologação do mesmo pelo Ordenador da Despesa, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade para a emissão de autorização de Nota de Empenho;

III – após a emissão da Nota de Liquidação da despesa para autorização expressa de pagamento.

§ 1º Deverá constar, na autuação do processo, a solicitação de compras de bens e serviços/termo de referência com todos os campos devidamente preenchidos, as cotações realizadas, as certidões (no caso de compra direta), a reserva orçamentária e, sendo o caso, o projeto básico.

§ 2º Eventuais irregularidades constatadas nos processos de realização de despesas serão apontadas pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, no relatório Termo de Verificação e Regularidade, com devolução dos autos ao órgão de origem para as correções necessárias.

§ 3º Os pagamentos somente serão efetuados após análise e liberação pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, com autorização expressa para pagamento.

Art. 21. Devem ser submetidos a parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, os seguintes processos:

I – adesão a atas de registro de preços;

II – inexigibilidade e dispensa de licitações;

III – minutas de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços;

IV – reconhecimento de dívida e indenizações.

#### SEÇÃO I Da Despesa de Pessoal

Art. 22. Todas as despesas de pessoal e encargos sociais somente poderão ser processadas pelo sistema da Folha de Pagamento administrado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único. Excetuam-se das despesas citadas no caput deste artigo as decorrentes do parcelamento da dívida do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas.

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, órgão gestor do sistema de folha de pagamento e responsável pela coordenação do sistema central de recursos humanos, o gerenciamento e a operacionalização do sistema de acompanhamento de despesa de pessoal no que se refere ao empenho automático e liquidação da folha de pagamento, inclusive a manutenção dos saldos orçamentários.

Art. 24. A expansão de despesa de pessoal, neste caso, contratação e aumento de cargo comissionado, deverá ser formalizada por processo, contendo ofício da autoridade competente e justificativa, e estará condicionada a disponibilidade orçamentária e financeira, ao limite de despesa com pessoal, determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, de 4 de maio de 2000, ao quantitativo de cargos existentes, no caso da contratação, a equidade e a validação pelo Grupo Gestor de Governo.

Parágrafo único. É competência da:

I – Secretaria de Planejamento e Gestão, emitir parecer quanto a disponibilidade de cargos e o cálculo do custo financeiro mensal por cargo, da expansão da despesa;

II – Secretaria de Finanças, emitir parecer quanto ao Limite de Despesa com Pessoal e quanto à disponibilidade orçamentária para o ano e para os dois subsequentes;

III – Procuradoria Geral do Município, a verificação da legalidade e da equidade.

Art. 25. A expansão de despesa de pessoal referente a revisão de legislação de pessoal deverá ser solicitada ao Secretário de Planejamento e Gestão, formalizada por processo, contendo ofício da autoridade competente, minuta do projeto de lei e justificativa, e estará condicionada a disponibilidade orçamentária e financeira, ao limite de despesa com pessoal determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, de 4 de maio de 2000, a validação do Grupo Gestor de Governo e à autorização do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. É competência da:

I – Secretaria de Planejamento e Gestão, manifestação quanto ao impacto orçamentário, financeiro e viabilidade;

II – Secretaria de Finanças, a emissão de parecer quanto ao Limite de Despesa com Pessoal;

III – Procuradoria Geral do Município, a verificação da legalidade e da equidade.

## SEÇÃO II

### Das Despesas com Publicidade e Propaganda

Art. 26. As despesas com publicidade e propaganda institucional serão executadas pela Secretaria Municipal de Comunicação, em acordo com a Unidade Orçamentária interessada pela veiculação.

## SEÇÃO III

### Das Despesas Discricionárias

Art. 27 O controle e operacionalização das despesas discricionárias ficam a cargo:

I – da Secretaria de Finanças, energia elétrica (exceto iluminação pública), telefonia fixa e móvel, água e esgoto, serviços de reprografia, postagens, locação de links de dados, internet, passagens aéreas e sistema integrado de gestão pública;

II – da Secretaria de Planejamento e Gestão, locação de veículos, combustíveis, lubrificantes e gestão eletrônica de processos e documentos;

III – da Secretaria de Comunicação, serviços gráficos.

§ 1º As disposições do caput e incisos deste artigo não se aplicam a Secretaria Municipal da Educação, Fundo Municipal de Saúde e Instituto de Previdência de Palmas – Previpalmas, em relação as despesas com energia elétrica, telefonia fixa, água e esgoto e postagens.

§ 2º Ficam como ordenadores das despesas discricionárias e responsáveis por manter orçamento necessário os dirigentes máximos de cada unidade gestora para o qual a despesa está sendo realizada.

§ 3º As faturas das despesas discricionárias serão apresentadas pelos concessionários ou prestadores de serviços diretamente ao órgão responsável pelo controle e operacionalização, a quem caberá instruir o processo de realização da despesa bem como empenho e liquidação destas.

§ 4º A realização das despesas com passagens aéreas fica submetida à autorização prévia do Gabinete do Prefeito.

## SEÇÃO IV

### Das Demais Despesas

Art. 28. Os processos de despesa de bens e serviços em tecnologia da informação deverão obrigatoriamente iniciar com a elaboração de projeto básico e termo de referência, que será submetido à aprovação da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços em tecnologia da informação:

I – componentes eletrônicos semicondutores, ópticos eletrônicos e os respectivos insumos de natureza eletrônica;

II – máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação;

III – programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada – software;

IV – serviços técnicos associados aos bens e serviços.

Art. 29. Os processos de despesas com folha de pagamento, diárias, suprimento de fundos, água, luz, telefone, CREA, DETRAN, jetons, vale-transporte, correios, cartórios, repasses para as Unidades Educacionais e Instrumentos de Convênios Concedidos, ficam dispensados da emissão do formulário "Autorização de Empenho".

Art. 30. A realização das despesas com locação de bens imóveis e reajuste do valor de aluguéis deverá, obrigatoriamente, constar nos autos a avaliação por profissional habilitado do valor do respectivo aluguel ou reajuste e justificativa comprobatória da necessidade da localização do imóvel que condicione a sua escolha e autorização do Grupo Gestor de Governo.

Art. 31. Sem prejuízo da regulamentação própria, estão sujeitas ao Sistema de Registro de Preços as seguintes aquisições:

I – materiais de expediente;

II – materiais de higiene e limpeza;

III – itens de consumo de copa e cozinha;

IV – pneus, peças e serviços para veículos leves;

V – passagens aéreas e terrestres;

VI – serviços gráficos;

VII – medicamentos, materiais hospitalares, materiais de enfermagem e materiais odontológicos.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças a organização dos processos para abertura das intenções de registros de preços dos demais órgãos e entidades municipais.

Art. 32. As minutas de editais de convênio, acordo, ajuste, contrato e demais instrumentos jurídico-administrativos, não mencionados no art. 21 e incisos seguintes deste Decreto, deverão ser submetidos à Procuradoria Geral do Município, para exame e aprovação prévia e estar em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações vigentes.

§ 1º Os aditamentos necessários nos contratos e demais instrumentos mencionados no caput deste artigo, observados os limites legais para acréscimos e supressões, deverão ser antecedidos de justificativa técnica, por parte do órgão solicitante.

§ 2º Todos os órgãos da Administração Municipal deverão enviar à Diretoria de Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, cópia dos convênios para o cadastro das contas bancárias e o efetivo acompanhamento da sua execução física e financeira até a prestação de contas.

Art. 33. Nas contratações de pessoas físicas, além da documentação para habilitação jurídica, faz-se necessária a informação do número do PIS/PASEP e da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

Parágrafo único. A liquidação da despesa com a contratação de pessoa física, obrigatoriamente, deve ocorrer na competência da prestação do serviço, até o dia 25 de cada mês.

