



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO VIII Nº 1.874

PALMAS - TO, QUINTA-FEIRA, 9 DE NOVEMBRO DE 2017

SUMÁRIO

	Página
Atos do Poder Executivo.....	1
Casa Civil do Município.....	6
Secretaria de Transparência e Controle Interno.....	6
Secretaria de Finanças.....	6
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	8
Secretaria da Educação.....	11
Secretaria da Saúde.....	15
Secretaria da Habitação.....	16
Secretaria de Desenvolvimento Social.....	17
Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.....	19
Previpalmas.....	19
Publicações Particulares.....	20

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 1.494, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2017. (*)

Renumerar parágrafo do art. 59; altera o inciso IV do art. 6º, o parágrafo único do art. 12; o art. 59 para acrescentar os §§ 2º a 5º e o Anexo II do Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para gestão das despesas públicas; e acrescenta os Anexos XII e XIII ao mesmo Decreto.

O PREFEITO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município de Palmas,

DECRETA:

Art. 1º É renumerado para § 1º o parágrafo único do art. 59 do Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, para acrescentar os §§ 2º a 5º.

Art. 2º O inciso IV do art. 6º, o parágrafo único do art. 12 e o art. 59 do Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º.....
.....”

IV - resumo para empenho com indicação da marca do produto, exigível para as despesas com obrigatoriedade de prévia nota de reserva, assinado pelo Secretário Municipal de Finanças ou por quem ele delegar; (NR)

.....”

“Art. 12.....
.....”

Parágrafo único. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 62, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando dispensada a formalização de contrato administrativo, deverá ser preenchido pelo emissor da nota de empenho documento, conforme modelo do Anexo

XII a este Decreto.”

“Art. 59.....”

§ 1º Para atendimento do disposto no caput deste artigo, o Controle Interno poderá requisitar documentos, esclarecimentos e informações por meio de Solicitação de Ação Corretiva (SAC). (NR)

§ 2º O Certificado de Verificação e Regularidade (CVR) é o instrumento que habilita o andamento do processo de despesas após análise do Controle Interno e deverá ser emitido sem ressalvas ou condições, exceto:

I - após a instrução do processo, quando for detectado vício ou irregularidade sanável pelo órgão ou entidade demandante antes da emissão da nota de empenho da despesa;

II - para liberação de pagamento, quando não se tratar da última liquidação do processo.

§ 3º As ressalvas ou condições apontadas pelo Controle Interno deverão ser sanadas, sem exceções, até o retorno dos autos ao Controle Interno para emissão de novo Certificado de Verificação e Regularidade (CVR).

§ 4º A verificação da regularidade fiscal do contratado no momento da emissão da nota de empenho será de responsabilidade dos setores financeiros dos órgãos ou entidades contratantes, cuja certificação dar-se-á pelo Controle Interno na liberação para pagamento.

§ 5º Em qualquer fase do processo de despesas no Controle Interno, deverá o órgão ou entidade demandante encaminhar o despacho que solicita análise conforme modelo do Anexo XIII a este Decreto.”

Art. 2º O Anexo II ao Decreto 1.031 de 29 de maio de 2015, passa a vigorar na conformidade do Anexo I a este Decreto.

Art. 3º São acrescentados os Anexos XII e XIII ao Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, respectivamente, conforme os Anexos II e III a este Decreto.

Art. 4º É revogado o inciso III do caput do art. 59 do Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015:

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 8 de novembro de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

Adir Cardoso Gentil
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

Cristian Zini Amorim
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO I AO DECRETO Nº 1.494, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2017.

"ANEXO II AO DECRETO Nº 1.031, DE 29 DE MAIO DE 2015.

TABELA A - FLUXO DO PROCESSO COM REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1.1 - Levanta demanda e realiza cotações de preços; 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.1.3 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.4 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	Sector Demandante/Solicitante
	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para o Núcleo Setorial de Finanças, 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequações.	Assessoria de Planejamento / equivalente
	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequação; 1.3.4 - Junta ao processo a requisição de compras do sistema de gestão, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.5 - Envia a requisição de compras e materiais; 1.3.6 - Encaminha o processo à Assessoria de Planejamento/equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças/ órgão de origem
	1.4.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Elabora despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno para análise.	Assessoria de Planejamento/ equivalente
Fase Externa 2	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo a Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto ou à Superintendência de Compras e Licitações; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
	3.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária. 3.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo a Superintendência de Compras e Licitações; 3.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria de Finanças
Fase Externa 4	4.1.1 - Confere as especificações do termo de referência, verifica a modalidade, elabora a minuta do edital, contrato/Ata de registro de preços, quando for o caso; 4.1.2 - Realiza novas cotações caso seja necessário; 4.1.3 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município, para a emissão de parecer, conforme art. 38 da Lei 8.666/93. 4.1.4 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem para providências cabíveis.	Superintendência de Compras e Licitações
	5.1.1 - Manifesta-se quanto à minuta do edital, contrato/ata de registro de preços, conforme o caso; 5.1.2 - Devolve o processo para a Superintendência de Compras e Licitações;	PGM
	6.1.1 - Providencia a publicação da Intenção de Registro de Preços, se se tratar de licitação para "Registro de Preços"; 6.1.2 - Publica o Aviso de Licitação no Diário Oficial do Município, União e em Jornal de Grande Circulação, conforme o caso; se verba Estadual, faz a publicação no Diário Oficial do Estado; 6.1.3 - Providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 6.1.4 - Solicita por e-mail a assinatura eletrônica do ordenador de despesas no SICAP/TCE; 6.1.5 - Realiza o Certame; 6.1.6 - Adjudica o (s) vencedor (es) do procedimento licitatório; 6.1.7 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI, para análise e aprovação da Homologação do procedimento licitatório.	Superintendência de Compras e Licitações
	7.1.1 - Analisa o processo e verifica a regularidade do certame licitatório; 7.1.2 - SE REGULAR: aprova a Homologação do Ordenador da Despesa e posterior empenho; 7.1.3 - Devolve o processo ao órgão de origem.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 8	8.1.1 - Providencia a Homologação do certame pelo Ordenador de Despesas e emite a Ata Final, quando for o caso; 8.1.2 - Devolve o processo para Superintendência de Compras e Licitações.	órgão de origem
Fase Externa 9	9.1.1 - Toma providências quanto ao SICAP/TCE; 9.1.2 - Publica o aviso de resultado da licitação; 9.1.3 - Formaliza as Atas de Registro de Preços e gera o código de cotação, quando for o caso; 9.1.4 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho";	Superintendência de Compras e Licitações
	9.2.1 - Emite o documento "Resumo para Empenho"; 9.2.2 - Nos casos de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Finanças emite o documento de "Resumo para Empenho", somente após a juntada da nota de reserva ao processo pelo órgão de origem; 9.2.3 - Encaminha o processo para o órgão de origem para emissão do Empenho.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 10	10.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe a assinatura do Ordenador de Despesas e verifica a regularidade fiscal da contratada; 10.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 11	11.1.1 - Elabora o contrato; 11.1.2 - Devolve o processo ao Núcleo Setorial de Finanças do órgão de origem.	Assessoria Jurídica

Fase Interna 12	12.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e/ou assinar o contrato, quando for o caso; 12.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 12.1.3 - Publica extrato do contrato, conforme ANEXO IX; quando for o caso; 12.1.4 - Publica Portaria de designação de Gestor e Fiscal do contrato; 12.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 12.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 12.1.7 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoarifado/Patrimônio; 12.1.8 - Não sendo material, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Núcleo Setorial de Finanças
	13.1.1 - O Almoarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente, recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 13.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 13.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 13.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a utilização destes fica condicionada a laudo de vistoria e aceite de equipamentos da Diretoria Geral de Tecnologia de Informação da Secretaria de Finanças, conforme norma específica; 13.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados.	Almoarifado/ Patrimônio
Fase Interna 14	14.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas para autorização de pagamento do Ordenador de Despesa. 14.1.2 - Solicita ao Almoarifado/Patrimônio a requisição de saída de material, quando for o caso; 14.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 15	15.1.1 - Analisa o processo; 15.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 15.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 16	16.1.1 - Emite nota de pagamento, com a devida assinatura do emitente; 16.1.2 - Após pagamento, a Diretoria Municipal do Tesouro devolve o processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 17	17.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo.	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA B - FLUXO DO PROCESSO COM DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR (COMPRA DIRETA)

Etapa	Processo	Responsável
Fase Externa 1	1.1.1 - Levanta demanda e realiza cotações de preços, neste caso poderá ser 1 (uma); 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.1.3 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.4 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	Sector Demandante
	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para o Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Assessor de Planejamento/ equivalente
Fase Interna 1	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequação; 1.3.4 - Obtém as certidões da empresa que apresentou a proposta de preço; 1.3.5 - Junta a justificativa do Ordenador de Despesa para a compra direta; 1.3.6 - Junta ao processo a requisição de compras, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.7 - Encaminha o processo à Assessoria de Planejamento/equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças
	1.4.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Elabora Despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno.	Assessoria de Planejamento/ equivalente
Fase Externa 2	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais. 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações. 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
	3.1.1 - Confere as especificações do termo de referência, verifica se a modalidade está de acordo com a previsão legal; 3.1.2 - Publica a compra de direta no site; 3.1.3 - Elabora mapa de apuração; 3.1.4 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho";	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 3	3.2.1 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 3.2.2 - Devolve o processo para o Núcleo de Finanças/órgão de origem.	Secretaria Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

ADIR CARDOSO GENTIL
Secretário da Casa Civil do Município

IDERLAN SALES DE BRITO
Diretor do Diário Oficial do Município



ESTADO DO TOCANTINS

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

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 Fone: (63) 2111-2507

CNPJ: 24.851.511/0001-85

Fase Interna 4	4.1	4.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe a assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada; 4.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração da minuta contrato, quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 5	5.1	5.1. Caso haja necessidade; 5.1.1 - Elaborar conjuntamente a minuta do contrato em conformidade ao Termo de Referência, ao Edital e demais anexo;	Assessoria Jurídica
Fase Externa 6	6.1	6.1. Caso haja necessidade; 6.1.1 - Manifesta-se quanto à minuta do contrato; 6.1.2 - Devolve o processo à Assessoria Jurídica do órgão de origem.	PGM
Fase Interna 7	7.1	7.1.1 - Caso haja necessidade; 7.1.2 - Elabora o contrato; 7.1.3 - Devolve o processo à Núcleo Setorial de Finanças.	Assessoria Jurídica
Fase Interna 8	8.1	8.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e/ou assinar o contrato, quando for o caso; 8.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com o edital, proposta ou contratada de registro de preços; 8.1.3 - Publica extrato do contrato, conforme ANEXO IX; quando for o caso; 8.1.4 - Publica Portaria de designação de Gestor e Fiscal do contrato; 8.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 8.1.6 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 8.1.7 - Não sendo material, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 9	9.1	9.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 9.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 9.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 9.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionada a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 9.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados.	Almoxarifado/Patrimônio
Fase Interna 10	10.1	10.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 10.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 10.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 11	11.1	11.1.1 - Analisa o processo; 11.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 11.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - Emite a nota de pagamento; 12.1.2 - Após pagamento, a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo.	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA C- FLUXO DO PROCESSO COM INEXIGIBILIDADE E DISPENSA

