



Diário Oficial de Palmas

ANO XVI
QUINTA-FEIRA
29 DE MAIO DE 2025
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
3.722

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO	2
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO	3
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	4
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	4
SECRETARIA DE FINANÇAS	5
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	6
SECRETARIA DE AGRICULTURA E SERVIÇOS DO INTERIOR	7
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	14
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	26
SECRETARIA DE SAÚDE	32
AGÊNCIA DE TURISMO	36
PUBLICAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL	36
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	37

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 2.711, DE 29 DE MAIO DE 2025.

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Palmas (CMAE), conforme especifica.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, com fulcro no art. 5º da Lei nº 1.623, de 17 de julho de 2009, e na conformidade da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009,

DECRETA:

Art. 1º São nomeados para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Palmas (CMAE), mandato 2025/2029, os seguintes representantes:

I - do Poder Executivo:

- a) Joselma Lima de Araújo Luz, titular;
- b) Ana Paula Conceição de Souza, suplente;

II - dos professores, indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores da Educação do Tocantins (Sintet):

- a) Carlos Augusto de Oliveira Costa, titular;
- a.1. Manoel Rodrigues Corrêa, suplente;

- b) Caroline Nelson, titular;
- b.1. Ivanilson Mendes, suplente;

III - dos pais de alunos:

- a) Carla Patrícia de Sá Rosário, titular;
- a.1. Marinalva de Moraes Barros, suplente;

- b) Maysa de Oliveira Freitas, titular;
- b.1. Verônica de Sousa Lima, suplente;

IV - da sociedade civil organizada:

- a) Ana Maria Estêvão de Matos dos Santos, titular;
- b.1. Thaís Soares Pereira, suplente;

- b) Bernadete Teresinha Segala, titular;
- b.1. Carlos Rogério de Oliveira Costa, suplente.

Art. 2º São revogados os Decretos:

I - nº 2.040, de 29 de abril de 2021;

II - nº 2.043, de 3 de maio de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de março de 2025.

Palmas, 29 de maio de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

Débora Guedes Leandro de Jesus
Secretária Municipal de Educação

ATO Nº 693 - PRO-CSS.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso I e VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º É prorrogada a cessão da servidora ARLETE LOPES DA CUNHA OTONI, matrícula nº 326411, Analista em Saúde: Enfermeiro, integrante do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo deste Município, para o Poder Executivo do Estado do Tocantins, pelo período de 1 (um) ano, a partir de 12 de junho de 2025, com ônus para o órgão de origem, conforme o Convênio - SESAU - SAJ - DESC Nº 001/2021, celebrado entre as partes citadas, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 694 - CSS.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso I e VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º É cedido o servidor GLAUBERSON GIUVANNUCCI PAPACOSTA, matrícula nº 413023757, Analista em Saúde - Farmacêutico/Bioquímico-30h, integrante do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo deste Município, para o Poder Executivo do Estado do Tocantins, no período de 30 de maio a 31 de dezembro de 2025, com ônus para o órgão de origem, conforme o Convênio - SESAU - SAJ - DESC Nº 001/2021, celebrado entre as partes citados, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 695 - CSS.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso I e VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º É cedida a servidora KAMILA CAIXETA E FERREIRA RENOVATO, matrícula nº 413018981, Analista em Saúde - Fisioterapeuta-30h, integrante do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo deste Município, para o Poder Executivo do Estado do Tocantins, no período de 30 de maio a 31 de dezembro de 2025, com ônus para o órgão de origem, conforme o Convênio - SESAU - SAJ - DESC Nº 001/2021, celebrado entre as partes citados, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 696 - CT.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo e-Palmas nº 00000.0.022956/2025 e Parecer nº 212/2025/GAB/PGM,

RESOLVE:

Art. 1º São contratados, em caráter de excepcional interesse público, os adiante relacionados para exercerem a função de Assistente Geral-40h, na Fundação Cultural de Palmas, no período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 30 de maio de 2025:

JULLIANY ALVES DA SILVA;
LEAHARA NICOLLY COSTA LOPES;
MARCOS RICARDO ALVES SIDRA;
MARLY DA PENHA PACHECO DE ANDRADE;
RAYANE PEREIRA SOUSA;
REVERSON CARDOSO FERNANDES;
SÔNIA BIATRIZ GONÇALVES DE SOUSA;
STEFANE DA CRUZ VAZ;
TELZIVÂNIA ALVES DE SOUZA;
THAIZ FERREIRA DOS SANTOS.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 701 - CSS.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso I e VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º É cedida a servidora EUTÁLIA BARBOSA RODRIGUES NAVES, matrícula nº 159031, Analista em Saúde: Assistente Social-40h, integrante do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo deste Município, para o Ministério das Mulheres, no período de 1 (um) ano, a partir de 29 de maio de 2025, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 547, DE 29 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso VI, do Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

RESOLVE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

ROLF COSTA VIDAL
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município

IDERLAN SALES DE BRITO
Superintendente da Imprensa Oficial

ADSON JOSÉ HONORI DE MELO
Diretor do Diário Oficial do Município



CASA CIVIL
IMPrensa Oficial

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>
diariooficialpalmas@gmail.com

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

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

CEP: 77006-014 | Fone: (63) 3212-7480

Art. 1º É retificado o Ato nº 690-CSS, de 27 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.720, de 27 de maio de 2025, que cedeu o servidor Delcinei de Souza Limeira, para o Poder Legislativo Municipal, onde se lê: com ônus para o órgão requisitante, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica; leia-se: com ônus para o órgão de origem, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 548, DE 29 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso VI, do Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º É rescindido, a pedido, o contrato de trabalho da servidora FANCLÉIA DA SILVA LIMA do cargo de Técnico em Saúde: Auxiliar de Consultório Dentário-40h, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 12 de maio de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 29 de maio de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

GUARDA METROPOLITANA DE PALMAS

PORTARIA Nº019/2025

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO Revisão e atualização do Procedimento Operacional Padrão (POP) da Guarda Metropolitana de Palmas, com especial atenção às diretrizes que envolvem a legislação e os direitos da população LGBTQIAPN+ e as pessoas com deficiência.

O COMANDANTE DA GUARDA METROPOLITANA DE PALMAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a necessidade contínua de aprimoramento das práticas institucionais da Guarda Metropolitana de Palmas;

CONSIDERANDO a importância de assegurar que os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) estejam em conformidade com a legislação vigente e com os princípios dos direitos humanos;

CONSIDERANDO a responsabilidade da instituição em garantir atendimento humanizado, ético e não discriminatório a todos os cidadãos, com especial atenção às populações historicamente vulnerabilizadas, como a população LGBTQIAPN+ e as pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO a importância de assegurar que os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) estejam em conformidade com a legislação vigente e com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da igualdade e da não discriminação;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 5º da Constituição Federal de 1988, que garante a inviolabilidade dos direitos fundamentais, incluindo o direito à igualdade e à liberdade de orientação sexual e identidade de gênero;

CONSIDERANDO a decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão nº 26 e do Mandado de Injunção nº 4733, que reconheceu a criminalização da homofobia e da transfobia como formas de racismo, nos termos da Lei nº 7.716/1989;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que estabelece a promoção da inclusão social e da cidadania plena, assegurando atendimento adequado e igualitário pelas forças de segurança;

CONSIDERANDO as diretrizes internacionais de direitos humanos, como os Princípios de que orientam os Estados na promoção e proteção dos direitos de pessoas LGBTQIAPN+, especialmente no que se refere ao respeito à identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual e ao enfrentamento de práticas discriminatórias por agentes públicos;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Guarda Metropolitana de Palmas de atuar de forma ética, humanizada e livre de preconceitos, contribuindo para a construção de uma cultura institucional inclusiva e respeitosa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Revisão e Atualização do Procedimento Operacional Padrão (POP) da Guarda Metropolitana de Palmas, com foco na adequação das diretrizes relacionadas à legislação e aos direitos da população LGBTQIAPN+ e das pessoas com deficiência.

Art. 2º Compete à Comissão:

I – Realizar estudo técnico do POP atual, identificando pontos que necessitam de atualização ou adequação;

II – Propor alterações e aprimoramentos nas diretrizes, com base na legislação vigente, nas boas práticas institucionais e nas diretrizes de direitos humanos;

III – Consultar órgãos especializados, entidades da sociedade civil e demais instituições públicas, quando necessário, para subsidiar as propostas;

IV – Apresentar relatório final contendo as propostas de atualização.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes Guardas Metropolitanos:

Bento Barbosa Passos – Inspetor Chefe - Presidente
José Quixabeira da Silva - Inspetor Chefe – Membro
Marcelo Pereira Lima - Inspetor Chefe - Membro
Carlos Rogério Pereira Lima - Inspetor - Membro
Adalberto Antônio Bernardo - Subinspetor - Membro
Dinormanda Azevedo – Classe C - Secretária

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

Art. 5º Fica revogado a PORTARIA Nº016/2025.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 28 de maio de 2025.

GILMAR FERNANDES CUNHA – INSPETOR
Comandante na Guarda Metropolitana de Palmas
Ato nº 69 – NM (08/01/2025)

**CONTROLADORIA-GERAL DO
MUNICÍPIO****ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2025/GAB/CGM**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PALMAS/TO, por intermédio da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com sede na ACSU-SE 50, Av. NS-02, Conj. 1, Ed.Buriti – 2º Andar CEP: 77.021-658, Palmas- TO , inscrita no CNPJ sob o nº 24.851.511/0010-76, neste ato representada pelo Controlador Geral do Município, o Senhor Júlio Edstron Secundino Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Ato nº 8 - NM, publicado no DOM nº 3623, de 01 de janeiro de 2025, ouvida a Controladoria Geral do Município e a Procuradoria-Geral do Município, RESOLVE dispensar a licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, formalizado nos autos do processo administrativo nº 2025003970 e sob NUP 00000.0.027.490/2025, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de Recarga de Gás de Cozinha - GLP 13kg, para atender as demandas da Controladoria Geral do Município, adjudicando e homologando o objeto da presente dispensa de licitação em favor da empresa KG FERRAZ EIRELI – ME , inscrita sob o CNPJ nº 22.460.102/0001-22, sendo o valor estimado da contratação de R\$ 1.450,00 (Um mil quatrocentos e cinquenta reais).