#### SEÇÃO V

##### Do Acompanhamento dos Contratos

Art. 34. Para eficácia dos contratos, convênios, acordos e ajustes, independente do seu valor, deverá ser publicado no Diário Oficial extrato contendo os seguintes itens:

- I – espécie e número do documento;
- II – nome dos contratantes ou convenientes;
- III – resumo do objeto do contrato ou convênio;
- IV – crédito pelo qual correrá a despesa;
- V – número, data e valor do contrato ou convênio;
- VI – prazo de vigência;
- VII – data da assinatura;
- VIII – nome dos signatários.

Parágrafo único. Os convênios e operações de créditos assinados deverão ser cadastrados no sistema de acompanhamento de execução de transferências voluntárias e operações de crédito do Município na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 35. Todos os contratos deverão ser cadastrados, pelos setores competentes das Unidades Gestoras, no software do Sistema de Compras, com todas as informações, após a publicação do extrato no Diário Oficial.

§ 1º No cadastro conterá todas as informações relativas aos contratos administrativos vigentes na administração municipal, bem como de suas modificações.

§ 2º Após a conclusão, um relatório de cadastramento deverá ser emitido e anexado ao processo de compra de bens ou serviços.

§ 3º A contratação de serviços ou de fornecimento de bens, com prazo de entrega superior a 30 dias, pelas Unidades Orçamentárias, deverá ser obrigatoriamente objeto de competente instrumento contratual, independentemente do valor.

§ 4º Todos os contratos publicados no exercício de 2013 que têm sua vigência no exercício de 2014, deverão ser cadastrados no software do Sistema de Compras.

§ 5º O fiscal do contrato será responsável pelo:

I – cadastramento do contrato no sistema e emissão do relatório, bem como anexá-lo ao processo;

II – pelo atesto da nota fiscal nos processos de contratos.

§ 6º Fica a Secretaria de Transparência e Controle Interno responsável pela verificação do atendimento ao disposto neste artigo.

Art. 36. Os ordenadores de despesas deverão nomear corpo de fiscais de contrato, composto por servidores designados, através de portaria publicada no Diário Oficial, para a gestão de cada contrato administrativo.

#### CAPÍTULO V DO ALMOXARIFADO

Art. 37. Os materiais de consumo ou permanentes adquiridos, somente terão a Nota de Liquidação processada, após o registro de controle nos setores de almoxarifado e patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal da Educação ou do Previpalmas, devidamente anotado no documento fiscal.

§ 1º No caso de materiais permanentes é indispensável o tombamento do bem, com o número do patrimônio consignado no documento fiscal.

§ 2º Independentemente da forma de aquisição, os materiais de consumo ou permanentes deverão ser efetivamente entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, este sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que cuidará da redistribuição dos mesmos aos órgãos solicitantes, exceto para as unidades mencionadas no caput deste artigo.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos materiais de consumo cuja logística de transporte não permita os deslocamentos de um almoxarifado para o órgão destinatário, previamente justificado nos autos.

Art. 38. O atesto de notas fiscais, decorrentes da execução de contratos administrativos de prestação de serviços, caberá ao fiscal do contrato, nomeado para sua gestão.

Parágrafo único. O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei. 8666/93 deverá ser feito por uma comissão composta de no mínimo 3 (três) membros.

#### CAPÍTULO VI DOS PRECATÓRIOS E DA DÍVIDA ATIVA

Art. 39. A Procuradoria Geral do Município deverá encaminhar até o dia 15 (quinze) do mês imediatamente subsequente à Secretaria Municipal de Finanças, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais.

Art. 40. Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa, elaborados pela Superintendência de Administração Tributária, deverão ser encaminhados à Superintendência de Contabilidade até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

#### CAPÍTULO VII DOS RESTOS A PAGAR

Art. 41. Os saldos das Notas de Empenho, relativos ao exercício de 2013, serão inscritos em Restos a Pagar Processados desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas e liquidadas até 31 de dezembro de 2013.

Art. 42. As despesas empenhadas e não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, deverão ser liquidadas até o dia 31 de março de 2014.

§ 1º Os Restos a Pagar Não Processados que tenham sido cancelados nos termos do § 1º deste artigo serão baixados do Sistema de Execução Orçamentária, pelas Unidades Orçamentárias competentes, até o dia 31 de março de 2014, sob pena de responsabilidade funcional do agente público; findo esse prazo e em caso de inércia das Unidades Orçamentárias, caberá à Secretaria Municipal de Finanças, proceder à baixa.

§ 2º Na hipótese a que se refere o §1º deste artigo, excepcionalmente, a Unidade poderá encaminhar, até 31 de março de 2014, pedido de manutenção do saldo de Restos a Pagar Não Processados, desde que devidamente fundamentado, demonstrando a necessidade e urgência inequívoca da citada prorrogação e informando, inclusive, o prazo final de liquidação à Secretaria Municipal de Finanças, que analisará o pedido.

§ 3º As disposições contidas no parágrafo anterior deste artigo não se aplicam aos saldos de Restos a Pagar necessários ao atingimento do percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000.

#### CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO DAS METAS E OBJETIVOS ANUAIS DO PLANO PLURIANUAL

Art. 43. Ao final de cada quadrimestre caberá aos Ordenadores de Despesas o envio de Relatório Quadrimestral de execução do Plano Plurianual (metas físicas e financeiras), em conformidade com o roteiro mínimo de monitoramento e avaliação, que será posteriormente editado, à Secretaria Municipal de Finanças, nos seguintes prazos:

I – primeiro quadrimestre: até o dia 10 do mês de maio de 2014;

II – segundo quadrimestre: até o dia 10 do mês de setembro de 2014;

III – terceiro quadrimestre: até o dia 20 do mês de janeiro de 2015.

Art. 44. Cada Ordenador de despesa designará por Portaria pelo menos um coordenador responsável para cada Programa Temático e para cada ação/projeto de sua Pasta para o acompanhamento dos indicadores, do cumprimento das metas físicas e financeiras, bem como acompanhamento da execução do orçamento, especialmente no que se refere a despesas com recursos humanos e custeio.

#### CAPÍTULO IX ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 45. O encerramento do exercício financeiro de 2014 será realizado nos seguintes prazos:

I – até 15 de outubro de 2014: serão aceitas reservas orçamentárias; após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados;

II – até 19 de novembro de 2014: serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente a pessoal e seus reflexos.

§ 1º Os limites veiculados pelo caput deste artigo não se aplicam às verbas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recurso financeiro em conta corrente específica.

§ 2º Os dirigentes dos órgãos deverão programar as suas atividades e as suas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

Art. 46. Até o mês de outubro de 2014 o Secretário de Finanças publicará Portaria definindo prazos e limites para a execução orçamentária e financeira a serem observados no encerramento do exercício.

Art. 47. Para fins de elaboração do Balanço Geral do Município, deverão ser encaminhadas pelos respectivos responsáveis das unidades orçamentárias à Superintendência de Contabilidade, as seguintes documentações:

I – pelas Coordenadorias de Contabilidade das Secretarias e pelos órgãos de contabilidade equivalentes:

a) inventário atualizado sobre a composição de seus bens móveis (inclusive de almoxarifado) e bens imóveis;

b) a relação dos empenhos cancelados, com a devida justificativa que subsidiou a decisão do cancelamento, em meio magnético;

c) o relatório de conciliação bancária das contas de arrecadação, convênio e especial.

II – pela Procuradoria Geral do Município – PGM:

a) relatórios da posição atual dos saldos de precatórios em 31 de dezembro de 2014.