Etapa	Processo	Responsável
1.1	1.1.1 - Levanta demanda, providência a documentação comprobatória para a inexigibilidade juntamente com a comprovação do preço; 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.1.3 - Elabora a justificativa acerca da razão da escolha; 1.1.4 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.5 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	Setor Demandante
1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para a Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Assessor de Planejamento/ equivalente
1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequação; 1.3.4 - Junta ao processo a requisição de compras do sistema de gestão, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.5 - Envia a requisição de compras e materiais; 1.3.6 - Encaminha o processo à Assessoria de Planejamento/equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças
1.4	1.4.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Encaminha a Assessoria Jurídica.	Assessoria de Planejamento/ equivalente
1.5	1.5.1 - Elabora o despacho e minuta do contrato, quando for o caso; 1.5.2 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno	Assessoria Jurídica
2.1	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto ou à Procuradoria Geral do Município se for o caso; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
3.1	3.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária. 3.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município; 3.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria de Finanças
4.1	4.1.1 - Manifesta-se quanto a legalidade do processo; 4.1.2 - SE REGULAR: Emite parecer quanto a legalidade da inexigibilidade ou dispensa, a minuta do despacho e minuta do contrato, quando for o caso; 4.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Finanças/órgão de origem; 4.1.4 - SE IRREGULAR: devolve o processo ao órgão de origem para providências cabíveis.	PGM
5.1	5.1.1 - Colhe a assinatura do Ordenador de Despesa no ato de inexigibilidade ou dispensa; 5.1.2 - Encaminha o extrato do ato para publicação no Diário Oficial do Município e na Imprensa Nacional, quando for o caso; 5.1.3 - Após acostado aos autos a publicação, estes serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças para impressão do documento de "Resumo para Empenho".	Núcleo Setorial de Finanças
6.1	6.1.1 - Analisa a documentação e emite o documento de "Resumo para Empenho"; 6.1.2 - Devolve os autos ao órgão de origem para emissão do empenho.	Secretaria Municipal de Finanças
7.1	7.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada; 7.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
8.1	8.1.1 - Elabora o contrato e devolve o processo ao órgão de origem.	Assessoria Jurídica

Fase Interna 9	9.1	9.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e/ou assinar o contrato, quando for o caso; 9.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contratada de registro de preços; 9.1.3 - Publica extrato do contrato; quando for o caso; 9.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 9.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 9.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TC; 9.1.7 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 9.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 10	10.1	10.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 10.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 10.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 10.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionada a laudo de vistoria e aceite de equipamentos pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças, conforme norma específica; 10.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados.	Almoxarifado/Patrimônio
Fase Interna 11	11.1	11.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade e do Ordenador de Despesa, anexando-a no processo; 11.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 11.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - Analisa o processo; 12.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 12.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Emite a nota de pagamento; 13.1.2 - Após pagamento a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Externa 14	14.1	14.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI

TABELA D - FLUXO DO PROCESSO COM ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE PALMAS

Etapa	Processo	Responsável
1.1	1.1.1 - Levanta a demanda e solicita autorização do Ordenador de Despesa; 1.1.2 - Encaminha memorando à Assessoria de Planejamento/equivalente solicitando providências.	Setor Demandante
1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Encaminha a solicitação para à Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Assessor de Planejamento/e equivalente
1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Elabora Ofício ao Órgão Gerenciador solicitando autorização para adesão; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para providências.	Núcleo Setorial de Finanças
2.1	2.1.1 - Verifica se há Ata de Registro de Preços para atender à solicitação; 2.1.2 - Caso haja Informe o Órgão solicitante quanto à possibilidade de adesão total ou parcial; 2.1.3 - Encaminha os documentos do procedimento licitatório para instrução do processo; 2.1.4 - Informa o Órgão solicitante quando não houver Ata de Registro de Preços ou saldo na Atas Registradas.	Superintendência de Compras e Licitações
3.1	3.1.1 - Providencia, no mínimo, 3 (três) cotações de preços, para demonstrar vantajosidade econômica na adesão de ata de registro de preços; 3.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 3.1.3 - Elabora a justificativa para a adesão; 3.1.4 - Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 3.1.5 - Junta ao processo a requisição de compras, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 3.1.6 - Colhe as assinaturas autorizadas; 3.1.7 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças
4.1	4.1.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 4.1.2 - Elabora o despacho de encaminhamento para o Núcleo Setorial de Controle Interno.	Assessoria de Planejamento/e equivalente
5.1	5.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 5.1.2 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem; 5.1.3 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
6.1	6.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária; 6.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 6.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria de Finanças
7.1	7.1.1 - Verifica se foram atendidos os requisitos da norma específica; 7.1.2 - SE SIM: Elabora a minuta do termo de adesão; 7.1.3 - Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer; 7.1.4 - SE NÃO: devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis.	Superintendência de Compras e Licitações
8.1	8.1.1 - Manifesta-se quanto a minuta do termo de adesão e quanto a sua legalidade; 8.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo a Superintendência de Compras e Licitações; 8.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem ou a Superintendência de Compras e Licitações, conforme o caso.	PGM
9.1	9.1.1 - Elabora o Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesas; 9.1.2 - Providencia a publicação do extrato do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 9.1.3 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho".	Superintendência de Compras e Licitações
9.2	9.2.1 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 9.2.2 - Devolve os autos ao órgão de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
10.1	10.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada; 10.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato, quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
10.1	10.1.1 - Elabora o contrato e devolve o processo ao órgão de origem.	Assessoria Jurídica

Fase Interna 12	12.1	12.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
		12.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços;	
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - O Almojarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho;	Almojarifado/ Patrimônio
		13.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS;	
Fase Interna 14	14.1	14.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento;	Núcleo Setorial de Finanças
		14.1.2 - Solicita ao Almojarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso;	
Fase Externa 15	15.1	15.1.1 - Analisa o processo;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		15.1.2 - SE REGULAR: encaminha o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento;	
Fase Externa 16	16.1	16.1.1 - Emite a nota de pagamento;	Secretaria Municipal de Finanças
		16.1.2 - Após pagamento a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	
Fase Interna 17	17.1	17.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA E - FLUXO DO PROCESSO COM ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃOS EXTERNOS

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Externa 10	1.1	1.1.1 - Levanta a demanda e solicita autorização do Ordenador de Despesa;	Setor Demandante
	1.2	1.1.2 - Encaminha a solicitação à Assessoria de Planejamento/equivalente.	
Fase Interna 1	1.3	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA;	Assessor de Planejamento/ equivalente
		1.2.2 - SE REGULAR: Encaminha a solicitação para à Núcleo Setorial de Finanças, 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	
Fase Externa 11	11.1	1.3.1 - Analisa a solicitação;	Núcleo Setorial de Finanças
		1.3.2 - SE REGULAR: Providencia, no mínimo, 3 (três) cotações de preços, para demonstrar vantagem econômica na adesão de ata de registro de preços;	
Fase Externa 12	12.1	1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequação;	Núcleo Setorial de Finanças
		1.3.4 - Encaminha Ofício ao Órgão Gerenciado da Ata solicitando autorização para a adesão;	
Fase Externa 13	13.1	1.3.5 - Encaminha Ofício ao fornecedor solicitando sua anuência para adesão;	Secretaria Municipal de Finanças
		1.3.6 - Autua o processo, numera as folhas e rubrica;	
Fase Interna 14	14.1	1.3.7 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I;	Assessoria de Planejamento/ equivalente
		1.3.8 - Elabora a justificativa para a adesão;	
Fase Externa 2	2.1	1.3.9 - Emite requisição de compras, que deverá ser assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		1.3.10 - Colhe as assinaturas autorizadas;	
Fase Externa 3	3.1	1.3.11 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	Secretaria de Finanças
		1.4.1 - Analisa o Termo;	
Fase Externa 4	4.1	1.4.2 - SE REGULAR: Assina na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I;	Superintendência de Compras e Licitações
		1.4.3 - SE IRREGULAR: devolve o processo ao responsável pela adequação	
Fase Externa 5	5.1	1.4.4 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade;	Superintendência de Compras e Licitações
		1.4.5 - Elabora Despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo setorial de Controle Interno.	
Fase Externa 6	6.1	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto;	
Fase Externa 7	7.1	2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
		3.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária.	
Fase Externa 8	8.1	3.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações;	Assessoria Jurídica
		3.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	
Fase Externa 9	9.1	4.1.1 - Verifica se consta nos autos os documentos necessários para a adesão;	Núcleo Setorial de Finanças
		4.1.2 - SE SIM: Elabora a minuta do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços;	
Fase Externa 10	10.1	4.1.3 - Encaminha o processo para à Procuradoria Geral do Município;	Núcleo Setorial de Finanças
		4.1.4 - SE NÃO: devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	
Fase Externa 11	11.1	6.1.1 - Elabora o Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesas;	Núcleo Setorial de Finanças
		6.1.2 - Providencia a publicação do extrato do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços;	
Fase Externa 12	12.1	6.1.3 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho";	Assessoria Jurídica
		6.2.1 - Emite o documento de "Resumo para Empenho";	
Fase Externa 13	13.1	6.2.2 - Devolve os autos ao órgão de origem.	Assessoria Jurídica
		7.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada;	
Fase Externa 14	14.1	7.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato quando for o caso.	Assessoria Jurídica
		8.1.1 - Elabora o contrato e devolve o processo ao órgão de origem.	
Fase Externa 15	15.1	9.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
		9.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços;	
Fase Externa 16	16.1	9.1.3 - Publica extrato do contrato, quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
		9.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato;	
Fase Externa 17	17.1	9.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo;	Núcleo Setorial de Finanças
		9.1.6 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almojarifado/Patrimônio;	
Fase Externa 18	18.1	9.1.7 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Assessoria Jurídica
		10.1.1 - O Almojarifado/Patrimônio: Quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho;	
Fase Externa 19	19.1	10.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS;	Assessoria Jurídica
		10.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega;	
Fase Externa 20	20.1	10.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica;	Assessoria Jurídica
		10.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados.	
Fase Externa 21	21.1	11.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento;	Assessoria Jurídica
		11.1.2 - Solicita ao Almojarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso;	
Fase Externa 22	22.1	11.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Assessoria Jurídica
		12.1.1 - Analisa o processo;	
Fase Externa 23	23.1	12.1.2 - SE REGULAR: encaminha o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento;	Assessoria Jurídica
		12.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção.	
Fase Externa 24	24.1	13.1.1 - Emite a nota de pagamento;	Assessoria Jurídica
		13.1.2 - Após pagamento a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	
Fase Externa 25	25.1	14.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo	Assessoria Jurídica
		(NR)	

ANEXO II AO DECRETO Nº 1.494, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2017.