Palmas-TO, aos vinte e oito dias do mês de maio de 2025.

Júlio Edstron Secundino Santos
Controlador Geral do Município

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E MODERNIZAÇÃO****PORTARIA N.º 446/GAB/SECAD, DE 13 DE MAIO DE 2025.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio dos artigos n.º 11 e 19 da Lei n.º 3.173, de 08 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com o ATO n.º 9 – NM., publicado no Diário Oficial do Município n.º 3.623, de 1º de janeiro de 2025;

Considerando o Processo Judicial n.º 5005209-81.2009.8.27.2729;

Considerando o Processo Administrativo n.º 0.0030592/2025,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL ao(à) servidor(a) efetivo(a) do plano de cargos, carreiras e vencimentos do Quadro Geral, de acordo com os termos do Art. 13, 14 e 15, da Lei n.º 1.441/2006, segundo o nível, referência, e data abaixo descrita:

MATR.	NOME	CARGO	NÍVEL	REF.	A PARTIR
294132	LOURIVAL BENTO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	I	C	01/12/2011
			II	B	08/04/2017
			II	C	08/04/2018
			II	D	08/04/2019
			II	E	08/04/2020
			III	B	08/04/2022
			III	C	08/04/2023
			III	D	08/04/2024
			III	E	08/04/2025

Art. 2º TORNAR SEM EFEITO nas Portarias abaixo relacionadas, que concedeu Progressão Horizontal ao(a) servidor(a) LOURIVAL BENTO DE OLIVEIRA, matrícula n.º 294132, ocupante do cargo de Motorista:

I – PORTARIA N.º 201/GAB/SEPLOG, de 12 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial n.º 2.266 de 19 de junho de 2019, republicada no Diário Oficial n.º 2.268, de 24 de junho de 2019;

II - PORTARIA N.º 257/GAB/SEPLOG, de 07 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial n.º 2.311 de 22 de agosto de 2019;

III - PORTARIA N.º 395/GAB/SEPLAD, de 17 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial n.º 2.356 de 23 de outubro de 2019;

IV - PORTARIA N.º 117/GAB/SEPLAD, de 31 de março de 2020, publicada no Diário Oficial n.º 2.465 de 03 de abril de 2020;

V - PORTARIA N.º 746/GAB/SEPLAD, de 09 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial n.º 2.886 de 27 de dezembro de 2021;

VI - PORTARIA N.º 677/GAB/SEPLAD, de 20 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial n.º 3.149 de 30 de janeiro de 2023;

VII - PORTARIA N.º 004/GAB/SEPLAD, de 05 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial n.º 3.395 de 30 de janeiro de 2024;

VIII - PORTARIA N.º 03/GAB/SECAD, de 06 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial n.º 3.638 de 22 de janeiro de 2025;

Art. 3º CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL ao(à) servidor(a) efetivo(a) do plano de cargos, carreiras e vencimentos do Quadro Geral, de acordo com os termos do Art. 16, 17, 18 e 19, da Lei n.º 1.441/2006, segundo o nível, referência, e data abaixo descrita:

MATR.	NOME	CARGO	NÍVEL	REF.	A PARTIR
294132	LOURIVAL BENTO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	III	A	08/04/2021

Art. 4º TORNAR SEM EFEITO na Portaria abaixo relacionada, que concedeu Progressão Vertical ao(a) servidor(a) LOURIVAL BENTO DE OLIVEIRA, matrícula n.º 294132, ocupante do cargo de Motorista:

I - PORTARIA N.º 153/GAB/SEPLAD, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial n.º 2.704, de 25 de março de 2021;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos as datas supracitadas.

Palmas, 13 de maio de 2025.

CLEISON ALMEIDA NUNES
Secretário Municipal de Administração e Modernização

DINAY ALVES ROCHA
Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 460/GAB/SECAD, DE 21 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio dos arts. 11 e 19 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com o ATO Nº 9 – NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.623, de 1 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO que a movimentação de servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público,

o bem-estar dos cidadãos e prover as ações administrativas, e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que o quantitativo de vagas existente em cada órgão deve ser suprido sob pena de causar prejuízos ao regular andamento dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que as remoções não implicam mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência;

CONSIDERANDO que a mudança do local da prestação do serviço é permitida de ofício, por decisão unilateral do ente público, conforme estabelecido no §1º, alínea "a", Art. 33, da Lei Complementar nº 008/1999, no exercício do direito de administrar a coisa pública, desde que esta mudança não implique mudança de domicílio residência do servidor, trata-se do poder discricionário da Administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade;

CONSIDERANDO, que, "Os atos discricionários são aqueles que a administração pode praticar com certa liberdade de escolha, nos termos e limites da lei, quanto ao seu conteúdo, seu modo de realização, sua oportunidade e sua conveniência administrativa". Enquanto o agente público está rigidamente adstrito à lei quando a todos os elementos de um ato vinculado (competência, finalidade, forma, motivo e objetivo), ao praticar um ato discricionário possui ele certa liberdade (dentro dos limites da lei) quanto à valoração dos motivos e à escolha do objeto (conteúdo), segundo os seus privativos critérios de oportunidade e conveniência administrativas, fica a critério da administração, sempre obedecidos, entre outros, os princípios da moralidade e da impessoalidade, valorar a oportunidade e a conveniência da prática, ou não, do ato. Nessas situações, a administração, dentre as possibilidades de atuação juridicamente legítimas, determinará a mais oportuna e conveniente, tendo em vista o interesse público; o Poder judiciário não pode substituir a administração nesse juízo de valor (porque se trata de um juízo de mérito administrativo).

RESOLVE:

Art. 1º Remover, por conveniência da Administração Pública, da Agência de Transporte Coletivo de Palmas, para a Secretaria Municipal de Ação Social, o (a) servidor (a) relacionado (a) abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO
413069555	SOFIA DUARTE SOARES VIEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EFETIVO

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

Palmas, 21 de maio de 2025.

CLEISON ALMEIDA NUNES

Secretário Municipal de Administração e Modernização

DINAY ALVES ROCHA

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 462/GAB/SECAD, DE 27 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio dos arts. 11 e 19 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com o ATO Nº 9 – NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.623, de 1 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas para a Fundação Cultural de Palmas, o (a) servidor (a) THIAGO CARVALHO PEÇANHA, matrícula nº 413023031, ocupante do cargo de PROGRAMADOR DE COMPUTADOR.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de junho de 2025.

Palmas, 27 de maio de 2025.

CLEISON ALMEIDA NUNES

Secretário Municipal de Administração e Modernização

DINAY ALVES ROCHA

Superintendente de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 463/GAB/SECAD, DE 27 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio dos arts. 11 e 19 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com o ATO Nº 9 – NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.623, de 1 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Ação Social, o (a) servidor (a) DANNYELL DUARTE DOS SANTOS CARDOSO, matrícula nº 413073836, ocupante do cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

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

Palmas, 27 de maio de 2025.

CLEISON ALMEIDA NUNES

Secretário Municipal de Administração e Modernização

DINAY ALVES ROCHA

Superintendente de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 047/GAB/SEFIN, DE 28 DE MAIO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com inc. II do art. 11 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 16 (dezesesseis) dias de férias, a partir de 16/06/2025, do servidor RAIMUNDO NONATO SALES NOLETO, cargo de agente do tesouro municipal, matrícula nº 16.340-1, relativo ao período aquisitivo 2019/2020, interrompida pela Portaria nº 095/GAB/SEFIN, de 05 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial Nº 2.776, de 12 de julho de 2021.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, aos 28 dias do mês de maio de 2025.

GLAUBER SANTANA AIRES

Secretário Municipal de Finanças

PORTARIA Nº 048/2025/GAB/SEFIN

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 80, incisos I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, tendo em vista as determinações contidas na Lei nº 2.619, de 29 de setembro de 2021, e em atendimento ao parágrafo único do Decreto nº 2.709, de 26 de maio de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados para atuarem no Mutirão de Negociações Fiscais do Programa Nacional de Governança das Execuções Fiscais do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no Parque do Povo, no período de 02 a 08 de junho de 2025, os seguintes servidores:

NOME	matrícula
ALEXANDRE AUGUSTO NASCIMENTO	136151
ANDRE LUIZ GOFFI	413019327
ANDRYA BEATRIZ COSTA DE OLIVEIRA	-
ANGELA MARQUEZ BATISTA	589201
ANTONIO EDSOM GOMES DE SOUZA	671101
ANTONIO FRANCISCO SOUSA MARTINS	675301
AROLD GOMES DE OLIVEIRA	273442
BRIGIDA CORREIA DA SILVA	131501
BRUNNA DE LIMA ALMEIDA	-
CARLOS MAGNO DE AQUINO RAMOS	164321
CARLOS RENAN MENESES SOARES	684401
CELIA MARIA DE JESUS LOPES	141381
CLEIDE MARCIA DE SOUZA BRAGA	153181
CLEOMA ADRIANA DE ARAUJO OLIVEIRA	142471
CLEUDIMAR CONCEIÇÃO SILVA	132181
CRISTIANA LUIZ DE OLIVEIRA	136661
DAIANE ALICE FARIA	413018720
DAVID FERREIRA DOS SANTOS	142241
DENILSON SIZERVINCIO MOREIRA	176701
DEUSIMAR NASCIMENTO	164211
DIONE MARQUES SOUSA COSTA	153931
DOUGLAS GALHARDO	413018504
EDNA SANTOS DO NASCIMENTO	140541
EDOARDO GOMES	675201
EDUARDO MATOS DE AZEVEDO	153071
EDUARDO RUCOS	413019089
EVANDRO RODRIGUES DA SILVA	170831
FABRICIO MILHOMEM DA SILVA	155361
FAELMA CESAR DE SOUZA AZEVEDO	687901
GILCILEIA DE JESUS MOREIRA DIAS	413073067
GIOVANE NEVES COSTA	413073004
GISLAINE NORBERTA BORGES	413070344
GLAUCIA BASTOS DA SILVA	134031
GLEUBER DOS SANTOS ANDRADE	153091
HANNA MELHEM NETTO	413074613
HUGO AIRES DE SOUZA	174891
ILIANE BORBA	677001
INACIA DE JESUS PIMENTEL DE OLIVEIRA	140821
IRANILZA FERNANDES DOS SANTOS	155371
IZADORA RODRIGUES COIMBRA	413068337
JACILENE DE SOUZA SOARES	130761
JACSON PEREIRA CURSINO	413070272
JAIRENE TIAGO MONTEIRO	131801
JEANE GOMES PINTO	141511
JEANY LIMA DA SILVEIRA	132401
JOÃO MARCIANO JUNIOR	949601
JOAO PAULO BARBOSA SINESIO	413021286
JORGE MOTA DE OLIVEIRA	688101
JOSE ANTONIO PEREIRA DAS NEVES	160841
JOSE JORGE DA SILVA JUNIOR	413021503
JOSELANDIA CARVALHO NOLETO	311171
JUSSILEIDE ALVES LOPES	135341
KARLA MARQUES DE LIMA	171301
LINDOLFO CAMPELO DA LUZ JUNIOR	153061
LORENNY SAMARONY RAMALHO GOMES	413072980
LUCICLEIA CAVALCANTE CARDOSO	304131
LUCIRENE NONATO DE SOUZA RODRIGUES COSTA	153191
LUDMILLA RIBEIRO FELIPE	413073092
LUELY MARCIA FERREIRA AIRES	687101
MANOCEYS TEIXEIRA RAMOS DAMASCENO	413019512
MARCIA BEZERRA NOLETO FERREIRA	413019886
MARCIO REIS DE OLIVEIRA	156481
MARCOS RAYONE DA SILVA BANDEIRA	413019383
MARIA DA CONCEIÇÃO BEZERRA SALES SOUSA	131911
MARIA DE FATIMA SOUZA DA SILVA	178701
MARIA DOS MILAGRES RODRIGUES TEIXEIRA DE LIMA	141481
MARIA IVONE FERNANDES DA FONSECA	1139095
MARIA VENUZ BANDEIRA	141531
MARILENE RODRIGUES DOS SANTOS	136861
MARILIDIA DAS CHAGAS ALVES	413073008
MARISTELA ALMEIDA CORDEIRO	299141
MEYRIANE ALVES PIRES CIRQUEIRA DE FRANÇA	142581
MIRON CESAR DE SOUZA REIS	131671
MURILO PORTUGUES PAULINO GALHARDO	413021285
NAISA TAVARES DA SILVA LEITE	413069446
NEUMA DE ARAUJO BARBOSA	413019754
OTACIANO LEITE LEMOS	136791
PAOLA SANTANA AIRES BARBOSA	687601
PAULO CESAR DE SOUSA PIRES	144101
PEDRO GOMES DE SOUSA	132101

RAIMUNDO NONATO SALES NOLETO	163401
REGINALDO DE MATOS NOGUEIRA	141541
REINALDO LOPES BARROS	413019013
RICARDO FERREIRA NOMINATO	156491
RICARDO NASCIMENTO BORGES	137601
ROBSON FERREIRA DE SOUZA	413072873
ROSANGELA CRISTINO GOMES	135521
SAMARA MOURA TAVARES	413019353
SANDRA CRISTINA SEVERINO	687801
SUELANIA CABRAL QUIXABEIRA	139471
THIAGO AUGUSTO GRAPIGLIA	413019282
TULIO MONTELO CARMO	413073022
VALMIR VIEIRA DE SOUSA	131691
VANCLEY MELO SANTOS	413019549
VANESSA RODRIGUES FERNANDES	413069544
VINICIUS MONTEIRO GALVÃO DA SILVA	413069554
VIVIANE GOMIDE DUMONT VARGAS	143931
ZACARIAS NETO LOPES RIBEIRO	413069425

Parágrafo único. A escala de trabalho deverá ser estabelecida pela Superintendência de Administração Tributária em conjunto com a Superintendência de Administração e Finanças.

Art. 2º As horas trabalhadas no Mutirão serão efetivamente computadas e, excedendo a jornada normal de trabalho, serão convertidas em folgas para os servidores usufruírem em comum acordo com a administração, limitadas as folgas em 10 (dez) dias úteis.

§ 1º As folgas não poderão ser usufruídas cumulativamente com férias e feriados, podendo ser parceladas no máximo em 02 (duas) vezes.

§ 2º O prazo final para usufruir das folgas será até o dia 31/12/2025.

Art. 3º A ausência injustificada dos servidores convocados será considerada falta grave, em razão da responsabilidade imposta à Secretaria Municipal de Finanças no Mutirão de Negociações Fiscais.

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

Palmas, 28 de maio de 2025.

Glauber Santana Aires
Secretário de Finanças

DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA DA JUREF

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais, situada à 502 Sul, Av. NS 02, Praça Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 3212-7053 – CEP 77.021-622 – Palmas/TO, com base no artigo 6º, III, da LC nº 288/2013, INTIMA o contribuinte abaixo relacionado da NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO, a fim de quitar débitos(s) no prazo de 30 (trinta) dias, ou no mesmo prazo, apresentar Reclamação contra o Lançamento, nos termos dos arts. 13, VI, “c” c/c art 24, I e art. 26 da LC nº 288/2013. O contribuinte deverá realizar o cadastro no Portal do Cidadão (<http://cidadao.palmas.to.gov.br>) e a Reclamação de Lançamento deverá ser juntada ao respectivo processo correspondente dentro do prazo acima especificado.

Razão Social	Exigência Tributária	Notificações de Lançamentos	Processo Digital
NEW TENDENCIES ROCK MUSIC-LTDA	ISS-ESTIM	8301/2025	028720/2025

Palmas, 28 de maio de 2025.

Lenise Keley Ferreira Gomes Waldemar
Secretária-Executiva

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

PORTARIA Nº 028/2025/SEMAS, DE 28 DE MAIO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025.

Considerando o Ofício nº 080/2025, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas/TO – CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, a Portaria nº 022/2025/SEMAS, do dia 02 de junho de 2025 até o dia 01 de julho de 2025, para que o suplente, Gilberto Pinto Ferreira, continue a exercer a função de Conselheiro Tutelar, no período supracitado, em substituição a Conselheira Titular, Maria Pereira Nunes Lucena, matrícula 413064139, que se encontra de férias no referido período.

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

Gabinete da Secretária de Municipal de Ação Social, aos 28 dias do mês de maio de 2025.

POLYANNA MARQUES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Ação Social

PORTARIA Nº 029/2025/SEMAS, DE 28 DE MAIO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025.

Considerando o Ofício nº 083/2025, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas/TO – CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a suplente Welica da Silva Queiroz Moreira, para exercer a função de Conselheira Tutelar, no período de 02/06/2025 a 24/06/2025, em substituição ao Conselheiro Titular, Aloncio Mendes Junior, matrícula 413064123, que se encontra de férias no referido período.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da publicação.

Gabinete da Secretária Municipal de Ação Social, aos 28 dias do mês de maio de 2025.

POLYANNA MARQUES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Ação Social

PORTARIA Nº 030/2025/SEMAS, DE 28 DE MAIO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025.

Considerando o Ofício nº 083/2025, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas/TO – CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a suplente Mayara Nascimento Lima Ferreira, para exercer a função de Conselheira Tutelar, no período de 02/06/2025 a 01/07/2025, em substituição a Conselheira Titular, Maria Vanir Ilídio, matrícula 413064127, que se encontra de férias no referido período.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da publicação.

Gabinete da Secretária Municipal de Ação Social, aos 28 dias do mês de maio de 2025.

POLYANNA MARQUES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Ação Social

**SECRETARIA DE AGRICULTURA E
SERVIÇOS DO INTERIOR**

PORTARIA Nº018 /GAB/SEASI, DE 21 DE MAIO DE 2025.

Designa servidores abaixo com encargo de Gestor e Fiscal de contrato, titular e suplente referente ao Processo nº 00000.0.009453/2025, referente a Aquisição de material de copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS DO INTERIOR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município

de Palmas, e em conformidade com a LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025 - Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com a Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmas, e com o ATO Nº 14 – NM, de 1º de janeiro de 2025 e considerando as determinações contidas na Instrução Normativa nº 010/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008.

CONSIDERANDO os termos dos artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.460, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seus Artigos 130 a 133, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Gestor e Suplente de Anexo de Nota de Empenho Nº 13318, 13314, 13198, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior e a empresa BKS DISTRIBUIDORA E SERVICOS - LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 59.745.964/0001-01, para Aquisição de material de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	CÁSSIA GOMES DE MIRANDA	413069465
SUPLENTE	FERNANDA DIMILLA DA SILVA	413069468

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

I - cadastrar o termo contratual ou congêneres, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV - prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI - controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII - providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII - controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento.

IX - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI - instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII - instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Fiscais de Contrato e Suplente de Anexo de Nota de Empenho nº 13318, 13314, 13198, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior e a empresa BKS DISTRIBUIDORA E SERVICOS - LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 59.745.964/0001-01, para Aquisição de material de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	EDNA GONÇALVES DE CASTRO	131701
SUPLENTE	ANA LARA NERES REIS	413072965

Art. 4º São atribuições do fiscal de contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver.

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III - subsidiar o gestor de contrato para o registro no processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada.

IV - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

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

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

VIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X - receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI - emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração.

XIV - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV - esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI - propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Palmas, 21 de maio de 2025

RAIMUNDO RÉGO DE NEGREIROS
Secretário Municipal de Agricultura e Serviços do Interior

PORTARIA Nº019/GAB/SEASI, DE 21 DE MAIO DE 2025.