Art. 48. Os setores de almoxarifado e patrimônio promoverão levantamento físico/financeiro completo dos bens de consumo e permanente, inclusive daqueles objetos de cessão de uso ou comodato, em 31 de dezembro de 2014, enviando cópia para a Superintendência de Contabilidade, para que esta promova os ajustes contábeis que se fizerem necessários.

Art. 49. Os setores de contratos, convênios e financeiro promoverão, respectivamente, levantamento completo dos saldos de contratos, convênios e caução, fianças e garantias em 31 de dezembro de 2014, enviando cópia para a Superintendência de Contabilidade, para que esta promova os ajustes contábeis que se fizerem necessários.

Art. 50. Os saldos das Notas de Empenho, relativos ao exercício de 2014, somente serão inscritos em Restos a Pagar não processados após o atendimento das disposições contidas no artigo anterior e o envio, até 09 de dezembro de 2014, de justificativa dos órgãos orçamentários à Superintendência de Contabilidade na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 51. Os titulares dos órgãos e unidades orçamentárias promoverão o cancelamento dos saldos empenhados, não passíveis de inscrição em Restos a Pagar e dos eventuais saldos de reservas até 09 de dezembro de 2014.

Art. 52. Findo o exercício e com base na efetiva realização de receitas, caberá à Secretaria Municipal de Finanças estabelecer, se for o caso, limites de saldo de empenhos, por unidade orçamentária, que poderão ser inscritos em Restos a Pagar, tendo em vista a necessidade de compatibilizar as despesas do exercício com a efetiva realização de receitas.

Parágrafo único. Com base nos limites de saldo de empenhos estabelecidos no caput caberá às unidades orçamentárias, em até 15 (quinze) dias, contados da data de comunicação ao titular da unidade orçamentária, efetuar o cancelamento dos saldos empenhados, que ultrapassarem os limites estabelecidos, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

#### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. A Diretoria Geral do Tesouro Municipal e a Superintendência de Contabilidade, na Secretaria Municipal de Finanças, deverão acompanhar e supervisionar a execução dos procedimentos decorrentes da programação orçamentária e financeira nas unidades orçamentárias e gestoras sob sua competência.

Art. 54. A Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, através dos Núcleos Setoriais de Controle Interno – NUSCIN's indicará servidor para que, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, possam realizar o acompanhamento da execução das Unidades, a fim de cumprir o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Os integrantes dos NUCIN's são vinculados a Controladoria Geral do Município, porém se responsabilizam pelo exercício do Controle Interno da unidade gestora na qual estiverem designados para dar expediente.

Art. 55. Constatada a inobservância ao disposto neste Decreto, fica a Secretaria Municipal de Finanças, gestora dos Sistemas de Execução Orçamentária, Financeiro e Contábil, autorizadas a bloquear o acesso aos mesmos.

Art. 56. A execução das despesas dos Órgãos e Entidades será monitorada bimestralmente pela Secretaria Municipal de Finanças para que sejam cumpridas as diretrizes do governo.

Art. 57. Os formulários Solicitação de Liberação de Cotas – SLC e Solicitação de Crédito Adicional – SCA, serão disponibilizados no link da Secretaria de Finanças no portal da Prefeitura Municipal.

Art. 58. Na utilização das dotações do Orçamento autorizado, será observado o detalhamento das fontes de recursos conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Finanças poderá editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto.

Art. 60. É facultado ao Chefe do Executivo e ao Titular do Órgão Orçamentário delegar poderes a servidores municipais para cumprimento das disposições deste Decreto, desde que a delegação seja formalizada por decreto, quando se tratar do Chefe do Executivo, e portaria, quando se tratar de Titular do Órgão Orçamentário, devidamente publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 61. A Secretaria Municipal de Finanças, por meio da Superintendência de Contabilidade, fica autorizada a promover o cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar do exercício de 2012 e anteriores, que não foram processados ou cancelados pelas unidades orçamentárias responsáveis até 31 de dezembro de 2013, desde que atendido o percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29/2000.

Art. 62. O disposto nos arts. 41 a 45 deste Decreto aplica-se aos empenhos emitidos pela Administração Direta, fundos, Fundações e Autarquias Municipais.

Art. 63. Os órgãos orçamentários deverão priorizar a execução das ações que contam com recursos de fontes vinculadas, a fim de evitar eventuais restituições.

Art. 64. As Unidades Gestoras, para acessar no Sistema os módulos Compras, Orçamento e Protocolo deverão encaminhar à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, na Secretaria de Finanças, solicitação de liberação de senha para os servidores que irão operar os respectivos módulos.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deverá ser assinada pelo Ordenador de Despesa da Unidade Orçamentária solicitante.

Art. 65. É revogado o Decreto nº 420, de 27 de março de 2013, 428, de 9 de abril de 2013, 584, de 19 de setembro de 2013 e disposições em contrário.

Art. 66. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2014.


Palmas, aos 6 dias do mês de março de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

Cláudio de Araújo Schüller  
Secretário Municipal de Finanças

Públio Borges Alves  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO I AO DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS</b>		Data: ___/___/___		Nº: _____	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE _____</b>					
<b>SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS / TERMO DE REFERÊNCIA</b> (art. 14 da Lei nº 8666/93)					
1 - Identificação do demandante.					
2 - Objeto					
3 - Recursos Vinculados.					
4 - Justificativa da aquisição ou contratação.					
5 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:					
Funcional programática		Natureza da despesa	Fonte	Ficha	Sub-item
6 - QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS					
Item	Unid	Qtde	Especificações		Valor Unitário Estimado
					Valor Total Estimado
7 - Valor estimado/cotação.					
8 - Prazo para a: Entrega/Execução e Condições Gerais.					
9 - Local de Entrega/Realização/Instalação.					
10 - Condições Gerais:					
11 - Responsável pela elaboração desta Solicitação de Compras e do Termo de Referência.			12 - Aprovação do valor estimado / cotação.		
_____			_____		
Carimbo e assinatura			Carimbo e assinatura		
13 - Setor Solicitante:					
Data: ___/___/___					
Carimbo e assinatura do solicitante.					
14 - Ordenador de despesas:					
Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2014-2017 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014.					
Data: ___/___/___					
Carimbo e assinatura do solicitante					
15 - Prefeito Municipal					
Autorizo a despesa, observada as normas legais.					
Data ___/___/___					
Carimbo e assinatura					

#### INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

##### CABEÇALHO:

- A data deve ser a do dia de preenchimento do formulário.
- A numeração deverá ser sequencial e cada Unidade Gestora - UG utilizará sua própria numeração e iniciar em 001.

##### 1 – IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

- O nome da unidade que está demandando a aquisição e o nome do interessado responsável pela unidade demandante, inclusive dados do contato para esclarecimento de dúvidas: nome de contato, e-mail, telefone, fax.

##### 2 – OBJETO

- A definição do objeto que se deseja comprar ou o serviço a contratar, deverá ser precisa, suficiente e clara.

##### 3 – RECURSOS VINCULADOS

- Indicar nº do contrato ou convênio, agência, número da conta corrente. Neste caso, é indispensável a juntada de cópia do contrato ou convênio ao processo da licitação.

##### 4 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

- A justificativa deverá conter:
  - a) o objetivo que se pretende alcançar;
  - b) apresentar a importância e as vantagens de como o objeto/serviço suprirão a necessidade na consecução das atividades do demandante e o que pode ocasionar prejuízo pela não aquisição/contratação;
  - c) dispor de forma fundamentada a demanda pelos quantitativos e qualitativos sobre o bem, serviço ou obra de engenharia, objeto da contratação.

##### 5 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- Preencher as informações de acordo com a previsão orçamentária e o MTO - Manual Técnico do Orçamento, informando a dotação orçamentária, natureza da despesa, fonte, ficha e subitem. Nos casos de Registro de Preços, também é necessária a indicação da dotação orçamentária.