"ANEXO XII DECRETO Nº 1.031, DE 29 DE MAIO DE 2015.

ANEXO À NOTA DE EMPENHO - CLÁUSULAS NECESSÁRIAS (Aplicável a processos de despesa sem contrato administrativo)

NOTA DE EMPENHO Nº _____ VALOR: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA - Vinculam-se a este instrumento o Termo de Referência e a Proposta Comercial da Contratada, constantes do Processo Administrativo nº _____, independentemente de transcrição.**CLÁUSULA SEGUNDA** - O descumprimento injustificado de uma das disposições previstas no Termo de Referência ou na proposta, ou ainda a inexecução parcial ou total do objeto contratado ensejará aplicação das penalidades cabíveis, na forma do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002 ou do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 (Lei de Licitações e Contratos), conforme o fundamento do contrato, tudo sem prejuízo da rescisão contratual, na forma dos arts. 77 a 80 da Lei de Licitações e Contratos.**CLÁUSULA TERCEIRA** - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Fica a Contratada sujeita às seguintes penalidades, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa:

1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Prefeitura de Palmas;
2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da aquisição, no caso de inexecução total do produto, cumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do produto;
4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Palmas, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Prefeitura de Palmas pelos prejuízos causados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de intimação da decisão que a aplicar, e será recolhida junto à Prefeitura de Palmas por Documento de Arrecadação Municipal.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Não havendo pagamento pela contratada, o valor será inscrito como dívida ativa para fins de cobrança judicial.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula não impedirá a Prefeitura de Palmas de pleitear valores a título de perdas e danos.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO - Conforme o disposto no Inciso IX, do Art. 55, da Lei Federal nº 8666, 1993, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do art. 77 a mesma Lei.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666, 1993.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, 1993, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do art. 87 da mesma Lei, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da CONTRATANTE em decorrência da execução deste contrato, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A CONTRATANTE estipulará prazo à CONTRATADA para reparação de danos porventura causados.

CLÁUSULA SÉTIMA - Havendo emissão de empenho global, a CONTRATADA concorda em receber apenas pelo que for efetivamente entregue/prestado à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - O prazo de vigência deste instrumento, contado a partir da retirada da Nota de Empenho, é o prazo que for previsto no termo de referência/projeto básico para a execução do objeto contratado, o qual poderá ser prorrogado na forma dos §§1º e 2º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93. Havendo no termo de referência/projeto básico a exigência de garantia, o prazo do contrato estende-se, também, até o final da garantia. A retirada da Nota de Empenho pela CONTRATADA, acompanhada deste instrumento, implica pleno conhecimento do inteiro teor deste instrumento, assim como implica adesão incondicional aos seus termos.

CLÁUSULA NONA - O foro para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução deste contrato será o da Comarca de Palmas, Capital do Estado do Tocantins.

Palmas, ____ de _____ de 20____.

EMPRESA CONTRATADA
(Nome do Responsável)
(Cargo)

CONTRATANTE
(Nome do Gestor)
(Cargo)º

ANEXO III AO DECRETO Nº 1.494, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2017.

"ANEXO XIII AO DECRETO Nº 1.031, DE 29 DE MAIO DE 2015.

DOCUMENTO AUXILIAR DE SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

FASE PARA ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO (PREENCHIMENTO OBRIGATORIO COM "X")	
1	Inciso I do Art. 59 - Instrução inicial
2	Inciso II do Art. 59 - Homologação de procedimento licitatório próprio
3	Inciso IV do Art. 59 - Liberação para pagamento

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE NA FASE PROCESSUAL SOLICITADA, CONFORME ESCOLHA ACIMA		FOLHAS (indicar nº da localização nos autos)
1	TERMO DE REFERÊNCIA	
2	COTAÇÕES DE PREÇOS	
3	REQUISIÇÃO ELETRÔNICA	
4	NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA	
5	JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA	
6	REGULARIDADE FISCAL	
6.1	CND UNIÃO	
6.2	CND ESTADUAL	
6.3	CND MUNICIPAL	
6.4	FGTS	
6.5	CND TRABALHISTA	
6.6	CND JUDICIAL - FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL	
7	DESPACHO DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA - SPOMA	
8	PARECER JURÍDICO - PGM	
9	EDITAL DE LICITAÇÃO	
10	NOTA DE EMPENHO	
11	CONTRATO	
12	PORTARIA DE FISCAL / GESTOR DO CONTRATO	
13	PUBLICAÇÕES	
14	EMS - ENTREGA DE MERCADORIAS E SERVIÇOS	
15	NOTA FISCAL	
16	RELATÓRIO DO FISCAL	
17	LIQUIDAÇÃO	
18	RETEÇÕES FISCAIS	
19	CADASTRO DO CONTRATO NO SISTEMA	

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A SEREM CONSIDERADOS		FOLHAS (indicar nº da localização nos autos)
1		
2		
3		
4		
5		

ASSINATURA E CARIMBO	DATA

ANÁLISE PRÉVIA DO PROTOCOLO DO CONTROLE INTERNO	
	APTO À ANÁLISE PELO CONTROLE INTERNO
	NÃO APRESENTA CONDIÇÕES DE ANÁLISE
MOTIVO:	
ASSINATURA E CARIMBO	DATA

(*) REPUBLICAÇÃO por incorreção

Publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.873, de 8 de novembro de 2017, págs. 3-5.

CONTATOS

www.palmas.to.gov.br/diariooficial
diariooficialpalmas@gmail.com

PREFEITURA DE PALMAS

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

AV. JK - 104 NORTE - LOTE 28-A
ED. VIA NOBRE EMPRESARIAL - 7º ANDAR
CEP 77006-014/PALMAS - TO
(63) 2111-2507

Envio Eletrônico de Matérias

Ao enviar matérias eletronicamente para publicação no Diário Oficial, certifique-se de que os arquivos estejam livres de vírus. Sua matéria pode ser rejeitada caso seja constatado algum tipo de contaminação. Atualize, com frequência, seu antivírus.



Casa Civil do Município

PORTARIA/GABPREF Nº 097, de 08 de novembro de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL MUNICIPAL, no uso de suas atribuições dispostas na Lei Nº 2.299, de 30 de março de 2017 e designado pelo Ato Nº 911-NM de 18 Setembro de 2017, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 42, parágrafo 1º, do Decreto nº 732, de 06 de março de 2014, e artigo 24 do Decreto nº 1.390 de 31 de maio de 2017.

CONSIDERANDO as determinações previstas no parágrafo único do art. 42 da LRF;

CONSIDERANDO as necessidades de adequação orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO que até a presente data não houve o atesto do recebimento dos respectivos bens ou serviços,

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar as despesas inscritas em restos a pagar no exercício anterior, em conformidade com o Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO, em Palmas, Capital do Estado, aos 08 dias do mês de Novembro de 2017.

Adir Cardoso Gentil
Secretário

ANEXO I – UG: 2100 - CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

FORNECEDOR	FICHA	EMPENHO	FONTES	VALOR R\$
Cia de Energia Elétrica - TO - Cetins	20160369	26038	001000101	2.467,31
Marca Representações Comerciais LTDA	20160369	2821	001000101	1.061,83
M J R dos Santos - ME	20160363	1669	001000101	1.646,04
Prime Solution Soluções em Impressões LTDA - ME	20160369	23603	001000101	1.162,70
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	20160369	19409	001000101	5,51
TOTAL				R\$ 6.343,39

Secretaria de Transparência e Controle Interno

PORTARIA/GAB/SETCI Nº 134, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, incisos IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a prerrogativa do artigo 28 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, e ATO N.º 983 - DSG, de 24 de outubro de 2017,

CONSIDERANDO que compete ao Controle Interno a verificação da legalidade, legitimidade e economicidade das despesas de qualquer valor, de todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Especiais, das Agências Executivas e das Empresas Públicas controladas pela municipalidade.

CONSIDERANDO que a execução dos atos, contratos e acordos afins, bem como o pagamento das despesas deles decorrentes, somente poderá ocorrer após autorização pelo Controle Interno.

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa SETCI Nº 01, de 09 de abril de 2015, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.236/2015.

CONSIDERANDO a necessidade de contínua melhoria e atualização dos processos internos de gestão da pasta.

RESOLVE:

Art. 1º. O caput do Art. 2º da PORTARIA/GAB/SETCI Nº 29, de 07 de maio de 2015, publicada no Diário Oficial do Município na edição Nº 1.253, de 11 de maio de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Estabelecer que todos os processos a serem analisados pelo Controle Interno obedecerão aos seguintes prazos para conclusão de análise e controle:

I – Enquadrados no inciso I do Art. 59 do Decreto Municipal nº 1.031/2015: até 05 (cinco) dias úteis;

II – Enquadrados no inciso II do Art. 59 do Decreto Municipal nº 1.031/2015: até 07 (sete) dias úteis;

III – Enquadrados no inciso IV do Art. 59 do Decreto Municipal nº 1.031/2015: até 03 (três) dias úteis.

§ 1º A contagem do prazo processual terá início a contar da data de recebimento da “remessa do processo” no Módulo Protocolo, via sistema Prodata.

§ 2º A prorrogação dos prazos de que trata este artigo fica condicionada a apresentação de justificativa à Controladoria Geral do Município que, conforme o caso, concederá novo prazo para análise.

§ 3º Os processos de despesas serão analisados a partir da última manifestação do Controle Interno nos autos.

§ 4º As ressalvas ou condições apontadas nos Certificados de Verificação e Regularidade na última manifestação do Controle Interno deverão ser objeto de análise quando os autos retornem ao órgão para nova manifestação, a fim de atestar o saneamento processual das irregularidades apontadas.

Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 33, de 06 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.479, de 08 de abril de 2016.

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

Publique-se na forma da lei.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, aos nove dias do mês de novembro de 2017.

André Fagundes Cheguhem
Controlador Geral do Município

Públio Borges Alves
Secretário Municipal Interino de Transparência e Controle Interno

Secretaria de Finanças

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157/2017
REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº. 2017040208. Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEISP. Objeto: o registro de preços visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de CBUQ – concreto betuminoso usinado a quente, dosado com CAP 50/70, FAIXA C DNIT, conforme as especificações do anexo I e II do edital. Empresa Vencedora: BRASIL PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ: 18.033.786/0002-90,

item 01, valor total R\$ 4.350.000,00 (quatro milhões, trezentos e cinquenta mil reais). Data da realização do certame: 21/09/2017.

Palmas -TO, 09 de novembro de 2017.