Designa servidores abaixo com encargo de Gestor e Fiscal de contrato, titular e suplente referente ao Processo nº 00000.0.009453/2025, referente a Aquisição de materiais de copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS DO INTERIOR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, e em conformidade com a LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025 - Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com a Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmas, e com o ATO Nº 14 - NM, de 1º de janeiro de 2025 e considerando as determinações contidas na Instrução Normativa nº 010/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008.

CONSIDERANDO os termos dos artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.460, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seus Artigos 130 a 133, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Gestor e Suplente de Anexo de Nota de Empenho Nº 13197, 13196, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, e a empresa W. J. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME, inscrita sob o CNPJ Nº 21.722.782/0001-42, para Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	CÁSSIA GOMES DE MIRANDA	413069465
SUPLENTE	FERNANDA DIMILLA DA SILVA	413069468

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

I - cadastrar o termo contratual ou congênere, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV - prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI - controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII - providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII - controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento.

IX - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI - instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII - instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Fiscais de Contrato e Suplente de Anexo de Nota de Empenho nº 13197, 13196, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, e a empresa W. J. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME, inscrita sob o CNPJ Nº 21.722.782/0001-42, para Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	EDNA GONÇALVES DE CASTRO	131701
SUPLENTE	ANA LARA NERES REIS	413072965

Art. 4º São atribuições do fiscal de contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver.

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III - subsidiar o gestor de contrato para o registro no processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada.

IV - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

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

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

VIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X - receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI - emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração.

XIV - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV - esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI - propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Palmas, 21 de maio de 2025

RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS
Secretário Municipal de Agricultura e Serviços do Interior

PORTARIA Nº020 /GAB/SEASI, DE 21 DE MAIO DE 2025.

Designa servidores abaixo com encargo de Gestor e Fiscal de contrato, titular e suplente referente ao Processo nº 00000.0.009453/2025, referente a Aquisição de materiais de Copa e Cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS DO INTERIOR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, e em conformidade com a LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025 - Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com a Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmas, e com o ATO Nº 14 – NM, de 1º de janeiro de 2025 e considerando as determinações contidas na Instrução Normativa nº 010/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008.

CONSIDERANDO os termos dos artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.460, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seus Artigos 130 a 133, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Gestor e Suplente de Anexo de Nota de Empenho nº 13156, 13157, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, e a empresa AMPLA COMERCIAL LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 05.891.838/0001-36, para Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	CÁSSIA GOMES DE MIRANDA	413069465
SUPLENTE	FERNANDA DIMILLA DA SILVA	413069468

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

I - cadastrar o termo contratual ou congênere, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV - prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI - controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII - providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII - controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento.

IX - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI - instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII - instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Fiscais de Contrato e Suplente de Anexo de Nota de Empenho nº 13156, 13157, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior e a empresa AMPLA COMERCIAL LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 05.891.838/0001-36, para Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	EDNA GONÇALVES DE CASTRO	131701
SUPLENTE	ANA LARA NERES REIS	413072965

Art. 4º São atribuições do fiscal de contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver.

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III - subsidiar o gestor de contrato para o registro no processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada.

IV - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

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

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

VIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X - receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI - emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração.

XIV - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV - esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI - propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Palmas, 21 de maio de 2025

RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS
Secretário Municipal de Agricultura e Serviços do Interior

PORTARIA Nº021 /GAB/SEASI, DE 21 DE MAIO DE 2025.

Designa servidores abaixo com encargo de Gestor e Fiscal de contrato, titular e suplente referente ao Processo nº 00000.0.009453/2025, referente a Aquisição materiais de Copa e Cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS DO INTERIOR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, e em conformidade com a LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025 - Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com a Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmas, e com o ATO Nº 14 - NM, de 1º de janeiro de 2025 e considerando as determinações contidas na Instrução Normativa nº 010/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008.

CONSIDERANDO os termos dos artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.460, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seus Artigos 130 a 133, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Gestor e Suplente de Anexo de Nota de Empenho Nº 13159, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior e a empresa PREMIUM COMERCIAL EIRELI - ME, inscrita sob o CNPJ Nº 17.172.874/0001-29, para Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	CÁSSIA GOMES DE MIRANDA	413069465
SUPLENTE	FERNANDA DIMILLA DA SILVA	413069468

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

I - cadastrar o termo contratual ou congêneres, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV - prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI - controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII - providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII - controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento.

IX - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI - instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII - instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Fiscais de Contrato e Suplente de Anexo de Nota de Empenho nº 13159, referente ao Processo Digital nº 00000.0.009453/2025, firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior e a empresa PREMIUM COMERCIAL EIRELI - ME, inscrita sob o CNPJ Nº 17.172.874/0001-29, para Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	EDNA GONÇALVES DE CASTRO	131701
SUPLENTE	ANA LARA NERES REIS	413072965

Art. 4º São atribuições do fiscal de contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver.

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III - subsidiar o gestor de contrato para o registro no processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada.

IV - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

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

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

VIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os

melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X - receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI - emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração.

XIV - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV - esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI - propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Palmas, 21 de maio de 2025

RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS
Secretário Municipal de Agricultura e Serviços do Interior

ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 013/2025/GAB/SEASI

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PALMAS/TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E SERVIÇOS DO INTERIOR, com sede NA 1212 sul, Av. LO 27, esquina com a NS /10, CEP: 77153-010, inscrita no CNPJ/MF nº 24.851.511/0008-51, neste ato representado por seu gestor o Sr. RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 014 - NM, de 1º de janeiro de 2025, Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.623, de 1º de janeiro de 2025, declaro a DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 031/2025, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, art. 47, inciso II do Decreto nº 2.460/2023, PARECER REFERENCIAL nº 03/2024/SUAD/PGM, formalizado nos autos do processo administrativo 2025000410, processo digital Nº/NUP: 00000.0.009453/2025, que tem como objetivo a Aquisição de Material de Copa e Cozinha, adjudicando e homologando o objeto da presente dispensa de licitação em favor das empresas AMPLA COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 05.891.838/0001-36 itens 4, 8, 19, 22, 31, 35 e 41 no valor R\$ 3.550,64 (três mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos), PREMIUM COMERCIAL EIRELI – ME, CNPJ 17.172.874/0001-29 item 38 no valor de R\$ 2.285,00 (dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais), W. J. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME, CNPJ 21.722.782/0001-42, itens 3, 5, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 37, 39, 40,

e 42, no valor R\$ 5.579,49 (cinco mil, quinhentos e setenta e nove reais e quarenta e nove centavos) e empresa BKS DISTRIBUIDORA E SERVICOS – LTDA, CNPJ 59.745.964/0001-01, itens 1, 2, 6, 7, 11, 14, 18, 20, 30, 33, 34, 36, 43, 44 no valor de R\$ 6.780,29 (seis mil, setecentos e oitenta reais e vinte e nove centavos), sendo o valor global da contratação de R\$ 18.195,42 (dezoito mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos).

Palmas/TO, 14 de maio de 2025.

RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS
Secretário de Agricultura e Serviços Interior
ATO Nº 14

EXTRATO DE ANEXO A NOTA DE EMPENHO Nº 13156, 13157

PROCESSO: NUP 00000.0.009453/2025
ESPÉCIE: DISPENSA DE ELETRÔNICA nº031/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
CONTRATADA: AMPLA COMERCIAL LTDA.
OBJETO: Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
VALOR: R\$ 3.550,64 (três mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos).
BASE LEGAL: processo nº NUP 00000.0.009453/2025, lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, II, c/c artigo 43 do decreto municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, PARECER REFERENCIAL nº 03/2024/SUAD/PGM.
RECURSOS: Ação Orçamentária: 33.3300.20.122.8001.8412- Manutenção dos serviços administrativos, Fonte: 15.000.0009, Natureza de Despesas: 33.90.30 Ficha: 20250816, NE: 13156, 13157.
VIGÊNCIA: O prazo para início de execução será de imediato, a partir da assinatura do anexo a nota de empenho e recebimento da Nota de Empenho.
DATA DA ASSINATURA: 22/05/2025.
SIGNATÁRIOS: Contratante, o Município de Palmas, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, neste ato representado pelo Senhor Sr. RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS, ATO nº 014-NM, e a Empresa AMPLA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº: 05.891.838/0001-36, representada por ANDERSON ALVES MACEDO, brasileiro, empresário, CPF nº XXX.278.032-XX, residente e domiciliado na cidade de Palmas – TO.

EXTRATO DE ANEXO A NOTA DE EMPENHO Nº 13159

PROCESSO: NUP 00000.0.009453/2025
ESPÉCIE: DISPENSA DE ELETRÔNICA nº031/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
CONTRATADA: PREMIUM COMERCIAL EIRELI - ME
OBJETO: Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
VALOR: R\$ 2.285,00 (dois mil, duzentos e oitenta e cinco reais)
BASE LEGAL: processo nº NUP 00000.0.009453/2025, lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, II, c/c artigo 43 do decreto municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, PARECER REFERENCIAL nº 03/2024/SUAD/PGM.
RECURSOS: Ação Orçamentária: 33.3300.20.122.8001.8412- Manutenção dos serviços administrativos, Fonte: 15.000.0009, Natureza de Despesas: 33.90.30 Ficha: 20250816, NE 13159.

VIGÊNCIA: O prazo para início de execução será de imediato, a partir da assinatura do anexo a nota de empenho e recebimento da Nota de Empenho.

DATA DA ASSINATURA: 22/05/2025.

SIGNATÁRIOS: Contratante, o Município de Palmas, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, neste ato representado pelo Senhor Sr. RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS, ATO nº 014-NM, e a Empresa PREMIUM COMERCIAL EIRELI - ME, inscrito no CNPJ nº: 17.172.874/0001-29, representada por MÁRIO BENEDITO CAMARGO WISNIEWSKI JUNIOR, brasileiro, empresário, CPF nº XXX.220.311-XX, residente e domiciliado na cidade de Palmas – TO.