##### 6 – QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Descrever a quantidade dos produtos/serviços a serem contratados;
- Expressar as unidades de medida, capacidade, potência, consumo, composição, resistência, precisão, quantidade, qualidade, modelo, forma, embalagem, requisitos mínimos de garantia (certificações/comprovações), segurança e acessórios;
- São vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição ou a realização do fornecimento.

##### 7 – VALOR ESTIMADO/COTAÇÃO

- O valor estimado deverá ser informado, preferencialmente, com base no mercado de Palmas, de forma clara, concisa e objetiva;
- É indispensável efetuar o bloqueio do valor estimado, através da emissão da Nota de Reserva - NR.

##### 8 – PRAZO PARA ENTREGA / EXECUÇÃO

- Informar com detalhes sobre o prazo da execução dos serviços ou entrega do material; informar a forma: se integral ou parcelada (se possível, determinar a quantidade das parcelas, cronograma de entrega, etc.).

##### 9 – LOCAL DE ENTREGA / REALIZAÇÃO / INSTALAÇÃO

- Informar o local de entrega do produto / ou onde o serviço será executado; quando necessário, indicar o responsável (profissional) pelo acompanhamento da entrega.

##### 10 – CONDIÇÕES GERAIS

- Especificar, se houver, demais informações que não foram citadas nos campos acima, que irão subsidiar a elaboração do Edital.
- Neste campo, informar se deverá ser adotado o REGISTRO DE PREÇOS.

**11 – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES DOCUMENTOS**

• Deverá ser identificado pela matrícula e assinado pelo servidor responsável pela elaboração da Solicitação de Compras / Termo de Referência.

**12 – APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO**

• Deverá conter a assinatura do responsável pelo setorial financeiro. Este será o responsável pela conferência do levantamento dos preços de mercado para estimativa da despesa.

**13 – SETOR SOLICITANTE**

• Deverá conter a assinatura do solicitante.

**14 – ORDENADOR DE DESPESA**

• Se as informações prestadas pelo demandante forem confirmadas pelo responsável pelo departamento financeiro, o processo deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas e ser enviado para a **Superintendência de Compras de Registro e Controle Patrimonial**.

• Esta aprovação significa autorizar os procedimentos legais para contratação/execução/ aquisição requerida.

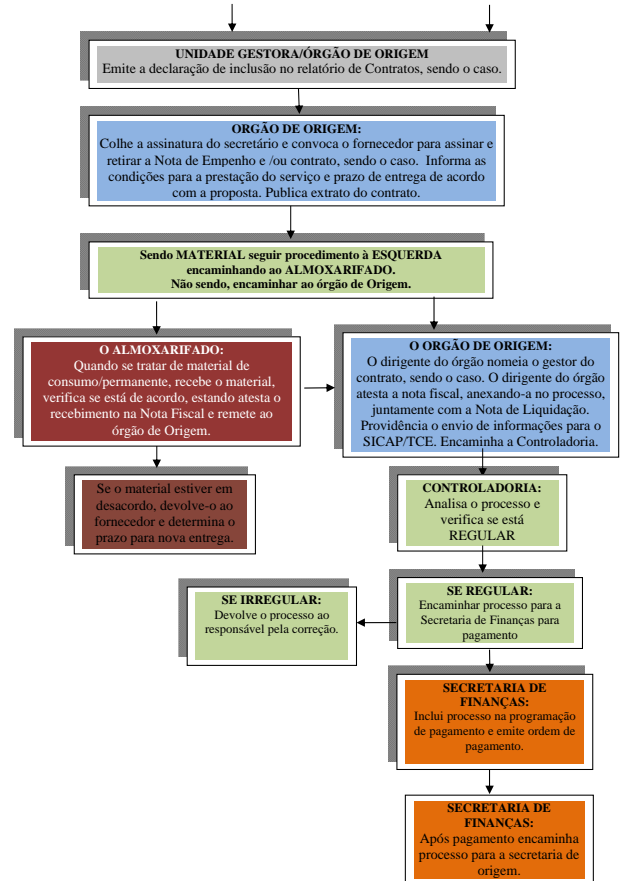
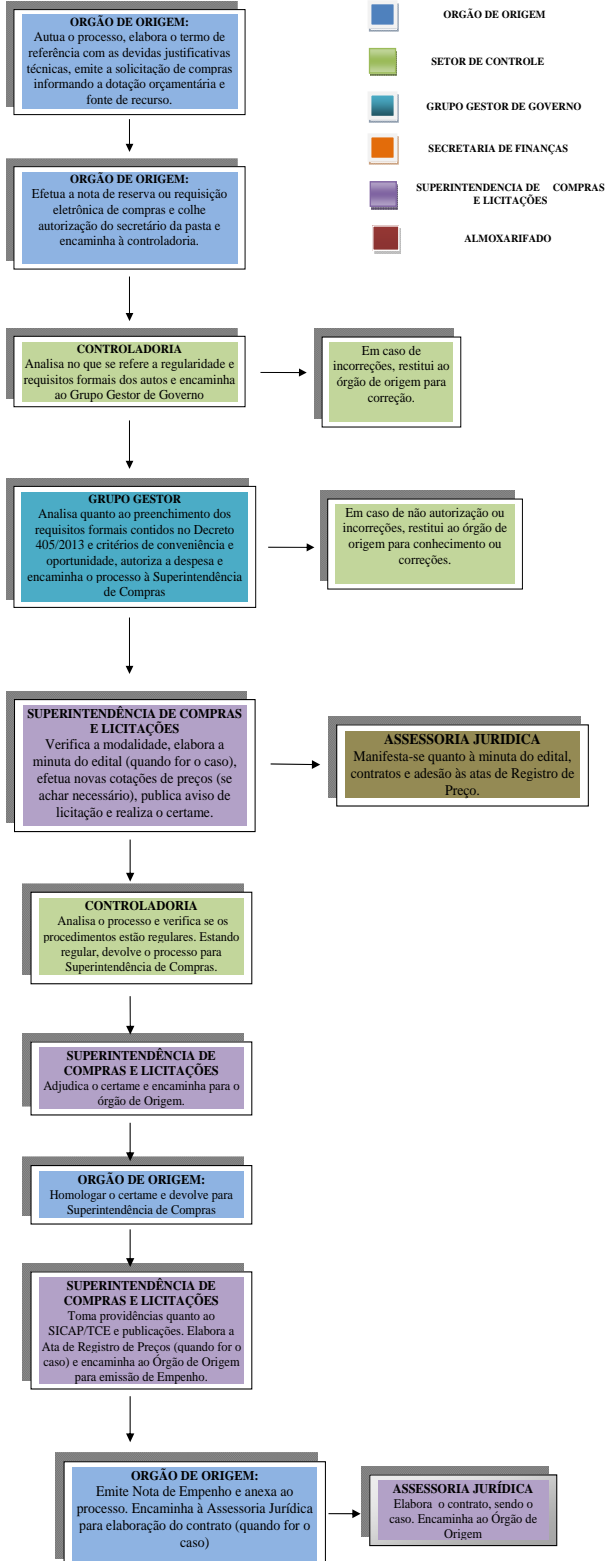
• **Caso esse documento possua mais de uma página o ordenador de despesas deverá rubricar e carimbar todas as páginas no canto inferior direito.**

**15 – PREFEITO MUNICIPAL**

• Nos casos determinados neste Decreto.