Antonio Luiz Cardozo Brito
Pregoeiro

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 177/2017
EXCLUSIVO PARA ME e EPP**

Processo nº.2017026013. Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde – FMS, Objeto: a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para os Centros de Saúde da Comunidade da Atenção Primária - CSC Morada do Sol, Novo Horizonte, Setor Sul, Taquaruçu, José Lúcio de Carvalho, Santa Bárbara, Valéria Martins Pereira, 405 Norte, 603 Norte, Liberdade e 806 Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Empresas Vencedoras: FUTURA MÓVEIS EIRELI - ME, CNPJ Nº: 28.455.910/0001-88. Itens 04, 08 e 10, Valor total: R\$ 33.662,00 (Trinta e três mil, seiscentos e sessenta e dois reais); L.R. DOS REIS - ME, CNPJ Nº: 23.004.406/0001-48. Itens: 03 e 05, Valor total R\$ 9.290,08 (Nove mil, duzentos e noventa reais e oito centavos); MJ COMERCIAL LTDA - ME, CNPJ Nº: 21.348.472/0001-00. Itens: 06, 07, 09 e 11, Valor total R\$ 23.813,00 (Vinte e três mil, oitocentos reais); R L COSTA COMERCIO - ME, CNPJ Nº: 23.486.211/0001-81. Itens: 01 e 02, Valor total R\$ 23.326,11 (Vinte e três mil, trezentos e vinte seis reais e onze centavos), Data da realização do certame: 19/10/2017.

Palmas -TO, 09 de novembro de 2017.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 187/2017
Exclusivo ME e EPP
2ª PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Palmas/TO, por meio da Pregoeira da Secretaria de Finanças, torna público que fará realizar às 10h00min (horário de Brasília-DF) do dia 23 de novembro de 2017, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 187/2017 2ª PUBLICAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto e a aquisição Testes Psicológicos para subsidiar a avaliação e cuidado de usuários do Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II), Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas III (CAPS AD III) e ambulatório de saúde mental da infância e da adolescência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, processo nº 2017032444, em razão de que restou deserto a realização do certame anterior. O Edital poderá ser retirado no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou examinado no endereço eletrônico: portal.palmas.to.gov.br e na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra 802 Sul, APM 15-B, Av. NS-02, Plano Diretor Sul, no 2º piso do prédio do PREVIPALMAS, em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelos telefones (63) 2111-2736/2737 ou e-mail cplpalmas@gmail.com.

Palmas, 09 de novembro de 2017.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

DIRETORIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

ACÓRDÃO Nº: 281/2017

PROCESSO: 2015046644
RECORRENTE: CAPIM DOURADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 11334
EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Falta de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, retidos dos prestadores

de serviços constatado através de levantamento do ISS retido, base de cálculo apurada de acordo com o levantamento das notas fiscais citadas no Relatório dos Prestadores de Serviços de obra de construção civil. Auto de Infração n.º 11334, período de janeiro a dezembro de 2014 no valor originário de R\$ 128.912,68. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela redução do Auto de Infração. Em sessão de julgamento realizada em 31/10/2017 o Representante da empresa não esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pela manutenção parcial do Auto de Infração no valor de R\$ 65.131,37 e arquivamento do processo pelo pagamento.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2015046644 em nome de CAPIM DOURADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração no valor de R\$ 65.131,37 (Sessenta e cinco mil, cento e trinta e um reais e sete centavos) e arquivamento do processo pelo pagamento.

Palmas TO, 07 de novembro de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Maria Virgínia C. de Almeida
Conselheira Relatora

ACÓRDÃO Nº:282/2017

PROCESSO: 2015046645
RECORRENTE: CAPIM DOURADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 11336

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Falta de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, retidos dos prestadores de serviços constatado através de levantamento do ISS retido, base de cálculo apurada de acordo com o levantamento das notas fiscais citadas no Relatório dos Prestadores de Serviços de obra de construção civil. Auto de Infração n.º 11336, período de janeiro a junho de 2016 no valor originário de R\$ 315.949,98. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela redução do Auto de Infração. Em sessão de julgamento realizada em 31/10/2017 o Representante da empresa não esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pela manutenção parcial do Auto de Infração no valor de R\$ 229.666,30 e arquivamento do processo pelo pagamento.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2015046645 em nome de CAPIM DOURADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração no valor de R\$ 229.666,30 (Duzentos e vinte e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta centavos) e arquivamento do processo pelo pagamento.

Palmas TO, 07 de novembro de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Maria Virgínia C. de Almeida
Conselheira Relatora

ACÓRDÃO Nº:283/2017

PROCESSO: 2015051801
RECORRENTE: DIEGO ZANCHI BATTISTELA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 11563

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Recolhimento a menor de ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis na aquisição de imóvel, cuja avaliação foi abaixo do que determina a Planta de Valores. Auto de Infração n.º 11563, período março/2015 no valor originário de R\$ 1.652,47. Revelia. Julgado em Primeira Instância pela

manutenção integral do Auto de Infração. Recurso voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção do Auto de Infração, sem a incidência de multa e juros. Em sessão de julgamento realizada em 31/10/2017 o autuado esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pela manutenção integral do Auto de Infração no valor originário, a ser somente atualizado, com a exoneração do pagamento de penalidade. ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo em epígrafe, referente ao Auto de Infração n.º 11563 lavrado em desfavor de DIEGO ZANCHI BATTISTELA, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração no valor originário de R\$ 1.652,47, a ser somente atualizado, com a exoneração do pagamento de penalidade.

Palmas TO, 07 de novembro de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Douglas Galhardo
Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 284/2017

PROCESSO: 2016025632
RECORRENTE: MARIZA SALES COELHO
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 12817

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Recolhimento a menor de ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis na aquisição de imóvel, cuja avaliação foi abaixo do que determina a Planta de Valores. Auto de Infração n.º 12817, período julho/2013 no valor originário de R\$ 1.581,57. Revelia. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção do Auto de Infração, sem a incidência de multa e juros. Em sessão de julgamento realizada em 31/10/2017 a autuada enviou representante. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pela manutenção integral do Auto de Infração no valor originário, a ser somente atualizado, com a exoneração do pagamento de penalidade.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo em epígrafe, referente ao Auto de Infração n.º 12817 lavrado em desfavor de MARIZA SALES COELHO, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração no valor originário de R\$ 1.581,57, a ser somente atualizado, com a exoneração do pagamento de penalidade.

Palmas TO, 07 de novembro de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Douglas Galhardo
Conselheiro Relator

Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 230/2017/SEISP, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

Concessão de férias de servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 751 - NM, de 6 de julho de 2017, e pelo artigo 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, Decreto nº 1.403, de 23 de junho de 2017, com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017, e com o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 1.854 de 09/10/2017, e revoga

o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011, e o Decreto de 22 de abril de 2009.

CONSIDERANDO que as férias interrompidas serão reprogramadas para fruição no mesmo exercício, salvo se a interrupção ocorrer no mês de novembro ou dezembro, onde as mesmas terão que ser usufruídas no exercício seguinte, mas somente até o mês limite para aquisição de novo período de férias, conforme o Art. 2º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO que ficará vedada a concessão de novas férias quando houver férias do servidor interrompidas a serem gozadas, conforme o Art. 6º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Art. 13 do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que estabelece ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Pasta, serão responsáveis pela concessão obrigatória de férias anuais aos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 28 (vinte e oito) dias de férias ao servidor SALVADOR CALIXTO DE CARVALHO, matrícula funcional nº 137751, cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, lotado nesta Secretaria, a partir de 01/12/2017 a 28/12/2017, relativamente ao período aquisitivo de 2015/2016, suspensa pela PORTARIA Nº 140/2017/SEISTT, de 07 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.798, de 18 de julho de 2017, anteriormente marcada para 01/07/2017 a 30/07/2017.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

HEBERT VERAS NUNES

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 231/2017/SEISP, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

Concessão de férias de servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 751 - NM, de 6 de julho de 2017, e pelo artigo 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, Decreto nº 1.403, de 23 de junho de 2017, com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017, e com o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 1.854 de 09/10/2017, e revoga o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011, e o Decreto de 22 de abril de 2009.

CONSIDERANDO que as férias interrompidas serão reprogramadas para fruição no mesmo exercício, salvo se a interrupção ocorrer no mês de novembro ou dezembro, onde as mesmas terão que ser usufruídas no exercício seguinte, mas somente até o mês limite para aquisição de novo período de férias, conforme o Art. 2º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO que ficará vedada a concessão de novas férias quando houver férias do servidor interrompidas a serem gozadas, conforme o Art. 6º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Art. 13 do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que estabelece ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Pasta, serão responsáveis pela concessão obrigatória de férias anuais aos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 28 (vinte e oito) dias de férias ao servidor SEBASTIAO DE JESUS MARINHO, matrícula funcional nº 158161, cargo efetivo de MOTORISTA, lotado nesta Secretaria, a partir de 01/12/2017 a 28/12/2017, relativamente ao período aquisitivo de 2011/2012, suspensa pela PORTARIA/SEISP/GAB Nº 217/2014, de 02 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.090, de 11 de setembro de 2014, anteriormente marcada para 01/07/2014 a 30/07/2014.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

HEBERT VERAS NUNES

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 232/2017/SEISP, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

Concessão de férias de servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 751 - NM, de 6 de julho de 2017, e pelo artigo 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, Decreto nº 1.403, de 23 de junho de 2017, com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017, e com o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 1.854 de 09/10/2017, e revoga o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011, e o Decreto de 22 de abril de 2009.

CONSIDERANDO que as férias interrompidas serão reprogramadas para fruição no mesmo exercício, salvo se a interrupção ocorrer no mês de novembro ou dezembro, onde as mesmas terão que ser usufruídas no exercício seguinte, mas somente até o mês limite para aquisição de novo período de férias, conforme o Art. 2º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO que ficará vedada a concessão de novas férias quando houver férias do servidor interrompidas a serem gozadas, conforme o Art. 6º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Art. 13 do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que estabelece ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Pasta, serão responsáveis pela concessão obrigatória de férias anuais aos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 10 (dez) dias de férias ao servidor VAGNER MARCOS SANTOS, matrícula funcional nº

160281, cargo efetivo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, lotado nesta Secretaria, a partir de 01/11/2017 a 10/11/2017, relativamente ao período aquisitivo de 2012/2013, suspensa pela PORTARIA/SEISP/GAB Nº 237/2014, de 21 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.056, de 24 de julho de 2014, anteriormente marcada para 01/07/2014 a 30/07/2014.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

HEBERT VERAS NUNES

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 233/2017/SEISP, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

Concessão de férias de servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 751 - NM, de 6 de julho de 2017, e pelo artigo 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, Decreto nº 1.403, de 23 de junho de 2017, com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017, e com o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 1.854 de 09/10/2017, e revoga o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011, e o Decreto de 22 de abril de 2009.