EXTRATO DE ANEXO A NOTA DE EMPENHO Nº 13196, 13197

PROCESSO: NUP 00000.0.009453/2025
ESPÉCIE: DISPENSA DE ELETRÔNICA nº031/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
CONTRATADA: W. J. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME
OBJETO: Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
VALOR: R\$ 5.579,49 reais (cinco mil, quinhentos e setenta e nove reais e quarenta e nove centavos).
BASE LEGAL: processo nº NUP 00000.0.009453/2025, lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, II, c/c artigo 43 do decreto municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, PARECER REFERENCIAL nº 03/2024/SUAD/PGM.
RECURSOS: Ação Orçamentária: 33.3300.20.122.8001.8414- Manutenção dos serviços administrativos, Fonte: 15.000.0009, Natureza de Despesas: 33.90.30 Ficha: 20250816, NE 13196, 13197.
VIGÊNCIA: O prazo para início de execução será de imediato, a partir da assinatura do anexo a nota de empenho e recebimento da Nota de Empenho.
DATA DA ASSINATURA: 22/05/2025.
SIGNATÁRIOS: Contratante, o Município de Palmas, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, neste ato representado pelo Senhor Sr. RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS, ATO nº 014-NM, e a Empresa W. J. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº: 21.722.782/0001-42, representada por JACKSON GOMES XAVIER, brasileiro, empresário, CPF nº XXX.253.421-XX, residente e domiciliado na cidade de Palmas – TO.

EXTRATO DE ANEXO A NOTA DE EMPENHO Nº 13318, 13314, 13198

PROCESSO: NUP 00000.0.009453/2025
ESPÉCIE: DISPENSA DE ELETRÔNICA nº031/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
CONTRATADA: BKS DISTRIBUIDORA E SERVICOS – LTDA.
OBJETO: Aquisição de materiais de Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior.
VALOR: R\$ 6.780,29 (seis mil, setecentos e oitenta reais e vinte e nove centavos)
BASE LEGAL: processo nº NUP 00000.0.009453/2025, lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, II, c/c artigo 43 do decreto municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, PARECER REFERENCIAL nº 03/2024/SUAD/PGM.
RECURSOS: Ação Orçamentária: 33.3300.20.122.8001.8412- Manutenção dos serviços administrativos, Fonte: 15.000.000900000, Natureza de Despesas: 33.90.30 Ficha: 20250816, NE: 13318, 13314, 13198.
VIGÊNCIA: O prazo para início de execução será de imediato, a partir da assinatura do anexo a nota de empenho e recebimento da Nota de Empenho.
DATA DA ASSINATURA: 22/05/2025.
SIGNATÁRIOS: Contratante, o Município de Palmas, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Serviços do Interior, neste ato

representado pelo Senhor Sr. RAIMUNDO RÊGO DE NEGREIROS, ATO nº 014-NM, e a Empresa BKS DISTRIBUIDORA E SERVICOS – LTDA, inscrita no CNPJ nº: 59.745.964/0001-01, representada por BISMARCK ALMEIDA SANTOS, brasileiro, empresário, CPF nº XXX.966.381-XX, residente e domiciliado na cidade de Palmas – TO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDURF Nº 01, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre os documentos necessários a serem apresentados no Portal do Cidadão/Sistema e-Palmas, para aprovação de projetos arquitetônicos, de implantação e urbanísticos de empreendimentos residenciais, comerciais e industriais, na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I, III e V da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Complementar nº 305, de 2 de outubro de 2014, que dispõe sobre o Código Municipal de Obras:

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, através desta Instrução Normativa, os procedimentos para aprovação de projetos arquitetônicos, de implantação e urbanísticos de empreendimentos no Município de Palmas.

Capítulo I – Da Certidão de Uso e Ocupação do Solo

Art. 2º Para a emissão da Certidão de Uso do Solo é obrigatório ao interessado apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovante de pagamento da taxa referente à expedição da Certidão de Uso do Solo (Conforme Tabela de Taxas de Expediente e Serviços Diversos do Código Tributário Municipal).

§1º A Certidão de Uso e Ocupação do Solo só será expedida para lotes situados em loteamentos aprovados pela Prefeitura.

§2º Poderá ser solicitado Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada, caso o imóvel em demanda não conste Cadastro Imobiliário municipal;

Capítulo II – Do Projeto Arquitetônico ou Implantação de Edificação

Seção I – Da Análise Prévia de Projeto Arquitetônico

Art. 3º Para análise prévia e emissão da Certidão de Aprovação do Projeto Arquitetônico, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II – Projeto arquitetônico;

III - ART/RRT de responsabilidade técnica de autoria do projeto arquitetônico expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

IV - Taxa referente à aprovação de projeto arquitetônico de edificação (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

V - Certidão de Uso e Ocupação do Solo do imóvel atualizada;

VI – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto a ser aprovado;

§2º A autenticidade documental em cópias poderá ser atestada, positivamente ou não, por servidor municipal através de análise comparativa, consoante ao Art. 22, § 3º da Lei Municipal nº 1.156/2002, que normatiza os processos administrativos.

§3º O reconhecimento de firma das assinaturas nos documentos referidos nesta Instrução Normativa só será exigido quando houver imposição legal ou quando houver dúvidas quanto à autenticidade da mesma, conforme Art. 22, § 2º da Lei Municipal nº 1.156/2002.

§4º Ocorrendo a aprovação, será expedida a Certidão de Aprovação do Projeto Arquitetônico.

§5º Essa fase não é obrigatória para concessão do Alvará de Construção.

§6º Os processos de aprovação de projetos que possam causar impacto no trânsito e/ou sejam geradores de fluxo serão enviados para análise e parecer do Órgão Municipal responsável pela gestão e controle do trânsito urbano.

Seção II – Do Alvará de Construção Método Convencional

Art. 4º Para emissão do Alvará de Construção, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II - Certidão de Uso e Ocupação do Solo do imóvel atualizada;

III – Projeto arquitetônico;

IV – ART/RRT de responsabilidade técnica pela elaboração do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

V - ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

VI - Taxa de alvará de construção – Tipo construção (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área construída a ser aprovada com comprovante de pagamento;

VII – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto a ser aprovado;

§2º As solicitações de ampliação de edificação são tratadas como Alvará de Construção, conforme esse Artigo, devendo a parte existente estar regularizada.

§3º A autenticidade documental em cópias poderá ser atestada, positivamente ou não, por servidor municipal através de análise comparativa consoante ao Art. 22, § 3º da Lei Municipal nº 1.156/2002, que normatiza os processos administrativos.

§4º O reconhecimento de firma das assinaturas nos documentos referidos nesta Instrução Normativa só será exigido quando houver imposição legal ou quando houver dúvidas quanto à autenticidade da mesma, conforme Art. 22, § 2º da Lei Municipal nº 1.156/2002.

§5º Os processos de aprovação de projetos que causem impacto no trânsito e/ou sejam geradores de fluxo veicular devem ser enviados para análise e parecer do Órgão Municipal responsável pela gestão e controle do trânsito urbano.

Seção III – Do Alvará de Construção Portaria Nº 207/2024

Art. 5º Para emissão do Alvará de Construção pela Portaria Nº 207/2024, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II - Certidão de Uso e Ocupação do Solo do imóvel atualizada;

III – Projeto de implantação;

IV – ART/RRT de responsabilidade técnica pela elaboração do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

V - ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

VI - Taxa de alvará de construção – Tipo construção (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área construída a ser aprovada com comprovante de pagamento;

VII – Declaração de Responsabilidade Técnica;

VIII – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto a ser aprovado;

§2º As solicitações de ampliação de edificação são tratadas como Alvará de Construção, conforme esse Artigo, devendo a parte existente estar regularizada.

§3º A autenticidade documental em cópias poderá ser atestada, positivamente ou não, por servidor municipal através de análise comparativa consoante ao Art. 22, § 3º da Lei Municipal nº 1.156/2002, que normatiza os processos administrativos.

§4º O reconhecimento de firma das assinaturas nos documentos referidos nesta Instrução Normativa só será exigido quando houver imposição legal ou quando houver dúvidas quanto à autenticidade da mesma, conforme Art. 22, § 2º da Lei Municipal nº 1.156/2002.

§5º Os processos de aprovação de projetos que causem impacto no trânsito e/ou sejam geradores de fluxo veicular devem ser enviados para análise e parecer do Órgão Municipal responsável pela gestão e controle do trânsito urbano.

Seção IV – Do Alvará de Reforma

Art. 6º Para emissão do Alvará de Reforma, a edificação deverá possuir Alvará de Construção ou solicitar Alvará de Aceite (Regularização) conjuntamente, devendo o interessado apresentar os seguintes documentos para o Alvará de Reforma:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II - Certidão de Uso e Ocupação do Solo do imóvel atualizada;

III – Projeto arquitetônico/Implantação com a devida legenda, conforme Art. 7º do Código de Obras;

IV - ART/RRT de responsabilidade técnica pela elaboração do projeto arquitetônico de reforma expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

V - ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução do

projeto arquitetônico de reforma expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente;

VI - Taxa de alvará de construção – Tipo reforma (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área a ser reformada/alterada com comprovante de pagamento;

VII - Taxa de Demolição (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área a ser demolida com comprovante de pagamento, caso haja;

VIII – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto a ser aprovado;

§2º A autenticidade documental em cópias poderá ser atestada, positivamente ou não, por servidor municipal através de análise comparativa, consoante ao Art. 22, § 3º, da Lei Municipal nº 1.156/2002 que normatiza os processos administrativos.

§3º O reconhecimento de firma das assinaturas nos documentos referidos nesta Instrução Normativa, só será exigido quando houver imposição legal ou quando houver dúvidas quanto à autenticidade da mesma, conforme Art. 22, § 2º da Lei Municipal nº 1.156/2002.