**ANEXO II AO DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.**

**FLUXOGRAMA DE DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**



ANEXO III AO DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Solicitação Nº \_\_\_\_\_ Percentual total de movimentação no orçamento: \_\_\_\_\_%

SOLICITAÇÃO DE CREDITOS ADICIONAIS – ANEXO III

Código UG: \_\_\_\_\_ Nome UG: \_\_\_\_\_

Motivo da Suplementação: \_\_\_\_\_

Dados da Solicitação:

SUPLEMENTAÇÃO						IMPACTO	
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta física proposta PPA	Meta Física Ajustada
Total						0,00	

CANCELAMENTO						IMPACTO	
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta física proposta PPA	Meta Física Ajustada
Total						0,00	

Gestor da Unidade Solicitante: \_\_\_\_\_ Superintendência de Contabilidade e Orçamento: \_\_\_\_\_ Secretário de Finanças: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Assinatura do Gestor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO IV AO DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Solicitação Nº \_\_\_\_\_ Percentual total de movimentação no orçamento: \_\_\_\_\_%

SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE COTA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO IV

Código UG: \_\_\_\_\_ Nome UG: \_\_\_\_\_

Motivo da Suplementação: \_\_\_\_\_

Dados da Solicitação:

LIBERAÇÃO						IMPACTO	
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta física proposta PPA	Meta Física Ajustada
Total						0,00	

FUNTE	COTA INICIAL	EMPENHADO	% EMP.	LIQUIDADO	% LIQUID	PAGO	% PAGO
TOTAL							

Gestor da Unidade Solicitante: \_\_\_\_\_ Superintendência de Contabilidade e Orçamento: \_\_\_\_\_ Secretário de Finanças: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Assinatura do Gestor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/2014 Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO V AO DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data do Pedido: \_\_\_/\_\_\_/2014 Solicitação Nº \_\_\_\_\_

SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ANEXO V

Código UG: \_\_\_\_\_ Nome UG: \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_


DADOS DA SOLICITAÇÃO


Funcional Programática - Descrição da Ação	Ação	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha	Valor
	Suplementar				
Total					0,00
	Cancelar				
Total					0,00




	Suplementar				
<b>Total</b>					<b>0,00</b>
	Cancelar				
<b>Total</b>					<b>0,00</b>
	Suplementar				
<b>Total</b>					<b>0,00</b>
	Cancelar				
<b>Total</b>					<b>0,00</b>
Gestor da Unidade Solicitante			Secretaria de Finanças		
Data / / 2014	Assinatura do Gestor		Data / / 2014	Assinatura	

## ANEXO VI AO DECRETO Nº 732, DE 6 DE MARÇO DE 2014.

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
DETALHAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014		
COD 2009	DETALHAMENTO 2014	DESCRIÇÃO
0010.00.000	0010.10.101 0010.10.102 0010.10.199 0010.12.101 0010.12.102 0010.12.199 0010.12.119 0010.00.101 0010.00.102 0010.00.199 0010.00.119	<b>Recursos Próprios</b> Recursos Próprios Destinados a Saúde para Despesas Discricionárias Recursos Próprios Destinados a Saúde para Contrapartidas Recursos Próprios Destinados a Saúde para Demais Despesas Recursos Próprios Destinados à Educação para Despesas Discricionárias Recursos Próprios Destinados à Educação para Contrapartidas Recursos Próprios Destinados à Educação para Demais Despesas Recursos Próprios Destinados à Educação E.P. Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Despesas Discricionárias Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Contrapartidas Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Demais Despesas Recursos Próprios Destinados a Outras Funções E.P.
0020.00.000	0020.00.101 0020.00.102 0020.00.199 0020.85.199 0020.90.399 0020.00.361 0020.00.365	<b>MDE</b> Recursos MDE para Despesas Discricionárias Recursos MDE para Contrapartidas Recursos MDE para Demais Despesas Recursos MDE dos Rendimentos da Aplicação Financeira para Demais Despesas Recursos MDE do Superávit Financeiro para Demais Despesas Recursos MDE Ensino Fundamental Recursos MDE Ensino Infantil
0030.00.000	0030.60.361 0030.60.365 0030.60.366 0030.60.367 0030.40.361 0030.40.365 0030.40.366 0030.40.367 0030.40.368 0030.90.060 0030.90.040	<b>FUNDEB</b> FUNDEB 60% - Ensino Fundamental FUNDEB 60% - Ensino Infantil FUNDEB 60% - Educação de Jovens e Adultos FUNDEB 60% - Educação Especial FUNDEB 40% - Ensino Fundamental FUNDEB 40% - Ensino Infantil FUNDEB 40% - Educação de Jovens e Adultos FUNDEB 40% - Educação Especial FUNDEB 40% - Educação Básica FUNDEB 60% - Superávit Financeiro do Exercício Anterior FUNDEB 40% - Superávit Financeiro do Exercício Anterior

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
DETALHAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014		
COD 2009	DETALHAMENTO 2014	DESCRIÇÃO
0040.00.000	0040.00.101 0040.00.102 0040.00.199 0040.85.199 0040.90.399	<b>ASPS</b> Recursos ASPS para Despesas Discricionárias Recursos ASPS Oriundos do Orçamento Inicial para Contrapartidas Recursos ASPS Oriundos do Orçamento Inicial para Demais Despesas Recursos ASPS dos Rendimentos da Aplicação Financeira para Demais Despesas Recursos ASPS Oriundos do Superávit Financeiro para Demais Despesas
0050.00.000	0050.00.199	<b>RPPS</b> Recursos RPPS para Demais Despesas
0060.00.000	0060.00.199	<b>Cota - Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos</b> Cota - Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos para Demais Despesas
0070.00.000	0070.01.199 0070.02.199	<b>Recursos da Alienação de Bens</b> Recursos da Alienação de Bens - Móveis - para Demais Despesas Recursos da Alienação de Bens - Imóveis - para Demais Despesas
0080.00.000	0080.00.199	<b>CIDE</b> Recursos da CIDE para Demais Despesas
0200.00.000	0200.00.199	<b>Transferências do Salário-Educação</b> Recursos de Transferências do Salário-Educação para Demais Despesas
0201.00.000	0201.00.198 0201.00.197 0201.00.199	<b>Recursos do FNDE</b> Recursos do FNDE para PDDE Recursos do FNDE para PNAE Recursos do FNDE para Demais Despesas
0250.00.000	0250.00.199	<b>Transferência de Iniciativa Privada</b> Outras Receitas Destinada a Educação
0251.00.000	0251.00.199	<b>Recursos do Fundo Garantidor das PPPs</b> Recursos do petróleo FEP destinado a Educação
0298.00.000	0298.00. XXX	<b>Transferências de Convênios à programas de Educação</b> Recursos de Convênios a Educação para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênio)
0299.00.000	0299.00. XXX	<b>Receitas de Operações de Crédito Destinadas à Educação</b> Recursos de Operações de Crédito a Educação para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
0410.00.000	0410.00.199	<b>Recursos do SUS Provenientes da União</b> Recursos do SUS Provenientes da União para Demais Despesas
0420.00.000	0420.00.199	<b>Recursos do SUS Provenientes do Estado</b> Recursos do SUS Provenientes do Estado para Demais Despesas
0451.00.000		<b>Recursos do Fundo Garantidor das PPPs</b>