CONSIDERANDO que as férias interrompidas serão reprogramadas para fruição no mesmo exercício, salvo se a interrupção ocorrer no mês de novembro ou dezembro, onde as mesmas terão que ser usufruídas no exercício seguinte, mas somente até o mês limite para aquisição de novo período de férias, conforme o Art. 2º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO que ficará vedada a concessão de novas férias quando houver férias do servidor interrompidas a serem gozadas, conforme o Art. 6º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Art. 13 do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que estabelece ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Pasta, serão responsáveis pela concessão obrigatória de férias anuais aos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 59 (cinquenta e nove) dias restante das férias ao servidor WILLIAM LUIZ DA SILVA, matrícula funcional nº 140611, cargo efetivo Assistente Administrativo, lotado nesta Secretaria, a partir de 01/11/2017 a 29/12/2017, relativamente ao período aquisitivo de 2011/2012, suspensa pela PORTARIA Nº 004/2012, de 16/02/2012, publicada no Diário Oficial do Município nº 470, de 24/02/2012, anteriormente marcada para 17/02/2012 à 17/03/2012 e período aquisitivo de 2013/2014, interrompidas pela PORTARIA Nº 002/2014 – GAB/SMAMTT, de 03/09/2014, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.091, de 12/09/2014, anteriormente marcada para 01/09/2014 à 30/09/2014.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

HEBERT VERAS NUNES

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 236/2017/SEISP, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2017

Concessão de férias de servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 1013 - NM, de 1º de novembro de 2017, e pelo artigo 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, Decreto nº 1.403, de 23 de junho de 2017, com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017, e com o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 1.854 de 09/10/2017, e revoga o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011, e o Decreto de 22 de abril de 2009.

CONSIDERANDO que as férias interrompidas serão reprogramadas para fruição no mesmo exercício, salvo se a interrupção ocorrer no mês de novembro ou dezembro, onde as mesmas terão que ser usufruídas no exercício seguinte, mas somente até o mês limite para aquisição de novo período de férias, conforme o Art. 2º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO que ficará vedada a concessão de novas férias quando houver férias do servidor interrompidas a serem gozadas, conforme o Art. 6º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Art. 13 do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que estabelece ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Pasta, serão responsáveis pela concessão obrigatória de férias anuais aos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 29 (vinte e nove) dias de férias ao servidor ALESSANDRO FREIRE DE ANDRADE, matrícula funcional nº 180261, cargo efetivo de AGENTE DE OBRAS E SERVICOS, lotado nesta Secretaria, a partir de 01/11/2017 a 29/11/2017, relativamente ao período aquisitivo de 2013/2014, suspensa pela PORTARIA/SEISP/GAB Nº 156/2015, de 06 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.295, de 09 de julho de 2015, anteriormente marcada para 01/07/2015 a 30/07/2015.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 03 dias do mês de novembro de 2017.

PAULO CEZAR MONTEIRO DA SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 240/2017/SEISP, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 1013 - NM, de 1º de novembro de 2017, e pelo artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017 e com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017,

em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, com as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008, de 07/05/2008 e 001/10, de 24/02/10, e com o art. 39 do Decreto Municipal nº 1.031, de 29 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 044/2017, Processo nº 2017040090, firmado com a Empresa Construtora Rodrigues LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº 11.349.851/0001-60.

SERVIDOR	NOME	CREA	MATRÍCULA
TITULAR	Valmir Martins Santana Júnior	168354/D-SP	98701
SUPLENTE	Rafael Moreira Dias	18221/D-GO	413019617

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 exequibilidade 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 aplicações de sanções administrativas 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 30 (trinta) dias do final da vigência.

Art. 3º Nos impedimentos do Fiscal seu Suplente possuirá das mesmas prerrogativas.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 03 dias do mês de novembro de 2017.

PAULO CEZAR MONTEIRO DA SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

PORTARIA Nº 241/2017/SEISP, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

Concessão de férias de servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 1013 - NM, de 1º de novembro de 2017, e pelo artigo 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, Decreto nº 1.403, de 23 de junho de 2017, com a Lei Municipal nº

2.343, de 4 de outubro de 2017, e com o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que dispõe sobre a concessão das férias no âmbito do Poder Executivo do município de Palmas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 1.854 de 09/10/2017, e revoga o Decreto nº 222, de 21 de junho de 2011, e o Decreto de 22 de abril de 2009.

CONSIDERANDO que as férias interrompidas serão reprogramadas para fruição no mesmo exercício, salvo se a interrupção ocorrer no mês de novembro ou dezembro, onde as mesmas terão que ser usufruídas no exercício seguinte, mas somente até o mês limite para aquisição de novo período de férias, conforme o Art. 2º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO que ficará vedada a concessão de novas férias quando houver férias do servidor interrompidas a serem gozadas, conforme o Art. 6º do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017.

CONSIDERANDO o Art. 13 do Decreto nº 1.458, de 19 de setembro de 2017, que estabelece ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade em conjunto com o setor de Recursos Humanos da Pasta, serão responsáveis pela concessão obrigatória de férias anuais aos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 29 (vinte e nove) dias de férias ao servidor JARLEY XAVIER DA SILVA, matrícula funcional nº 137091, cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, lotado nesta Secretaria, a partir de 07/08/2017 a 04/09/2017, relativamente ao período aquisitivo de 2014/2015, suspensa pela PORTARIA Nº 044/2016 - GAB/SISPTT, de 09 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial do Município nº 1.502, de 12 de maio de 2016, anteriormente marcada para 02/05/2016 a 31/05/2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07/08/2016, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 06 dias do mês de novembro de 2017.

PAULO CEZAR MONTEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 056/2014

PROCESSO Nº: 2013033882.

ESPÉCIE: Termo aditivo de prazo.

OBJETO: Prestação de serviços de locação de caminhão (munck) para manutenção da rede de iluminação pública – sem mão de obra, nas condições e especificações constantes no Processo nº 2013033882.

ADITAMENTO: As partes contratantes lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignado à prorrogação de prazo por 11 (onze) meses, a contar do vencimento, tendo vigência até a data de 14 (quatorze) de novembro de 2018, em conformidade com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e no processo nº 2013033882.

SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por meio de seu representante legal o senhor Paulo Cezar Monteiro da Silva RG nº 449.115 SSP/MS e CPF 070.654.828-04, bem como da empresa RSN Logística – Locação e Serviços de Máquinas e Equipamentos LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.340.985/0001-20, por meio de seu representante legal o senhor Rodrigo Siqueira Nogueira, portador do RG nº 1.480.162-GO, SSP/GO, e CPF nº 587.922.791-04.

DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2017.

Secretaria da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0981, 25 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, através das ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com despesas de aparelhamento das escolas nas Unidades de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Naturezas de Despesas	Valor do Repasse
1	ACE – ETI Escola Municipal de Tempo Integral Anísio Teixeira	2017000001	44.50.52	R\$ 7.000,00
			33.50.30	R\$ 23.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 30.000,00

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.0305.6068 Naturezas de Despesas: 44.50.52 e 33.50.30 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º- É revogada PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0835, 18 de setembro de 2017.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e cinco dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Daniilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0982, 25 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com complementação da reforma elétrica na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE - Escola Municipal de Tempo Integral João Beltrão	2017031742	R\$ 22.596,92
TOTAL			R\$ 22.596,92

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.7048 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e cinco dias do mês outubro de dois mil e dezessete.

Daniilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0983, 25 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com apoio às práticas pedagógicas na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Naturezas de Despesas	Valor do Repasse
1	ACE - Escola Municipal Thiago Barbosa	2017000046	33.50.36	R\$ 1.753,63
			33.50.47	R\$ 350,72
TOTAL GERAL				R\$ 2.104,35

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.4229 Naturezas de Despesas: 33.50.36 e 33.50.47 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e cinco dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0990, 26 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, através das ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com manutenção da infraestrutura na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE - ETI Escola Municipal de Tempo Integral Caroline Campelo	2017000011	R\$ 8.500,00
TOTAL			R\$ 8.500,00

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.6090 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0991, 26 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da

ACCEI – Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverão ser gastos com apoio às práticas pedagógicas na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	CMEI - Chapeuzinho Vermelho	2017000058	R\$ 2.875,00
TOTAL GERAL			R\$ 2.875,00

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.365.0305.4230 Natureza de Despesa: 33.50.30 Fontes: 002000360, 002000365, 003040360, 003040365 e 003090040.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0992, 26 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com despesas de aparelhamento e apoio às práticas pedagógicas para Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Funcional	Naturezas de Despesas	Valor do Repasse
1	ACE - Escola Municipal de Tempo Integral Luiz Nunes	2017000028	12.361.0305.6068	33.50.30	R\$ 1.400,00
			12.361.0305.4229	33.50.30	R\$ 5.300,00
			12.361.0305.4229	33.50.39	R\$ 3.300,00
TOTAL GERAL					R\$ 10.000,00

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.4229 e 03.2900.12.361.0305.6068 Naturezas de Despesas: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0996, 31 DE OUTUBRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE - Associação Comunidade Escola e ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverão ser gastos com apoio às práticas pedagógicas para Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	CMEI - Amâncio José de Moraes	2017000049	R\$ 4.900,00
2	CMEI - Chapeuzinho Vermelho	2017000058	R\$ 4.900,00
3	CMEI - Pequenos Brilhantes	2017000072	R\$ 4.900,00
TOTAL CMEI			R\$ 14.700,00
4	ACE - ETI Escola Municipal de Tempo Integral Aprígio Thomaz de Matos	2017000005	R\$ 4.900,00
5	ACE - Escola Municipal Degraus do Saber	2017000016	R\$ 4.900,00
6	ACE - Escola Municipal Francisca Brandão	2017000019	R\$ 4.900,00
7	ACE - Escola Municipal Henrique Talone Pinheiro	2017000020	R\$ 4.900,00
8	ACE - Escola Municipal Lúcia Sales	2017000026	R\$ 4.900,00
9	ACE - ETI Escola Municipal de Tempo Integral Monsenhor Pedro Pereira	2017000036	R\$ 4.900,00
10	ACE - Escola Municipal Pastor Paulo Leivas Macalão	2017000040	R\$ 1.900,00
11	ACE - ETI Escola Municipal de Tempo Integral Santa Bárbara	2017000045	R\$ 4.900,00
12	ACE - Escola Municipal Thiago Barbosa	2017000046	R\$ 1.900,00
TOTAL ESCOLA			R\$ 38.100,00
TOTAL GERAL			R\$ 52.800,00

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.4229 e 03.2900.12.365.0305.4230 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365 e 003090040.

ART. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

(*) **REPUBLIÇÃO** por incorreção

Publicado(a) no Diário Oficial do Município de Palmas n.º 1.870, de 3 de novembro de 2017, pág.8.