§4º Os processos de aprovação de projetos que causem impacto no trânsito e/ou sejam geradores de fluxo veicular serão enviados para análise e parecer do Órgão Municipal responsável pela gestão e controle do trânsito urbano.

Seção V – Da Revalidação do Alvará de Construção

Art. 7º Para a Revalidação do Alvará de Construção o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Taxa referente à Revalidação de Alvará de Construção (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

II - Alvará de Construção emitido;

III - Projeto aprovado;

IV – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto apresentado;

§2º O projeto será reanalisado conforme legislação vigente.

Seção VI – Do Habite-se Método Convencional

Art. 8º Para a expedição do Habite-se deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II – Taxa de Habite-se (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área construída requerida com comprovante de pagamento;

III – Boleto com comprovante de pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS-CO ou Certidão de Não Incidência do ISS-CO ou Certidão de Decadência do ISS-CO, referentes a área construída a ser emitido o Habite-se;

IV - Taxa de Certidão de Conclusão de Obra com comprovante de pagamento, caso queira a emissão para averbação junto com o Habite-se;

V - Certificado de Conformidade ou Isenção expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins, conforme casos previstos pela legislação estadual de prevenção e combate a incêndio vigente;

VI - Projeto Aprovado, no caso do pedido ser realizado em processo diferente do processo de Alvará de Construção/Aceite;

VII - Alvará de Construção/Aceite emitido, no caso do pedido ser realizado em processo diferente do processo de Alvará de Construção/Aceite.

VIII – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada nos documentos de solicitação do Habite-se;

§1º A instalação de lixeira/container é obrigatória para a expedição do Habite-se, salvo casos de condomínio fechado com regimento próprio, devendo ser comprovado documentalmente no processo;

§2º A construção de passeio fronteiro ao terreno, de acordo com normativa específica, é obrigatória para a expedição do Habite-se;

§3º A instalação de caixa para correspondência em obras residenciais é obrigatória para a expedição do Habite-se, salvo casos de condomínio fechado com regimento próprio, devendo ser comprovado documentalmente no processo.

§4º A construção de muro nas divisas voltadas para lotes adjacentes é obrigatória para a expedição do Habite-se, exceto, quando o lote adjacente for do mesmo proprietário do lote em questão, ficando obrigatória a apresentação de documento de propriedade do outro imóvel.

§5º No caso de haver necessidade de outra(s) vistoria(s) por desconformidade da obra com as exigências legais vigentes ou impossibilidade da realização da vistoria causada pelo interessado, deverá ser apresentada nova(s) taxa referente à vistoria em imóveis (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento.

Seção VII – Do Habite-se Portaria Nº 207/2024

Art. 9º Para a expedição do Habite-se Portaria Nº 207/2024 deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II – Taxa de Habite-se (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área construída requerida com comprovante de pagamento;

III – Boleto com comprovante de pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS-CO ou Certidão de Não Incidência do ISS-CO ou Certidão de Decadência do ISS-CO, referentes a área construída a ser emitido o Habite-se;

IV - Taxa de Certidão de Conclusão de Obra com comprovante de pagamento, caso queira a emissão para averbação junto com o Habite-se;

V - Projeto Aprovado, no caso do pedido ser realizado em processo diferente do processo de Alvará de Construção/Aceite;

VI - Alvará de Construção/Aceite emitido, no caso do pedido ser realizado em processo diferente do processo de Alvará de Construção/Aceite.

VII- Atestado Técnico de Conclusão de Obra com Relatório Fotográfico;

VIII – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada nos documentos de solicitação do Habite-se;

§1º A instalação de lixeira/container é obrigatória para a expedição do Habite-se, salvo casos de condomínio fechado com regimento próprio, devendo ser comprovado documentalmente no processo;

§2º A construção de passeio fronteiro ao terreno, de acordo com normativa específica, é obrigatória para a expedição do Habite-se;

§3º A instalação de caixa para correspondência em obras residenciais é obrigatória para a expedição do Habite-se, salvo casos de condomínio fechado com regimento próprio, devendo ser comprovado documentalmente no processo.

§4º A construção de muro nas divisas voltadas para lotes adjacentes é obrigatória para a expedição do Habite-se, exceto, quando o lote adjacente for do mesmo proprietário do lote em questão, ficando obrigatória a apresentação de documento de propriedade do outro imóvel.

§5º No caso de haver necessidade de outra(s) vistoria(s) por desconformidade da obra com as exigências legais vigentes ou impossibilidade da realização da vistoria causada pelo interessado, deverá ser apresentada nova(s) taxa referente à vistoria em imóveis (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento.

Seção VIII - Da Expedição de Certidão de Conclusão de Obra para edificações que já possuam Habite-se

Art. 10 Para a expedição da Certidão de Conclusão de Obra, a edificação deverá possuir habite-se, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

I - Taxa referente à Certidão de Conclusão de Obra (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

II - Taxa de vistoria em área urbana (Anexo V do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

III – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada nos documentos de solicitação da Certidão de Conclusão de Obra;

§2º O analista responsável pela emissão da Certidão de Conclusão de Obra poderá solicitar ao responsável pela obra a descrição desta em formato digital.

§3º Será realizada vistoria na edificação por um agente municipal;

§4º Para a emissão da Certidão de Conclusão de Obra solicitada posterior ao Habite-se, a edificação deverá estar conforme o projeto aprovado para o qual foi emitido o habite-se, sendo que no caso de alteração da edificação, essa deverá ser regularizada para que seja emitida a Certidão de Conclusão de Obra.

Seção IX – Do Alvará de Construção para Posto de Abastecimento de Combustível - P.A.C.

Art. 11 Para a emissão de Alvará de Construção de Posto de Abastecimento de Combustível, o interessado deverá apresentar, além da documentação descrita na Seção II, do Capítulo II dessa Instrução Normativa, os seguintes documentos:

I - Documento de aprovação expedido pelo DERTINS, para obra com acesso pela rodovia e/ou faixa de domínio;

II – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

Parágrafo Único. Os processos de aprovação de Posto de Abastecimento de Combustível devem ser, obrigatoriamente, enviados para o Órgão Municipal responsável pela gestão e controle do trânsito urbano para análise e parecer do impacto no fluxo.
Seção X – Da Autenticação/ Recarimbamento de Projeto Aprovado

Art. 12 Para a realização de recarimbamento de projeto deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Taxa de recarimbamento de projetos aprovados (ANEXO V do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

II - Projeto aprovado ou, caso tenha sido aprovado em processo 100% digital e-palmas, número do processo de aprovação;

III - Projeto a ser autenticado/recarimbado;

§1º No caso de haver alterações no projeto a ser autenticado /recarimbado com relação ao aprovado anteriormente, deve ser procedida pelo interessado à aprovação/regularização dos ambientes alterados, conforme procedimento de Alteração de Projeto Aprovado dessa Instrução Normativa;

§2º A autenticação/recarimbamento de projeto aprovado consiste em assinatura eletrônica, no projeto submetido, de agente público responsável pela aprovação de projetos de edificação no Município de Palmas, conforme Decreto Municipal nº 2.486/2024.

Seção XI – Da Expedição da 2ª via do Alvará de Construção, Habite-se e Certidão de Conclusão de Obra

Art. 13 Para expedição da 2ª via do Alvará de Construção, Habite-se e Certidão de Conclusão de Obra o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Taxa referente à expedição da 2ª via (ANEXO V do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

II - Projeto aprovado ou, caso tenha sido aprovado em processo 100% digital e-palmas, número do processo de aprovação;

III – Original escaneado ou cópia autenticada escaneada do(s) documento(s) a ser emitida a segunda via;

Parágrafo Único. No caso de haver alteração da propriedade do imóvel em relação ao documento emitido anteriormente, deverá ser apresentado documento de propriedade atualizado do imóvel.

Seção XII – Da Solicitação de Reemissão do Alvará de Construção ou Habite-se no Caso de Alteração do CCI

Art. 14 Para a solicitação de reemissão do Alvará de Construção ou Habite-se por motivo de alteração do CCI do imóvel após a emissão dos documentos aqui citados, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II – Taxa referente à expedição da 2ª via (ANEXO V do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

III – Original escaneado ou cópia autenticada escaneada do(s) documento(s) já emitidos;

Parágrafo Único. O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada nos documentos de solicitação do serviço.

Seção XIII – Da Alteração de Projeto Aprovado

Art. 15 Para a solicitação de alteração de projeto após a aprovação, no caso de obra não concluída, deverão ser anexados ao processo os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II - Certidão de Uso e Ocupação do Solo do imóvel atualizada;

III – Projeto arquitetônico ou de implantação com identificação por legenda da(s) parte(s) alterada(s);

IV – ART/RRT de responsabilidade técnica pela elaboração do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente, caso haja mudança de área construída;

V - ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente, caso haja mudança de área construída;

VI – Taxa de alvará de construção – tipo construção (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) referente a área construída da(s) parte(s) alterada(s) com comprovante de pagamento;

VII – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

Parágrafo Único. O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto a ser aprovado.

Seção XIV – Da Alteração de Proprietário em Projeto Aprovado

Art. 16 Para a solicitação de alteração de proprietário em projeto aprovado deverão ser anexados ao processo os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II - Projeto aprovado ou, caso tenha sido aprovado em processo 100% digital e-palmas, número do processo de aprovação;

III – Projeto idêntico ao aprovado identificando o novo proprietário;

IV – ART/RRT de responsabilidade técnica pela elaboração do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente, identificando o novo proprietário;

V - ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente, identificando o novo proprietário;

VI - Taxa referente à expedição da 2ª via (ANEXO V do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

Parágrafo Único. O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto a ser aprovado.