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS</b> <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
DETALHAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014		
COD 2009	DETALHAMENTO 2014	DESCRIÇÃO
	0451.00.199	Recurso do Petróleo FEP destinado a Saúde
0498.00.000	0498.00. XXX	<b>Transferências de Convênios à programas de Saúde</b> Recursos de Convênios a Saúde para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
0499.00.000	0499.00. XXX	<b>Receitas de Operações de Crédito Destinadas à Saúde</b> Recursos de Operações de Crédito a Saúde para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
0600.00.000	0600.03. XXX 0600.04. XXX	<b>Receitas de Operações de Crédito</b> Receitas de Operações de Crédito Interna para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito) Receitas de Operações de Crédito Externa para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
0700.00.000	0700.00.199	<b>Recursos da Rede SUAS-Sistema Único de Assistência Social</b> Recursos da Rede SUAS - Assistência Social - para Demais Despesas
0750.00.000	0750.00.199	<b>Recursos do Fundo da Criança</b> Outras Receitas Destinada a Assistência Social
0789.00.000	0789.00. XXX	<b>Transferência de Convênios Administração Indireta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)</b> Recursos da Rede SUAS - Sistema Único de Assistência Social
0817.00.000	0817.00.199	<b>Recursos de Multas de Trânsito</b> Recursos de Multas de Trânsito para Demais Despesas
2015.00.000	2015.00. XXX	<b>Recursos de Convênios Administração Direta</b> Recursos de Convênios Administração Direta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
5015.00.000	5015.00. XXX	<b>Recursos de Convênios Administração Indireta</b> Recursos de Convênios Administração Indireta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
6023.00.000	6023.00.199	<b>Recursos do Fundo Garantidor das PPPs</b> Recursos do Fundo Garantidor das PPPs para Demais Despesas
6035.00.000	6035.00.199	<b>Recursos do Fundo de Capacitação</b> Recursos do Fundo de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Públicos
6050.00.000	6050.00.199	<b>Recursos do Fundo de Iluminação Pública</b> Recursos do Fundo de Iluminação Pública para Demais Despesas
0570.00.000	0570.00.199	<b>Recursos da Fundação Cultural</b> Recursos da Fundação Cultural para Demais Despesas
6080.00.000	6080.00.199	<b>Recursos do Banco do Povo</b> Recursos do Banco do Povo para Demais Despesas

## Secretaria de Planejamento e Gestão

### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 01/2014

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 CONTRATADA: WR GRÁFICA E EDITORA LTDA  
 OBJETO: Prestação de serviços de produção de material gráfico, objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme especificações e quantidades descritas no contrato.

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, e terá vigência adstrita ao respectivo crédito orçamentário.  
 VALOR TOTAL: R\$ 1.225.221,00 (um milhão, duzentos e vinte e cinco mil e duzentos e vinte e um reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão à conta da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão na seguinte dotação orçamentária: 03.2500.04.122.0324.4002; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte 001090199; Ficha 20142445, conforme Nota de Empenho nº 1072.

BASE LEGAL: O presente Contrato decorre de Adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 018/2013, da Secretaria da Educação e Cultura do Estado do Tocantins, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 1.991/2013, tudo constante do processo protocolado nesta Secretaria sob o nº 2014003636.  
 SIGNATÁRIOS: Francisco Viana Cruz, inscrito no CPF/MF sob o nº 373.585.373-00 e RG nº 01.192/2 -PM/TO, pela Contratante; e Franklin Douglas Alves Lemes, inscrito no CPF/MF nº 698.986.501-68, RG nº 394.899 - 2ª via SSP/TO, pela Contratada.  
 DATA: 25.02.2014

### SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2014

A Prefeitura Municipal de Palmas - TO, através do Pregoeiro da Secretaria de Planejamento e Gestão, torna público que fará realizar às 14h30min (horário de Brasília) do dia 20 de março

de 2014, no site: [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2014, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e instrumentos musicais, para equipar o Espaço Mais Cultura (cadeiras, mesas, cavaletes, armários, balcão, computadores all in one, impressora multifuncional à laser, condicionador de ar tipo Split (instalado), fogão, geladeira, bebedouro, aparelho de som, TV 29 pol. Led, DVD, estante, kit completo de bateria, teclado, violões, guitarras, contraíto elétrico, flauta doce e amplificadores), de interesse do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social da Secretaria de Habitação, processo nº 2013021074. O Edital poderá ser retirado no site: [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) ou examinado pelos interessados no site [portal.palmas.to.gov.br](http://portal.palmas.to.gov.br) e na Diretoria de Compras e Licitações, sito à Quadra 502 Sul, Av. NS 02, ao lado do Paço Municipal, Prédio Buriti, 2º andar, Palmas TO, em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelo fone (63) 2111-2736 / 2737 ou email: [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

Palmas, 28 de fevereiro de 2014.

Oswaldo Lopes de Carvalho  
Pregoeiro

## Secretaria de Finanças

### JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais - JUREF, situada à quadra 502 Sul, Av. NS 02, Praça Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 2111-2703 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, INTIMA, com base no artigo 6º, §2º da LC nº 288/2013, o contribuinte abaixo relacionado, da SENTENÇA DE INSTÂNCIA ÚNICA, e para no prazo de 30 (trinta) dias recolher o débito, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

Nome/Razão Social	CNPJ/CPF	Processo/Exigência Tributária	Sentença de Instância Única
FECI ENGENHARIA LTDA	05.475.237/0001-42 ISS-DMS	20130000213-20130000215	Manutenção do Lançamento

Palmas, 27 de fevereiro de 2014.

Lenise Keley F. Gomes  
Gerente

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais - JUREF, com base no artigo 6º, §2º da LC nº 288/2013, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem na Junta de Recursos Fiscais, sito à 502 Sul, Av. NS 02, Praça. Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 2111-2703 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, a fim de cumprir a SENTENÇA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

Razão Social	CNPJ	Auto de Infração/Exigência Tributária	Sentença de 1ª Instância
COMÉRCIO DE PNEUS ARAGUAÍNA LTDA.	15.968.167/0005-41	216/2013 MF	Manutenção do Auto de Infração.
CLÍNICA DE GASTROENTEROLOGIA PALMAS LTDA.	73.986.564/0001-19	56/2013 ISSQN	Manutenção parcial do Auto de Infração.
CLÍNICA DE GASTROENTEROLOGIA PALMAS LTDA.	73.986.564/0001-19	57/2013 ISSQN	Cancelamento do Auto de Infração.
CLÍNICA DE GASTROENTEROLOGIA PALMAS LTDA.	73.986.564/0001-19	60/2013 ISSQN	Manutenção do Auto de Infração.

Palmas 27 de fevereiro de 2014.

Lenise Keley F. Gomes  
Gerente da Juref

## Secretaria da Educação

### PORTARIA/GAB/SEMED Nº 00212, de 21 de janeiro de 2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato, publicado no Diário Oficial do Município Nº 681, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.66, de 21 de junho de 1993, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

Resolve:

Art.1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal do Contrato e Suplente referente ao Processo nº 2011044992, Objeto: Construção do CMEI LAGO SUL, firmado com a Empresa VALMIR DE SOUSA OLIVEIRA E CIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.349.851/0001-60.