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0997, 31 DE OUTUBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola e ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverão ser gastos com apoio às práticas pedagógicas e manutenção da infraestrutura para Unidades de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Natureza de despesa	Funcional	Valor do Repasse
1	ACE - ETI Escola Municipal de Tempo Integral Fidêncio Bogo	2017059682	33.50.36	12.361.0305.6090	R\$ 5.700,00
			33.50.47		R\$ 1.140,00
TOTAL ESCOLA					R\$ 6.840,00
2	CMEI - Amâncio José de Moraes	2017000049	33.50.36	12.365.0305.4230	R\$ 6.896,40
			33.50.47		R\$ 1.379,28
TOTAL CMEI					R\$ 8.275,68
TOTAL GERAL					R\$ 15.115,68

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.4229 e 03.2900.12.361.0305.6090 Naturezas de Despesas: 33.50.36 e 33.50.47 Fontes: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365 e 003090040.

ART. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 1003, 31 DE OUTUBRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com aquisição de aparelhamento na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE - Escola Municipal Mestre Pacifico	2017000035	R\$ 7.964,90
TOTAL			R\$ 7.964,90

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.6068 Natureza de Despesa: 44.50.52 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos trinta e um dias do mês outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

(*) **REPUBLIÇÃO** por incorreção

Publicado(a) no Diário Oficial do Município de Palmas n.º 1.870, de 3 de novembro de 2017, pág.10.

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 1004, 31 DE OUTUBRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola e ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverão ser gastos com apoio às práticas pedagógicas na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE - Escola Municipal Antônio Gonçalves	2017000004	R\$ 3.500,00
2	ACE - Escola Municipal Paulo Freire	2017000041	R\$ 400,00
3	ACE - Escola Municipal Professora Sávila Fernandes	2017000042	R\$ 3.500,00
4	ACE - Escola Municipal Rosemir Fernandes	2017000044	R\$ 3.500,00
TOTAL ESCOLA			R\$ 10.900,00
5	CMEI - Ana Luiza	2017000050	R\$ 400,00
6	CMEI - Pequenos do Cerrado	2017000070	R\$ 400,00
TOTAL CMEI			R\$ 800,00
TOTAL GERAL			R\$ 11.700,00

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.4229 e 03.2900.12.361.0305.4230 Natureza de Despesa: 33.50.30 Fontes: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365 e 003090040.

ART. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos trinta e um dias do mês outubro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

(*) **REPUBLIÇÃO** por incorreção

Publicado(a) no Diário Oficial do Município de Palmas n.º 1.870, de 3 de novembro de 2017, pág.10.

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 1012, 6 DE NOVEMBRO DE 2017. (*)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 947 - NM de 11 de agosto de 2016 e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com manutenção da infraestrutura na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE - ETI Escola Municipal de Tempo Integral Caroline Campelo	2017000011	R\$ 16.000,00
TOTAL			R\$ 16.000,00

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.6090 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 002000361, 003040361 e 003090040.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos seis dias do mês novembro de dois mil e dezessete.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação

(*) **REPUBLICAÇÃO** por incorreção

Publicado(a) no Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.872, de 7 de novembro de 2017, pág.13.

UNIDADES EDUCACIONAIS**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

Pelo presente Edital a ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil do Centro Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança INTIMA a Empresa ATACAREJO TOCANTINS EIRELI, que tem como representante legal o Senhor Genivaldo Alves de Sousa, caso queira, apresente no prazo de 05 dias (cinco) dias sua defesa pelo não cumprimento do Contrato nº 011/2017, Contrato este que tem como objeto fornecimento de gêneros alimentícios para o CMEI Sonho de Criança, localizado no endereço Rua MS 22 APM 128 Morada do Sol I – Palmas/TO. Informamos à Empresa que já fora autuado o Processo Administrativo nº 2017064585 com o objetivo de proceder a Rescisão do Contrato, portanto, o descumprimento da presente intimação ensejará em inexecução contratual, situação que autoriza à Administração Pública a realizar a Rescisão Unilateral do Contrato, com aplicação das sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93. Informamos ainda que os autos do processo administrativo apontado estão disponíveis para conhecimento e o que prover.

Palmas/TO, 07 de novembro de 2017.

Ivone Francelina de Sousa
Presidente da ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2017

PROCESSO Nº: 2017053446
ESPÉCIE: CONTRATO
CONTRATANTE: ACCEI PARAÍSO INFANTIL
CONTRATADA: MAJU COMERCAL EIRELI – ME.
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente e consumo
VALOR TOTAL: R\$ 1.823,01 (Hum mil oitocentos e vinte e três reais e um centavo)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003,

posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017053466.

RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020,0030 e 0010.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2017

SIGNATÁRIOS: ACCEI PARAÍSO INFANTIL, por sua representante legal a Sr.ª Suiany de Sousa Costa, inscrita no CPF nº 794386791-20 e portadora do RG nº 252.366 SSP/TO 2º VIA. Empresa MAJU COMERCAL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 21.945.015/0001-00, por meio de sua representante legal a Sr.ª Maria Julia Sousa Santos, inscrita no CPF nº 259.240.378-78 e portadora do RG nº 771.784 SSP/TO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2017

PROCESSO Nº: 2017053446

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACCEI PARAÍSO INFANTIL

CONTRATADA: REAL DISTRIBUIDORA EIRELI – ME.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente e consumo

VALOR TOTAL: R\$ 213,95 (Duzentos e treze reais e noventa e cinco centavos)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017053466.

RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020,0030 e 0010.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2017

SIGNATÁRIOS: ACCEI PARAÍSO INFANTIL, por sua representante legal a Sr.ª Suiany de Sousa Costa, inscrita no CPF nº 794386791-20 e portadora do RG nº 252.366 SSP/TO 2º VIA. Empresa REAL DISTRIBUIDORA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 20.486.642/0001-50, por meio de seu representante legal o José Walder Sousa Araujo, inscrito no CPF nº 013.135.751-43 e portador do RG nº 2.569.832 SSP/PI.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2017

PROCESSO Nº: 2017053446

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACCEI PARAÍSO INFANTIL

CONTRATADA: PRAPEL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente e consumo

VALOR TOTAL: R\$ 312,26 (Trezentos e doze reais e vinte e seis centavos)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017053466.

RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020,0030 e 0010.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2017

SIGNATÁRIOS: ACCEI PARAÍSO INFANTIL, por sua representante legal a Sr.ª Suiany de Sousa Costa, inscrita no CPF nº 794386791-20 e portadora do RG nº 252.366 SSP/TO 2º VIA. Empresa PRAPEL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.460.274/0001-17, por meio de seu representante legal o Sr. Gleyson Aurélio Silva Carneiro, inscrito no CPF nº 646.742.583-91 e portador do RG nº 131.407.91.999-8 SSP/MA.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2017

PROCESSO Nº: 2017053446

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACCEI PARAÍSO INFANTIL

CONTRATADA: PAPELARIA IDEAL EIRELI – ME.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente e consumo

VALOR TOTAL: R\$ 628,75 (Seiscentos e vinte e oito reais e

setenta e cinco centavos)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017053466.

RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0305.4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020,0030 e 0010.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 01 de novembro de 2017

SIGNATÁRIOS: ACCEI PARAÍSO INFANTIL, por sua representante legal a Sr.^a Suiany de Sousa Costa, inscrita no CPF nº 794386791-20 e portadora do RG nº 252.366 SSP/TO 2º VIA. Empresa PAPELARIA IDEAL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 24.965.513/0001-03, por meio de seu representante legal o Sr. Agamenon Pessoa Diniz Filho, inscrito no CPF nº 003.545.991-35 e portador do RG nº 350.572 SSP/TO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2017

PROCESSO Nº: 2017060084

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DA ARSE 132

CONTRATADA: IMPRIMA IMPORTADORA LTDA-ME.

OBJETO: Aquisição de serviço de confecção de 1.200 revistas informativas.

VALOR TOTAL: R\$ 34.800,00 (Trinta e quatro mil e oitocentos reais).

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017031944.

RECURSOS: Programa de trabalho: 12.361.0305.6068; Natureza da despesa: 44.50.52; Fonte: 0020,0030 e 0010.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 30 de outubro de 2017

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DA ARSE 132, por sua representante legal a Sr.^a Idelma Pereira Basto Santos, inscrita no CPF nº 369.235.321-91 e portadora do RG nº 820.759 SSP/TO. Empresa IMPRIMA IMPORTADORA LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 24.629.731/0001-69, por meio de seu representante legal o Sr. Sergio de Góes Monteiro Filho, inscrito no CPF nº 089.830.638-82 e portador do RG nº 0012944747 SSP/SP.

RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017

A Comissão Permanente de Licitação da ACCEI do Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe, torna público para conhecimento de interessados, que a empresa CONSTRUTORA NORTE EIRELI-ME, com o valor total de R\$ 189.977,00 (Cento e oitenta e nove mil novecentos e setenta e sete reais), foi julgada como vencedora do Processo nº 2017034049, tendo como objeto a ampliação de salas e sanitários.

Palmas/TO, 08 de Novembro de 2017.

Marias dos Reis Torres e Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE N.º 005/2017

A ACE da Escola Municipal Professora Savia Fernandes Jácome por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar às 15h do dia 20 de novembro de 2017, na Sala da Biblioteca na Escola Municipal Professora Savia Fernandes Jácome, localizado no endereço APM J, Rua NC 06 Setor Bela Vista, Palmas/TO, a Licitação na modalidade CARTA CONVITE n.º 005/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para a referida Unidade de Ensino, de interesse da Escola Municipal Professora Savia Fernandes Jácome, Processo n.º 2017055857. O Edital poderá

ser examinado ou retirado pelos interessados na Escola Municipal Professora Savia Fernandes Jácome, no endereço acima citado, no horário de 08h às 11h e das 13h às 17h. Mais informações poderão ser obtidas na Unidade de Ensino ou pelo telefone (063) 3571-2355.

Palmas/TO, 09 de novembro de 2017.

Noemi Estevão de Matos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Secretaria da Saúde

PORTARIA Nº 900/SEMUS/ASSEJUR, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017

Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar possível transgressão disciplinar atribuída ao servidor público municipal Maurício Thomas Kawai Costa, matrícula funcional nº 161721, conforme especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO os termos do disposto com os artigos 172 e 174 da Lei Complementar 008/99 e as informações contidas nos autos do Processo nº 2017066308.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar destinado a apurar possível conduta indisciplinar, em tese, atribuída ao servidor Maurício Thomas Kawai Costa, detentor do cargo efetivo de Médico, matrícula funcional nº 161721, lotado no Ambulatório Municipal de Atenção à Saúde Dr. Eduardo Medrado (AMAS), conforme os fatos narrados no MEMORANDO Nº 708/2017/SEMUS/DASS, de 03 de novembro de 2017 e MEMORANDO Nº 711/2017/SEMUS/DASS, de 07 de novembro de 2017 e seus anexos (cópia de mídia em DVD), que em tese configura o ilícito administrativo disciplinar, tipificado no artigo 131, incisos I, III, V, IX e X, c/c artigos 132 incisos I, XV e XVIII, artigo 159, incisos XIX e XXII, ambos da Lei Complementar nº 008/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Palmas).