Seção XX – Da Alteração de Responsável Técnico pela Execução da Obra

Art. 17 Para a solicitação de alteração de responsável técnico pela execução da obra deverão ser anexados ao processo os seguintes documentos:

I - ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução do projeto arquitetônico, expedido pelo conselho fiscalizador profissional, conforme regras do Conselho pertinente, emitido pelo novo responsável técnico pela execução da obra;

II - Taxa de Transferência de Responsabilidade Técnica (ANEXO V do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

III - Projeto aprovado ou, caso tenha sido aprovado em processo 100% digital e-palmas, número do processo de aprovação;

IV – Projeto idêntico ao aprovado identificando o novo responsável técnico pela execução da obra;

§1º A solicitação de habite-se por profissional diferente do responsável técnico pela execução da obra constante no alvará de construção não resulta em alteração de responsável técnico pela obra, salvo se este se manifestar documentalmente como tal;

§2º O cadastro de propriedade do imóvel, no setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, deve estar compatível com a propriedade do imóvel apresentada no carimbo do projeto aprovado.

Seção XXI – Da Demolição Total de Edificação

Art. 18 Para a solicitação de demolição total de edificação deverão ser anexados ao processo os seguintes documentos:

I – Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas atualizada;

II - Projeto de locação da edificação a ser demolida, devidamente cotado e com indicação da área total;

III - Taxa de demolição (Tabela 8 do Código Tributário Municipal) com comprovante de pagamento;

IV – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º De acordo com o Art. 13 da Lei Complementar nº 305/2014, se a edificação a demolir tiver mais de 2 (dois) pavimentos ou mais de 7,00m (sete metros) de altura, será exigida ART/RRT de responsabilidade pela demolição de profissional legalmente habilitado.

§2º Demolições parciais serão analisadas como reforma.

§3º Não é necessária previamente a regularização da edificação para a emissão de licença de demolição total.

Capítulo III – Da Aprovação de Edificação Para Depósito de Gás

Art. 19 Para a instalação de Depósito de Gás, além da documentação descritos na Seção II, do Capítulo II desta Instrução Normativa, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Documento de conformidade com a legislação de prevenção e combate a incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins;

II – Certidão Negativa de Débitos do Imóvel junto ao Tesouro Municipal;

§1º A autenticidade documental em cópias poderá ser atestada, positivamente ou não, por servidor municipal através de análise comparativa, consoante ao Art. 22, § 3º, da Lei Municipal nº 1.156/2002 que normatiza os processos administrativos.

§2º O reconhecimento de firma das assinaturas nos documentos referidos nesta Instrução Normativa só será exigido quando houver imposição legal ou quando houver dúvidas quanto à autenticidade da mesma, conforme Art. 22, § 2º da Lei Municipal nº 1.156/2002.

§3º Os processos de aprovação de Depósito de Gás em local de provável impacto no trânsito devem ser enviados para análise e parecer do Órgão Municipal Gestor do tráfego e controle de trânsito.

Capítulo IV – Do Projeto Urbanístico

Seção I – Da Análise Prévia dos Projetos de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares

Art. 20 Para análise prévia dos projetos de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares, deverão ser anexados ao processo os seguintes documentos:

I - Escritura Pública registrada;

II - Projeto urbanístico anotado no CREA ou no CAU, constando neste, no mínimo, de acordo com Art. 10 da Lei Federal nº 6766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99:

a) indicação das vias existentes adjacentes e dos loteamentos próximos, quando for o caso;

b) indicação do tipo de uso predominante na área;

c) indicação do remanejamento de lotes pretendido;

III - Via do memorial descritivo do projeto anotado no CREA, devidamente carimbada;

IV - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) original de autoria do projeto arquitetônico expedida pelo CREA e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) expedido pelo CAU, conforme atribuição profissional dos Conselhos específicos;

V - Comprovante de pagamento da taxa referente à exame técnico de projeto (Tabelas X do Código Tributário);

VI - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

VII - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão Negativa de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas;

VIII - Certidão de Uso e Ocupação do Solo dos lotes a serem remanejados.

§1º A denominação dos lotes deverá estar de acordo com instrumento de regulamentação específico sobre o assunto.

§2º Em parecer técnico, o analista se manifestará sobre o deferimento ou não do processo.

§3º A Certidão de Inteiro Teor do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas é documento hábil comprobatório de propriedade e de todo histórico do imóvel, dispensando-se, quando apresentada, a juntada da Escritura Pública e da Certidão Negativa de Ônus.

Seção II – Da Aprovação dos Projetos de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares

Art. 21 Para aprovação dos projetos de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares deverá o interessado apresentar o requerimento a ser apensado ao mesmo processo de análise dos projetos, os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão Negativa de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas;

II - Projeto anotadas no CREA ou no CAU, devidamente corrigido, se for o caso;

III - Via do memorial descritivo do projeto anotado no CREA ou no CAU, devidamente corrigido, se for o caso;

IV - Comprovante de pagamento da taxa referente a remanejamento de lotes (Tabela X do Código Tributário);

Parágrafo Único. Após a aprovação dos Projetos Urbanísticos, será expedida por esta Secretaria a respectiva Portaria de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares, consoante o disposto no Art. 1º, incisos I, II e III do Decreto n.º 349, de 30 de dezembro de 2005.

Seção III – Dos Projetos de Loteamento Subseção I - Da Consulta Prévia

Art. 22 Para consulta prévia dos projetos de loteamento o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Plantas e/ou documentos que contenham, no mínimo, de acordo com Art. 19 da Lei Municipal nº 468/94:

a) a localização da gleba a ser loteada em relação à área urbanizada mais próxima;

b) as divisas bem definidas das glebas ou terrenos confrontantes, acompanhado o documento assinado pelos proprietários vizinhos;

c) referências de nível (RN), com indicação exata de sua posição, e curvas de nível de metro em metro a elas relacionadas, bem como as dimensões lineares e angulares de toda a área da propriedade e o lançamento de coordenadas UTM ou LTM referenciadas aos desenhos do Plano Diretor Urbano de Palmas (PDUP) ou ao Macroparcelamento;

d) a localização e característica dos cursos e demais reservas permanentes de água, dos bosques e cobertura vegetal significativas e das construções existentes;

e) a indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, a localização das vias de acesso conforme o Macroparcelamento, das áreas livres, dos equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da Gleba a ser loteada;

f) o tipo de uso predominante a que o loteamento se destina;

g) as características, dimensões e localização das zonas de uso das glebas adjacentes;

h) parecer emitido pelas concessionárias afirmando que existe viabilidade técnica e financeira para o abastecimento de água tratada, coleta de esgoto sanitário e energia elétrica compatível com a densidade específica de habitantes a ser instalada no local que se pretende lotear;

i) outras informações adicionais de interesse para o empreendimento.

II - Estudo preliminar do projeto para parecer não conclusivo, mas sim a título de orientação, dos órgãos técnicos da Prefeitura envolvidos no processo.

§1º Quando se tratar de urbanização específica ou conjunto habitacional de natureza social, deverão ser apresentados também:

a) indicação do tipo de unidade(s) a ser(em) implantada(s);

b) característica geral de disposição das unidades;

c) número máximo de unidades pretendido.

§2º A Prefeitura, de posse dos elementos solicitados no item anterior, deverá fornecer as diretrizes de planejamento urbano no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de acordo com o Art. 20 da Lei Municipal nº 468/94.

Subseção II - Da Análise Prévia

Art. 23 De posse das diretrizes oficiais do planejamento urbano municipal, que vigorarão pelo prazo máximo de 04 (quatro) anos, de acordo com o parágrafo único do Art. 7º da Lei Federal nº 6.766/79, deverão ser apresentados, no mesmo processo, os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial da gleba, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas;

II - Projeto urbanístico na escala mínima de 1:2000, anotado no CREA, constando neste, no mínimo:

a) planta de localização na escala 1:10000, de acordo com art. 21 da Lei Municipal nº 468/94;

b) subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões e numeração;

c) sistema de vias com a respectiva hierarquia, de acordo com o inciso 1º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

d) dimensões lineares e angulares do projeto, com raios, cordas, arcos, pontos de tangência e ângulos centrais das vias, de acordo com o inciso 1º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

e) perfis longitudinais e transversais de todas as vias de circulação e praças, de acordo com o inciso 1º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

f) indicação dos marcos de alinhamento e nivelamento localizados nos ângulos de curvas e vias projetadas, de acordo com o inciso 1º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

g) indicação em planta e perfis de todas as linhas de escoamento das águas pluviais, de acordo com o inciso 1º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79.

III - Memorial descritivo do projeto anotado no CREA, devidamente carimbada, constando neste no mínimo:

a) a listagem de lotes e áreas públicas e/ou verdes, de acordo com Art. 21 da Lei Municipal nº 468/94;

b) a descrição sucinta do loteamento, com as suas características e a fixação da zona(s) de uso predominante, de acordo com o inciso 2º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

c) as condições urbanísticas do loteamento e as limitações que incidem sobre os lotes e suas construções, além daquelas constantes das diretrizes fixadas, de acordo com o inciso 2º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

d) a indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do Município no ato de registro do loteamento, de acordo com o inciso 2º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

e) a enumeração dos equipamentos urbanos, comunitários e dos serviços públicos ou de utilidade pública já existentes no loteamento e adjacências, de acordo com o inciso IV, § 2º do Art. 9º da Lei Federal nº 6.766/79;

IV - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) original de autoria dos projetos expedida pelo CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) expedido pelo CAU, conforme atribuição profissional dos Conselhos específicos;

V - Comprovante de pagamento da taxa referente a exame técnico de projeto (Tabelas X do Código Tributário);

VI - Projetos:

a) meio-fio ou guias e sarjetas;

b) rede de escoamento de águas pluviais;

c) sistema da rede de abastecimento de água;

d) redes de energia elétrica e iluminação pública;

e) projeto do sistema de redes de esgotamento sanitário;

f) pavimentação das vias do sistema secundário internas ao loteamento e das vias estruturais do sistema viário principal circundantes e definidoras da gleba a ser loteada.