	SERVIDORES	REGISTRO NO CREA	MATRICULA
TITULAR	José Marques de Souza Neto	148898/D-TO	303191
SUPLENTE	Castor Nogueira Sobreira	060056923/D-TO	4130100-15

Art. 2º São atribuições do fiscal de contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exeqüibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicação de sanções administrativa à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 (sessenta) dias do final da vigência;

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima B. Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação

AndréLuiz Vitral Costa  
Secretário Executivo da Educação

### PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 213, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

Institui Comissão Especial de Sindicância na Escola Mul. Henrique Talone Pinheiro, na forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º

de janeiro de 2013 e com base nas disposições legais previstas no art. 160 § 1º da Lei Complementar nº 008/1999,

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar, com fulcro no art. 168, II, da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, a instauração de Sindicância Investigativa para apurar a ocorrência de possíveis irregularidades apontadas na aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, conforme consta no Memorando nº 21/GAB/SEMED, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composto pelos servidores: Lenilda Batista de Souza Ferreira, Professora e Advogada, matrícula nº 1023231, Presidente; João Batista da Paixão Mendes, Professor, matrícula nº 333911, Membro; Felipe Barbosa Coelho, Nutricionista, matrícula nº 324611, Membro e Secretário, tendo como membros suplentes: Alba Dulcimária Oliveira Bueno Novaes, Professora, matrícula nº 18163 e Irmânia Maria Costa Fontes, Professora, matrícula nº 1º4583, para dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias às atividades de investigação e esclarecimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 214, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Institui Comissão Especial de Sindicância na ETI Caroline Campelo, na forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2013 e com base nas disposições legais previstas no art. 160 § 1º da Lei Complementar nº 008/1999,

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar, com fulcro no art. 168, II, da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, a instauração de Sindicância Investigativa para apurar a ocorrência de possíveis irregularidades apontadas na aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, conforme consta no Memorando nº 23/GAB/SEMED, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composto pelos servidores: Rosana Débora Vieira Lopes, Professora e Advogada, matrícula nº 254721, Presidente; João Batista da Paixão Mendes, Professor, matrícula nº 333911, Membro; Felipe Barbosa Coelho, Nutricionista, matrícula nº 324611, Membro e Secretário, tendo como membros suplentes: Alba Dulcimária Oliveira Bueno Novaes, Professora, matrícula nº 18163 e Irmânia Maria Costa Fontes, Professora, matrícula nº 1º4583, para dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias às atividades de investigação e esclarecimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 215, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Institui Comissão Especial de Sindicância na Escola Municipal Santa Bárbara, na forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2013 e com base nas disposições legais previstas no art. 160 § 1º da Lei Complementar nº 008/1999,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Sindicância, a fim de apurar responsabilidades acerca dos fatos corridos na Escola Municipal Santa Bárbara, referentes às supostas irregularidades na aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Art. 2º Para cumprimento do disposto no art. 1º desta Portaria, é instituída Comissão Especial de Sindicância, composta pelos seguintes servidores:

I- Lenilda Batista de Souza Ferreira – Presidente;

II- Rosana Débora Vieira Lopes - Secretária e Suplente - Leda Nize Fonseca Aires Coelho;

III – João Batista da Paixão Mendes – titular e Suplente - Felipe Barbosa Coelho.

Parágrafo único. Os membros da comissão de que trata o caput deverão emitir relatório conclusivo a respeito dos fatos apurados, sugerindo as medidas administrativas cabíveis.

Art. 3º Deliberar que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se aos demais órgãos da administração pública, em diligências necessárias à instrução processual.

Art. 4º A Comissão, ora instituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluir a apuração dos fatos, a partir da data de publicação desta Portaria, conforme art. 160 § 4º do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, prorrogável por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e um dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 216, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Institui Comissão Especial de Sindicância na ETI Daniel Batista, na forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2013 e com base nas disposições legais previstas no art. 160 § 1º da Lei Complementar nº 008/1999,

## RESOLVE:

Art. 1º Determinar, com fulcro no art. 168, II, da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, a instauração de Sindicância Investigativa para apurar a ocorrência de possíveis irregularidades apontadas na aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, conforme consta no Memorando nº 20 /GAB/SEMED, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composto pelos servidores: Rosana Débora Vieira Lopes, Professora e Advogada, matrícula nº 254721, Presidente; João Batista da Paixão Mendes, Professor, matrícula nº 333911, Membro; Felipe Barbosa Coelho, Nutricionista, matrícula nº 324611, Membro e Secretário, tendo como membros suplentes: Alba Dulcimária Oliveira Bueno Novaes, Professora, matrícula nº 18163 e Irmânia Maria Costa Fontes, Professora, matrícula nº 1º4583, para dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias às atividades de investigação e esclarecimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 217, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Institui Comissão Especial de Sindicância na ETI Monsenhor Pedro Pereira Piagem, na forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2013 e com base nas disposições legais previstas no art. 160 § 1º da Lei Complementar nº 008/1999,

## RESOLVE:

Art. 1º Determinar, com fulcro no art. 168, II, da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, a instauração de Sindicância Investigativa para apurar a ocorrência de possíveis irregularidades apontadas na aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, conforme consta no Memorando nº 22, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composto pelos servidores: Lenilda Batista de Souza Ferreira, Professora e Advogada, matrícula nº 1023231, Presidente; João Batista da Paixão Mendes, Professor, matrícula nº 333911, Membro; Felipe Barbosa Coelho, Nutricionista, matrícula nº 324611, Membro e Secretário, tendo como membros suplentes: Alba Dulcimária Oliveira Bueno Novaes, Professora, matrícula nº 18163 e Irmânia Maria Costa Fontes, Professora, matrícula nº 1º4583, para dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias às atividades de investigação e esclarecimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 218, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Institui Comissão Especial de Sindicância na ETI Padre Josimo Tavares, na forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2013 e com base nas disposições legais previstas no art. 160 § 1º da Lei Complementar nº 008/1999,

## RESOLVE:

Art. 1º Determinar, com fulcro no art. 168, II, da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, a instauração de Sindicância Investigativa para apurar a ocorrência de possíveis irregularidades apontadas na aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, conforme consta no Memorando nº 24/GAB/SEMED, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar composto pelos servidores: Rosana Débora Vieira Lopes, Professora e Advogada, matrícula nº 254721, Presidente; João Batista da Paixão Mendes, Professor, matrícula nº 333911, Membro; Felipe Barbosa Coelho, Nutricionista, matrícula nº 324611, Membro e Secretário, tendo como membros suplentes: Alba Dulcimária Oliveira Bueno Novaes, Professora, matrícula nº 18163 e Irmânia Maria Costa Fontes, Professora, matrícula nº 1º4583, para dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias às atividades de investigação e esclarecimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA / GAB / SEMED Nº 0277 de 28 de Fevereiro de 2014.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013; em consonância com o Art. 22 e 23, da Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação Básica do Município de Palmas – PCCR,

## Resolve:

Art. 1º - Conceder Progressão Horizontal aos servidores do Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Básica Municipal, após cumpridas as exigências estabelecidas na Lei nº 1.445, de 14 agosto de 2006, para a Classe abaixo especificadas, no Cargo de Professor PI.

ORDEM	MATRÍCULA	SERVIDOR	NÍVEL	CLASSE	REFERENTE AO INTERSTÍCIO DE:
1	312391	EDNALDO DE SANTANA LOPES	I	C	2008/2010
2	254641	GENILZA CAVALCANTE DA SILVA OLIVEIRA	I	C	2009/2011

Art. 2º - Conceder Progressão Horizontal aos servidores do Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Básica Municipal, após cumpridas as exigências estabelecidas na Lei nº 1.445, de 14 agosto de 2006, para a Classe abaixo especificadas, no Cargo de Professor PII.

ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	NÍVEL	CLASSE	REFERENTE AO INTERSTÍCIO DE:
3	293082	ALEXANDRE FREITAS DE CARVALHO	II	C	2009/2011
4	990331	CLAUDETE FURINI BARBOZA MARTINS	II	E	2009/2011
5	1004231	CLAUDIA ALCANTARA DE SOUSA LIMA	II	B	2006/2008
6	318021	JOELSON PEREIRA DOS SANTOS	II	C	2008/2010
7	255641	LAURITA MARIA PEREIRA LAURIA VELOSO GERBIS	II	C	2009/2011
8	259321	MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES DO PRADO	II	D	2009/2011
9	326141	MARTINHO ATAÍDES MARTINS JUNIOR	II	C	2009/2011
10	252551	TELMO DOS SANTOS AGUIAR	II	D	2009/2011
11	328061	WESLANE CIRQUEIRA CAVALCANTE DO NASCIMENTO	II	C	2009/2011

Art. 3º - Indeferir o recurso interposto pelos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas, após analisado e julgado pela Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino, constituída pela PORTARIA Nº 973, de 13 de agosto de 2013, por não atender os requisitos estabelecidos na Lei 1.445/2006, conforme segue:

Ordem	Matricula	Servidor	Requerimento	Art. Não Atendido
.12	306671	MARIENE TIMOTEO DOS SANTOS	2013032290	Art. 23, inciso VI

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de 2014.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação

#### UNIDADES EDUCACIONAIS

#### TERMO DE CANCELAMENTO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO

PROCESSO: Nº 2013053743  
Modalidade de Licitação: Convite  
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item  
Objeto da Licitação: Aquisição de produtos Alimentícios para Merenda Escolar

A Presidente da ACCEI DO CMEI CANTIGA DE NINAR, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2013053743, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quanto ao teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas promover a cancelamento de suspensão temporária da execução do contrato de merenda, firmado com a empresa PANIFICADORA PAULISTA LTDA, CNP: 06.285.410/0001-02 Contrato nº 21/2013, processo licitatório do Convite nº 005/2013, a partir de 27 de fevereiro de 2014.

Palmas, 27 de fevereiro de 2014.

VILMA DE LOURDES PIRES RODRIGUES  
Presidente da ACCEI Cantiga de Ninar  
CONTRATANTE

PANIFICADORA PAULISTA LTDA  
CNP: 06.285.410/0001-02  
CONTRATADA

#### TERMO DE CANCELAMENTO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO

PROCESSO: Nº 2013053743  
Modalidade de Licitação: Convite  
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item  
Objeto da Licitação: Aquisição de produtos Alimentícios para Merenda Escolar

A Presidente da ACCEI DO CMEI CANTIGA DE NINAR, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2013053743, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quanto ao teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas promover cancelamento de suspensão temporária da execução do contrato de merenda, firmado com a empresa R. P. DOS SANTOS VARIEDADES CNP: 11.991.755/0001-11, Contrato nº 22/2013, processo licitatório do Convite nº 005/2013, a partir de 27 de fevereiro de 2014.

Palmas, 27 de fevereiro de 2014.

VILMA DE LOURDES PIRES RODRIGUES  
Presidente da ACCEI Cantiga de Ninar  
CONTRATANTE

R. P. DOS SANTOS VARIEDADES  
CNP: 11.991.755/0001-11  
CONTRATADA

#### TERMO DE CANCELAMENTO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO

PROCESSO: Nº 2013053743  
Modalidade de Licitação: Convite  
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item  
Objeto da Licitação: Aquisição de produtos Alimentícios para Merenda Escolar

A Presidente da ACCEI DO CMEI CANTIGA DE NINAR, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2013053743, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quanto ao teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas promover a cancelamento de suspensão temporária da execução do contrato de merenda, firmado com a empresa M.J.R. DOS SANTOS CNP: 07.993.634/0001-31, Contrato nº 23/2013, processo licitatório do Convite nº 005/2013, a partir de 27 de fevereiro de 2014.

Palmas, 27 de fevereiro de 2014.

VILMA DE LOURDES PIRES RODRIGUES  
Presidente da ACCEI Cantiga de Ninar  
CONTRATANTE

M.J.R. DOS SANTOS  
CNP: 07.993.634/0001-31  
CONTRATADA

## Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

### JUNTA DE IMPUGNAÇÃO FISCAL

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO

A Junta de Impugnação Fiscal - JIF, com base no artigo 122, inciso III, da Lei Municipal nº. 1.011, de 04 de junho de 2001, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem ao Contencioso Ambiental, situado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano no endereço: ACNE 1, CONJUNTO 01, LOTE 28, AVENIDA JK, EDIFÍCIO VIA NOBRE PALMAS, 6º ANDAR, Palmas/TO, no prazo de 20 (vinte) dias, para se manifestar nos autos do Processo Administrativo, no que tange a infração a Legislação Ambiental, sob pena de serem considerados revéis.

Contribuinte	Processo	CPF/CNPJ	Auto de Infração
ANDRES GUSTAVO SANCHEZ ESTEVA	2014003920	231.184.168-82	000168
MANOEL MESSIAS SILVA MAGALHÃES	2011046843	07.792.155/0001-57	000554
ALQUIMIA SCOTCH BAR LTDA	2011052434	11.382/0001-58	000622

Palmas, 17 de Fevereiro de 2014.

RONNIE QUEIROZ SOUZA  
ASSESSOR JURÍDICO

**EDITAL DE INTIMAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO**

A Junta de Impugnação Fiscal - JIF, com base no artigo 122, inciso III, da Lei Municipal nº. 1.011, de 04 de junho de 2001, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem ao Contencioso Ambiental, situado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano no endereço: ACNE 1, CONJUNTO 01, LOTE 28, AVENIDA JK, EDIFÍCIO VIA NOBRE PALMAS, 6º ANDAR, Palmas/TO, no prazo de 20 (vinte) dias, para se manifestar nos autos do Processo Administrativo, no que tange a infração a Legislação Ambiental, sob pena de serem considerados revéis.

Contribuinte	Processo	CPF/CNPJ	Auto de Infração
ARIONEL BONFIM RODRIGUES DOS SANTOS	2013062307	029.940.931-70	000042
ARIONEL BONFIM RODRIGUES DOS SANTOS	2013062302	029.940.931-70	000043

Palmas, 11 de Fevereiro de 2014.

RONNIE QUEIROZ SOUZA  
ASSESSOR JURÍDICO

## Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego

**PORTARIA/GAB/SEDEM/ Nº 011, de 28 de fevereiro de 2014.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 25 (vinte e cinco) dias de férias em nome da servidora, EUTÁLIA BARBOSA RODRIGUES NAVES, matrícula nº 15903-1, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, a partir de 05/03/2014 a

30/03/2014, período aquisitivo 2011/2012, anteriormente suspensa pela PORTARIA/GAB/SEDEM/ Nº 023, de 06 de setembro de 2013, Diário Oficial de 16 de setembro de 2013.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO em Palmas-TO, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

Luiz Carlos Borges da Silveira  
Secretário

## Publicações Particulares

### EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A Empresa ATLANTIS CONSTRUTORA S/A, CNPJ 02.563.505/0002-70, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano a LAS - Licença Ambiental Simplificada para a atividade do Escritório de Administração de Palmas - TO, com endereço na Qd. 104 Sul, Rua SE 1, nº 25 Sala 104-A - Plano Diretor Sul - Palmas - TO. O empreendimento se enquadra na resolução CONAMA nº 001/86 e 237/97, Lei Municipal 1011/2011 e Decreto Municipal 244/2002 que dispõe sobre o licenciamento ambiental.

### EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A Empresa CONSTRUTORA CENTRAL DO BRASIL S/A, CNPJ 02.156.313/0002-40, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano a LAS - Licença Ambiental Simplificada para a atividade do Escritório de Administração de Palmas - TO, com endereço na Qd. 104 Sul, Rua SE 1, nº 25 Sala 104 - Plano Diretor Sul - Palmas - TO. O empreendimento se enquadra na resolução CONAMA nº 001/86 e 237/97, Lei Municipal 1011/2011 e Decreto Municipal 244/2002 que dispõe sobre o licenciamento ambiental.

# CONTATOS

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>

[diariooficialpalmas@gmail.com](mailto:diariooficialpalmas@gmail.com)

PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DIÁRIO OFICIAL

AV. JK - 104 NORTE - LOTE 28-A

ED. VIA NOBRE EMPRESARIAL - 7º ANDAR

CEP 77006-014/PALMAS - TO