Art. 2º DESIGNAR as servidoras relacionadas abaixo para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar destinada a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, prorrogável por igual período, os fatos de que trata o Processo nº 2017066308, bem como os eventuais fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos:

I - Taciana Lamounier Salomão, matrícula funcional nº 298871, Presidente;

II - Elisabete de Fátima Calvo Manzano, matrícula funcional nº 155761, Secretária;

III - Geisiane Gomes dos Santos, matrícula funcional nº 413.020.827, Membro.

Art. 3º A Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar terá como membros suplentes servidores efetivos da Administração Pública do Município de Palmas convocados para dar cumprimento ao item precedente.

Art. 4º Deliberar que os Membros da Comissão terão dedicação exclusiva e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública Municipal, em diligências necessárias à instrução Processual.

Art. 5º Determinar o afastamento preventivo do servidor, de suas funções, pelo prazo de 60 (sessenta dias), podendo ser renovado por igual período conforme artigo 165 da LC 008/99.

Art. 6º Determinar que o servidor fique à disposição da Comissão, durante o horário normal de seu expediente, em local certo e conhecido.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos sete dias do mês de novembro de 2017.

NÉSIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR
Secretário de Saúde

AVISO DE REVOGAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, nos termos da Lei Municipal nº 1378, de 06 de setembro de 2005, TORNA SEM EFEITO a RESOLUÇÃO Nº 17, DE 08 DE MARÇO DE 2017, publicada no Diário Oficial de Palmas nº 1.873, de 8 de novembro de 2017, pag. 22.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 9 dias do mês de novembro de 2017.

NÉSIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR
Secretário da Saúde

Secretaria da Habitação

PORTARIA Nº 87 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017

Institui a Comissão Especial para Analisar a Situação de Enquadramento dos Critérios das Famílias Pré-Selecionadas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) – Projetos Prioritários de Investimentos – PPI – Favelas, Contrato Nº 0227.256 86/2007 e Conduzir o Processo de Seleção, no âmbito municipal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo art. 71, incisos I e III da Lei Orgânica do Município, e com fulcro no art. 33 da Lei Nº 2.299, de 30 de março de 2017, e combinado com o Ato nº 1016 – NM, de 01 de novembro de 2017.

CONSIDERANDO a Lei Nº 11.578 de 26 de Novembro de 2007, que dispõe sobre a transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução pelos Estados, Distrito Federal e Municípios de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, e sobre a forma de operacionalização do Programa de Subsídio à Habitação de Interesse Social – PSH nos exercícios de 2007 e 2008.

CONSIDERANDO a Portaria Nº 153, de 5 de Maio de 2016, que aprova os manuais de instruções das ações de apoio à Provisão Habitacional de Interesse Social, Apoio à Melhoria das Condições de Habitabilidade de Assentamentos Precários e de Apoio à Urbanização de Assentamentos Precários, integrantes do Programa Moradia Digna, constante do PPA 2016-2019 e Manual de Instruções do Programa.

CONSIDERANDO o Princípio da Publicidade e da Transparência, tendo em vista o processo de seleção das famílias a serem contempladas pelo Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) – Projetos Prioritários de Investimentos – PPI – Intervenções em Favelas (2007).

CONSIDERANDO que as obras do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), Contrato Nº 0227.256 86/2007, Metas 01 e 04, foram retomadas e já ultrapassaram 50% de execução, sendo necessária a atualização cadastral das famílias pré-selecionadas.

CONSIDERANDO que a atualização da lista inicial das famílias pré-selecionadas para fins de seleção dos candidatos a beneficiários, deverá observar obrigatoriamente, as condições de enquadramento à norma vigente.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial para Analisar a Situação de Enquadramento dos Critérios das Famílias Pré-Selecionadas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) – Projetos Prioritários de Investimentos – PPI – Favelas, Contrato Nº 0227.256 86/2007 e Conduzir o Processo de Seleção.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros e presidido pelo primeiro;

- a) Sabrina Kelly Vieira Machado, Matrícula nº 24356-2;
- b) Raidon Charles Teixeira de Melo, Matrícula nº 413020698;
- c) Fernanda Mila Rodrigues Pádua, Matrícula nº 413019847;
- d) Apoliana Ribeiro de Sousa, Matrícula nº 413.020.697;
- e) Ana Cerqueira Costa Castro, Matrícula nº 413029578.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - Solicitar as famílias pré-selecionadas os documentos comprobatórios atualizados de enquadramento aos critérios de seleção do Programa.

II - Ter acesso aos documentos e dados que compõem o cadastro habitacional, podendo solicitar outros que julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos.

III - Divulgar o resultado da análise da pré-seleção por meio de relatório com identificação nominal do titular e/ou cônjuge a ser publicado no diário oficial do município de Palmas:

- a) COMPATÍVEL: candidatos habilitados a participar do processo de seleção;
- b) PENDENTE: candidato com restrição e necessidade de regularização de pendência, onde será dado prazo para contestação;
- c) INCOMPATÍVEL: candidato que não atendeu os critérios de enquadramento do PAC.

Art. 4º Os critérios para habilitação e seleção dos candidatos a beneficiários Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) – Projetos Prioritários de Investimentos -PPI Intervenções em Favelas, serão definidos por norma de abrangência nacional, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Ministério das Cidades.

Art. 5º O candidato pré-selecionado poderá ser excluído da seleção nas seguintes situações:

- a) Insuficiência ou divergência de documentação apresentada no dossiê;
- b) Cópia ilegível da documentação apresentada ou falta do ateste de conferência com o documento original;
- c) Esgotamento de prazo para apresentação de documentação;

d) Persistência das pendências, e ainda esgotado o prazo para regularização;

e) Descaracterização das condições (critérios) de enquadramento familiar atestadas ao longo do processo;

f) O candidato tiver sido atendido por outra modalidade do Minha Casa Minha Vida - MCMV ou outro programa habitacional;

g) O candidato manifestar desistência;

h) Outros motivos justificados.

Art. 6º Caso ainda persistam as vagas nas Metas 01 e 04, serão chamadas as famílias pré-selecionadas das demais metas do contrato em referência, desde que atendam os critérios de enquadramento das normas do PAC.

Art. 7º Os trabalhos da Comissão serão coordenados pela Secretaria da Habitação.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas/TO, aos 07 dias do mês de novembro de 2017.

EVERCINO MOURA DOS SANTOS JUNIOR
Secretário da Habitação

Secretaria de Desenvolvimento Social

Portaria Nº 123/2017/SEDES

Designa servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos e suas atribuições.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 80, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017; e

Considerando que a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 66 e 67 determina que "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial" e que "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição";

Considerando que administração Pública deve observar as boas práticas administrativas no que diz respeito ao princípio da segregação das funções (Acórdão nº 95/2005 – TCU Plenário);

Considerando que a gestão de contratos na Administração Pública compreende o gerenciamento, o acompanhamento e fiscalização da execução dos ajustes, desde a concepção do edital da licitação até a entrega e o recebimento do objeto contratado;

RESOLVE:

Art. 1º- Designar a servidora Valtônia Gonçalves dos Santos – Matrícula 413030545 como Titular e a servidora Vânia da Silva Trindade Sousa – Matrícula 413029616 como Suplente, para exercerem a função de Fiscal do Contrato abaixo relacionado, sem direito a qualquer tipo de remuneração adicional e sem prejuízo de suas atribuições funcionais:

Nº do Processo	Nº Contrato	Favorecido	Objeto do Contrato
2017024515	058/2017	W.V.B VARGAS – ME	Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
	059/2017	M.J.R DOS SANTOS EIRELI – ME	Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
	060/2017	MENDES & OLIVEIRA LTDA – ME	Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
	061/2017	HOSPVIDA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – EPP	Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2º. São atribuições do fiscal de contrato:

I – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II – Verificar se a entrega de materiais, execuções de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou de forma parcelada;

III – Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas e passíveis de penalidade;

IV – Solicitar esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

V – Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VI – Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informa a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades a conclusão da obra ou em relação a terceiros;

VII – Encaminhar a autoridades competentes eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de matérias e equipamentos, formulada pela contratada;

VIII – Supervisionar e acompanhar a entrega de matérias, a execução do contrato de obras e serviços em todas as suas fases, verificando se sua execução encontra-se fielmente condizente com as disposições do Termo de Referência, do edital da licitação que originou o contrato ou outro documento que a substitua.

Art. 3º. Designar para exercer a função de Gestor de Contratos, o servidor Robson Cardoso Fernandes – Matrícula 413028807. Compete-lhe cumprir as atribuições previstas no art. 39, inciso II do Decreto nº 1.031 de 29 de maio de 2015, sem direito a qualquer tipo de remuneração adicional e sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

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

Gabinete do Secretário, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

José Geraldo de Melo Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Portaria Nº 125/2017/SEDES

Designa servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos e suas atribuições.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 80, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017; e

Considerando que a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 66 e 67 determina que "O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial" e que "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição";

Considerando que administração Pública deve observar as boas práticas administrativas no que diz respeito ao princípio da segregação das funções (Acórdão nº 95/2005 – TCU Plenário);

Considerando que a gestão de contratos na Administração Pública compreende o gerenciamento, o acompanhamento e fiscalização da execução dos ajustes, desde a concepção do edital da licitação até a entrega e o recebimento do objeto contratado;

RESOLVE:

Art. 1º- Designar a servidora Núbia Cristiane Zago Garcia – Matrícula 413024545 como Titular e a servidora Ana Teresa de Abreu Pereira Bacchi – Matrícula 298961 como Suplente, para exercerem a função de Fiscal do Contrato abaixo relacionado, sem direito a qualquer tipo de remuneração adicional e sem prejuízo de suas atribuições funcionais:

Nº do Processo	Nº Contrato	Favorecido	Objeto do Contrato
2017026421	056/2017	M.J.R DOS SANTOS EIRELI – ME	Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
	062/2017	W.V.B VARGAS – ME	Contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2º. São atribuições do fiscal de contrato:

I – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II – Verificar se a entrega de materiais, execuções de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou de forma parcelada;

III – Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas e passíveis de penalidade;

IV – Solicitar esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

V – Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VI – Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informa a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades a conclusão da obra ou em relação a terceiros;

VII – Encaminhar a autoridades competentes eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de matérias e equipamentos, formulada pela contratada;

VIII – Supervisionar e acompanhar a entrega de matérias, a execução do contrato de obras e serviços em todas as suas fases, verificando se sua execução encontra-se fielmente condizente com as disposições do Termo de Referência, do edital da licitação que originou o contrato ou outro documento que a substitua.

Art. 3º. Designar para exercer a função de Gestor de Contratos, o servidor Robson Cardoso Fernandes – Matrícula 413028807. Compete-lhe cumprir as atribuições previstas no art. 39, inciso II do Decreto nº 1.031 de 29 de maio de 2015, sem

direito a qualquer tipo de remuneração adicional e sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Secretário, aos 31 dias do mês de outubro de 2017.

José Geraldo de Melo Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 56/2017

PROCESSO Nº: 2017026421

ESPÉCIE: CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PALMAS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATADA: M. J. R. DOS SANTOS EIRELI - ME

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VALOR TOTAL: R\$ 6.649,07 (seis mil, seiscentos e quarenta e nove reais e sete centavos).

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93, Processo nº 2017026421 e Parecer nº 250/2017-PGM.

RECURSOS: Unidade Gestora: 5800, Classificação Orçamentária: 08.243.0302-6027 e 08.244.0302-6028, Natureza de Despesa: 33.90.30, Fonte de Recursos: 070000103.

VIGÊNCIA: O presente Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário, até 31/12/2017, conforme disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93, ressalvado o período de garantia dos objetos.

DATA DA ASSINATURA: 30 de outubro de 2017.

SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CNPJ nº 24.851.511/0004-28, representada pelo senhor JOSÉ GERALDO DE MELO OLIVEIRA, CPF nº 330.050.011-72 e M. J. R. DOS SANTOS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.993.634/0001-31, representada pelo senhor PAULO HANS DOS SANTOS AGUIAR, CPF nº 022.515.011-50.

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 62/2017

PROCESSO Nº: 2017026421

ESPÉCIE: CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PALMAS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATADA: W. V. B. VARGAS - ME

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de Gêneros Alimentícios não Perecíveis, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VALOR TOTAL: R\$ 1.511,46 (um mil, quinhentos e onze reais e quarenta e seis centavos).

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93, Processo nº 2017026421 e Parecer nº 250/2017-PGM.

RECURSOS: Unidade Gestora: 5800, Classificação Orçamentária: 08.244.0302-6028 e 08.243.0302-6027, Natureza de Despesa: 33.90.30, Fonte de Recursos: 070000103, Sub-ítem: 0700

VIGÊNCIA: O presente Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário, até 31/12/2017, conforme disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93, ressalvado o período de garantia dos objetos.

DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2017.

SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CNPJ nº 24.851.511/0004-28, representada pelo senhor JOSÉ GERALDO DE MELO OLIVEIRA, CPF nº 330.050.011-72 e W. V. B. VARGAS – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 03.997.385/0001-00 representada pelo senhor WESLEY VILAS BOAS VARGAS, CPF nº 279.988.958-10

Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas

EXTRATO DE TERMO ATIVO Nº 001/2017

ESPÉCIE: ADITIVO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 005/2017
CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE PALMAS / SECRETARIA DA SAÚDE

CONVENIADA: Instituto Tocantinense Presidente Antônio Carlos S.A – ITPAC/PALMAS

OBJETO: Termo aditivo ao Convênio nº 005/2017 que visa proporcionar estágio curricular não remunerado aos alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva no curso de graduação em Medicina e Odontologia do Instituto Tocantinense Presidente Antônio Carlos S.A – ITPAC/PALMAS na estrutura da CONCEDENTE.

ADITAMENTO: Lavram o presente Termo, por mútuo entendimento para ficar consignado o repasse de recursos financeiros da Instituição de Ensino para a Fundação Escola de Saúde Pública que incorpora o valor de R\$ 8.394,24 (oito mil trezentos e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos) mensal, a custear oito preceptores que acompanharão os alunos do ITPAC/PALMAS nas unidades de saúde pelo período de 12 meses.

BASE LEGAL: Leis nº 8.666/93 e pelo Processo Administrativo nº 2017029671.

SIGNATÁRIOS: Whislay Maciel Bastos – Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas – Concedente e Cleber Decarli de Assis e Kelen Beatris Lessa Mânica – Instituto Tocantinense Presidente Antônio Carlos S.A – ITPAC/PALMAS Conveniada.

TERMO ADITIVO Nº 006/2017 (*)

Data do Aditivo: 13 de julho de 2017.

Portaria de Designação: Portaria Conjunta DSG nº 18/SEMUS/FESP, de 29 de junho de 2016 (*)

Bolsista: ALANO AYRES FERREIRA

Matrícula: 413027685

Objeto: Prorrogação de Vínculo no Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos".

Amparo Legal: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP nº 12, de 24 de junho de 2016 e Parecer Orçamentário emitido DESPACHO/SOMA/SEFIN/Nº 622/2017.

Modalidade: Bolsa de Desenvolvimento Científico Aplicado à Saúde.

Função: Bolsista.

Vigência do Aditivo: 12 (doze) meses.

(*)REPUBLICAÇÃO por incorreção.

Publicado no Diário Oficial nº 1.825, de 24 de agosto de 2017, pág. 19.

TERMO ADITIVO Nº 94/2017

Data do Aditivo: 25 de outubro de 2017.

Portaria de Designação: Vinculação de Preceptor Supervisor de Campo Ano Letivo 2016/2017, publicado no Diário Oficial nº 1.584, de 09 de setembro de 2016.

Bolsista: FRANCISCO DHANT BARROS AZEVEDO

Matrícula: 413017694

Objeto: Prorrogação de Vínculo junto ao Plano Integrado de Residências em Saúde.

Amparo Legal: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240 de 23 de março de 2016 e Parecer Orçamentário emitido DESPACHO/SOMA/SEFIN/Nº 622/2017.

Modalidade: Bolsa de Apoio à Difusão de Conhecimento.

Função: Bolsista.

Vigência do Aditivo: 12 (doze) meses.

TERMO ADITIVO Nº 95/2017

Data do Aditivo: 25 de outubro de 2017.

Portaria de Designação: Vinculação de Preceptor Supervisor de Campo Ano Letivo 2016/2017, publicado no Diário Oficial nº 1.584, de 09 de setembro de 2016.

Bolsista: DIANA ALEIXO DE GUSMÃO CARNEIRO

Matrícula: 312381

Objeto: Prorrogação de Vínculo junto ao Plano Integrado de Residências em Saúde.

Amparo Legal: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240 de 23 de março de 2016 e Parecer Orçamentário emitido DESPACHO/SOMA/SEFIN/Nº 622/2017.

Modalidade: Bolsa de Apoio à Difusão de Conhecimento.

Função: Servidor-Bolsista.

Vigência do Aditivo: 12 (doze) meses.

TERMO ADITIVO Nº 96/2017

Data do Aditivo: 25 de outubro de 2017.

Portaria de Designação: Vinculação de Preceptor Supervisor de Campo Ano Letivo 2016/2017, publicado no Diário Oficial nº 1.584, de 09 de setembro de 2016.

Bolsista: KLAUREN MENDONÇA REZENDE ARANTES

Matrícula: 154261

Objeto: Prorrogação de Vínculo junto ao Plano Integrado de Residências em Saúde.

Amparo Legal: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240 de 23 de março de 2016 e Parecer Orçamentário emitido DESPACHO/SOMA/SEFIN/Nº 622/2017.

Modalidade: Bolsa de Apoio à Difusão de Conhecimento.

Função: Servidor-Bolsista.

Vigência do Aditivo: 12 (doze) meses.

TERMO ADITIVO Nº 97/2017

Data do Aditivo: 15 de agosto de 2017.

Portaria de Designação: Portaria Conjunta DSG nº 35/SEMUS/FESP, de 09 de agosto de 2016.

Bolsista: RENAYRA ALVES ARAUJO

Matrícula: 413027788

Objeto: Prorrogação de Vínculo junto ao Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos".

Amparo Legal: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP nº 12, de 24 de junho de 2016 e Parecer Orçamentário emitido DESPACHO/SOMA/SEFIN/Nº 622/2017.

Modalidade: Bolsa de Desenvolvimento Científico Aplicado à Saúde.

Função: Bolsista.

Vigência do Aditivo: 03 (três) meses.

Previpalmas

PROCESSO Nº: 2017062665

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DESPACHO/PREVIPALMAS Nº. 006/2017 – À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios do processo nº 2017062665, Parecer Jurídico nº 404/2017 – Assessoria Jurídica, declaro a presente **INEXIGIBILIDADE** com a devida

justificativa, com fulcro no caput do art. 25, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sobre o pagamento de inscrição de servidores e membros do Conselho Previdenciário no 5º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS a ser realizado em Brasília-DF, no período de 08 a 10 de novembro de 2017, Por meio da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, inscrita no CNPJ Nº 29.184.280/0001-17. O valor total de R\$ 1.950,00 (Um mil novecentos e cinquenta reais), correndo a presente despesa com a seguinte dotação orçamentária: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.6100.09.122.0337.4002; FONTE: 005000199; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.

Palmas - TO, 08 de novembro de 2017.

Maxcilane Machado Fleury
Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de
Palmas – PREVIPALMAS

Publicações Particulares

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa A3 LAJES E PRE-MOLDADOS LTDA, CNPJ nº 19.451.128/0001-08, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas o LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO para a atividade de FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE CIMENTO, com endereço na 512 Sul Al. 4 Quadra 01, Lote 05 Palmas-TO CEP 77.021-760. O empreendimento se enquadra nas resoluções CONAMA n.º 001/86 e 237/97, na Lei Municipal 1011/2011 e Decreto Municipal 244/2002, que dispõem sobre o licenciamento ambiental.

INFORMATIVO DOMP

A Casa Civil do Município de Palmas, por meio da Superintendência de Elaboração Legislativa / Diário Oficial do Município de Palmas, informa que o Diário Oficial realiza a publicação de matérias de particulares que, por disposição legal ou regulamentar, estejam sujeitas à publicidade oficial.

O interessado deve encaminhar a matéria objeto da publicação ao Diário Oficial, observando o seguinte:

I - através da conta de e-mail diariooficialpalmas@gmail.com fazendo constar na mensagem o nome do interessado e telefone para contato;

II - através de CD, DVD ou pen-drive, diretamente no atendimento do Diário Oficial do Município de Palmas – Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A, Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas - TO, tel. (63) 2111-2507;

III - encaminhar a matéria obedecendo os seguintes parâmetros:

- preferencialmente arquivo em WORD ou na extensão .doc;
- em arquivo PDF, para texto de balanço, tabelas, imagens e matérias escaneadas;
- texto alinhado à esquerda, fonte Times New Roman, tamanho 8, sem estilos, espaçamento simples entre linhas e 1 (um) espaço entre o título e o restante da matéria.

A publicação custa R\$ 9,36 (nove reais e trinta e seis centavos) por centímetro de coluna que a matéria ocupar no Diário Oficial, de acordo com a Lei Complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, combinada com a Portaria nº 092/2016/GAB/SEFIN, de 16 de dezembro de 2016.