Subseção III - Da Aprovação

Art. 24 De posse de parecer favorável à aprovação do processo, deverão ser apresentados, no mesmo processo, os seguintes documentos:

I - Escritura Pública registrada;

II - Certidão de Ônus atualizada da gleba expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas;

III - Comprovante de pagamento da taxa referente à execução de loteamentos (Tabela IX do Código Tributário);

IV - Projetos solicitados no inciso VI do Art. 16 desta Instrução Normativa, devidamente corrigido, se for o caso, carimbados pelo CREA ou CAU;

V - Memorial descritivo do projeto urbanístico, devidamente corrigido, se for o caso, carimbado pelo CREA ou CAU;

VI – Todas as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) expedida pelo CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) expedido pelo CAU, correspondentes à autoria dos projetos e à responsabilidade técnica pela execução das obras;

VII - Declaração das empresas concessionárias de saneamento e de energia, aprovando os projetos correspondentes e comprometendo-se com fornecimento exigido, estipulando os prazos de atendimento, de acordo com inciso II do Art. 22 da Lei Municipal nº 468/94;

VIII - Documento de aprovação do loteamento, no que se refere às questões ambientais, expedido pelo Naturatins, de acordo com inciso III do Art. 22 da Lei Municipal nº 468/94;

IX - Termo de Compromisso no qual o loteador se obrigará a executar, no prazo máximo de 01 (um) ano, de acordo com Art. 23 da Lei Municipal nº 468/94:

a) as obras das vias de circulação de loteamento com os respectivos marcos de alinhamento e de nivelamento;

b) a demarcação dos lotes, quadras e demais logradouros usando marcos definitivos de concreto segundo o padrão adotado pela Prefeitura;

c) as obras de escoamento de águas pluviais, na superfície ou através de galerias, conforme determinado pelo projeto aprovado;

d) as redes de iluminação pública, que após edificadas passarão para o patrimônio do Município;

e) o asfaltamento, com os respectivos serviços de águas pluviais compatíveis com os níveis da rede já existente e projetada para as regiões vizinhas e para o loteamento, de pelo menos a metade das vias estruturais do sistema viário principal, contíguo ao loteamento.

X - Escritura Pública na qual o interessado caucionará uma área loteada, como garantia da execução das obras exigidas no item anterior, cujo valor, a juízo da Prefeitura, corresponda ao custo orçado dos serviços a serem realizados, na época da aprovação, de acordo com Art. 25 da Lei Municipal nº 468/94;

XI - Termo de Compromisso no qual o loteador compromete-se a permitir e facilitar a fiscalização das obras pela Prefeitura e/ou concessionárias, de acordo com o inciso 2º do Art. 23 da Lei Municipal nº 468/94;

XII - Cronograma de execução das obras descritas no § 2º do Art. 9º da Lei Federal nº 6766/79, com prazo máximo de 04 (quatro) anos para concluir.

Parágrafo Único. De acordo com Art. 24 da Lei Municipal nº 468/94, a Prefeitura, após a entrega de todos os documentos exigidos para a aprovação, terá o prazo de 90 (noventa) dias para emitir o Decreto de Aprovação do Loteamento ou apresentar pendências a serem sanadas.

Subseção IV- Da Liberação do Loteamento

Art. 25 Após a realização de todas as obras exigidas, deverão ser apresentados os seguintes documentos para liberação da área caucionada, de acordo com Art. 26 da Lei Municipal nº 468/94:

I - Comprovante de pagamento da taxa referente à vistoria de loteamentos (Tabela X do Código Tributário);

II - Laudo de aceitação dos setores e/ou concessionárias competentes.

Parágrafo Único. De acordo com o § 1º do Art. 25, da Lei Municipal nº 468/94, o loteador não poderá dispor ou prometer dispor a área caucionada antes de sua liberação.

Seção III – Da Outorga Onerosa de Mudança de Uso e Aumento de Potencial Construtivo

Art. 26 Para análise da outorga onerosa de mudança de uso e aumento de potencial deverá o interessado apresentar o requerimento junto com os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão Negativa de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas;

II – Documentos pessoais do proprietário.

Seção IV – Da Emissão de Parecer Técnico Urbanístico

Art. 27 Para a emissão do parecer técnico urbanístico deverá o interessado apresentar o requerimento junto com os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula, ou Certidão de Inteiro Teor, ou Certidão Negativa de Ônus, ou Certidão da Cadeia Dominial do imóvel, requerida junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas;

II – Documentos pessoais do proprietário.

Seção V – Do Informativo de Localização de Área

Art. 28 Para a emissão do informativo de localização de área deverá o interessado apresentar o requerimento junto com os seguintes documentos:

I – CAR ou Certidão de Matrícula Georeferenciada, ou Memorial Descritivo do Georeferenciamento.

II – Comprovante de pagamento da taxa referente a análise técnica.

Capítulo V – Dos Prazos

Art. 29 O setor responsável pelas análises e aprovações de projetos deverá ser estruturado para obedecer aos seguintes prazos para a realização da análise dos processos:

I – Análise prévia e emissão da Certidão de Aprovação do Projeto Arquitetônico: em até 15 (quinze) dias úteis;

II – Análise de Alvará de Construção: em até 15 (quinze) dias úteis;

III – análise de renovação do Alvará de Construção: em até 15 (dez) dias úteis;

IV – Análise para expedição da 2ª via do Alvará de Construção: em até 5 (cinco) dias úteis;

V – Recarimbamento de projeto aprovado: em até 5 (cinco) dias úteis;

VI – Análise de projetos de habitação de interesse social com parecer favorável da secretaria municipal de habitação: em até 10 (dez) dias úteis;

VII – realização de vistoria para emissão de Habite-se: em até 15 (quinze) dias úteis;

VIII – Análise de solicitação de Habite-se: em até 15 (quinze) dias úteis;

IX – Análise de solicitação de Certidão de Conclusão de Obra: em até 15 (quinze) dias úteis;

X – Análise prévia dos projetos de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares: em até 15 (quinze) dias úteis;

XI – Aprovação dos projetos de Remembramento, Desmembramento, Desdobros e Similares: em até 10 (dez) dias úteis;

XII – Consulta prévia dos projetos de loteamento o interessado: em até 21 (vinte e um) dias úteis;

XIII – Expedição de Certidão de Uso do Solo: em até 5 (cinco) dias úteis.

§1º Os prazos estabelecidos nessa Instrução Normativa serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento do processo no setor, sendo iniciados a cada novo recebimento.

§2º Os processos serão atendidos por ordem de chegada no setor, salvo os casos de obras públicas e demais previstos em legislação específica como prioridade.

§3º No caso de a demanda de trabalho ser maior que a capacidade do setor responsável pelas análises e aprovações de projetos, os prazos aqui especificados ficam suspensos, permanecendo os processos a serem atendidos por ordem de chegada no setor.

Capítulo VI - Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30 A Prefeitura não reconhece a propriedade de nenhum imóvel através da emissão dos alvarás, habite-se, autorizações e certidões acima relacionadas.

Art. 31 Aos loteamentos promovidos pelo Poder Público, não serão exigidos taxas e emolumentos, conforme Lei Complementar nº 38/2001.

Art. 32 Para efeito desta Instrução Normativa as Certidões de Matrícula, Certidões de Inteiro Teor, Certidões Negativa de Ônus e Certidões da Cadeia Dominial do imóvel emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas, são consideradas atualizadas até 1 (um) ano a partir da data de sua emissão.

Art. 33 Estando o cadastro imobiliário do imóvel compatível com a propriedade apresentada no projeto arquitetônico e/ou de implantação, as certidões citadas no Art. 26 não precisam estar registradas em nome do proprietário indicado no projeto, servindo apenas para conferência de possíveis averbações e observações que impossibilitem a emissão do documento solicitado.

Art. 34 Essas determinações entram em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos aos processos que estão em trâmite nesta Municipalidade.

Art. 35 É Revogada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUSR Nº 01, de 16 de maio de 2024.

Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária aos 27 dias do mês de maio de 2025.

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Estabelece os procedimentos para a Regularização Fundiária Urbana no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso I da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Princípio da Dignidade da Pessoa Humana, inserto no art. 1º, inciso III, da Constituição Federal, como fundamento da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO as disposições dos art. 9º e seguintes da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que diz respeito à Regularização Fundiária Urbana;

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 64 e 65 da Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 378, de 6 de julho de 2017, que institui o Programa de Regularização Fundiária Sustentável no Município de Palmas;

CONSIDERANDO a premente necessidade de se normatizar, no âmbito administrativo municipal, os procedimentos de regularização fundiária de interesse social e específico;

CONSIDERANDO que é poder-dever dos Municípios proceder a regularização fundiária dos imóveis informais no âmbito de seu território,

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECEER os procedimentos para Regularização Fundiária Urbana – REURB, os quais abrangem medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização dos núcleos urbanos informais, disciplinados pela Lei Federal nº 13.465/2017 e pelo Decreto Federal nº 9.310 de 15 de março de 2018.

Art. 2º Constituem objetivos da Reurb:

I - identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;

II - criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais em favor dos seus ocupantes;

III - ampliar o acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;

IV - promover a integração social e a geração de emprego e renda;

V - estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;

VI - garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;

VII - garantir a efetivação da função social da propriedade;

VIII - ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;

IX - concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação e no uso do solo;

X - prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;

XI - conceder direitos reais, preferencialmente em nome da mulher;

XII - franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária.

§ 1º Para fins da REURB, poderão ser dispensadas as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público ou ao tamanho dos lotes regularizados, assim como a outros parâmetros urbanísticos, edifícios e ambientais.

§ 2º Os núcleos urbanos informais situados em áreas qualificadas como rurais poderão ser objeto da REURB, desde que a unidade imobiliária tenha área inferior à fração mínima de parcelamento, prevista na Lei Federal nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972, e seu uso seja comprovadamente urbano.

Art. 3º A Reurb compreende duas modalidades:

I - Regularização Fundiária de Interesse Social (Reurb-S): regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda.

II - Regularização Fundiária de Interesse Específico (Reurb-E): regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais não qualificados na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.

§ 1º A classificação quanto à modalidade de regularização fundiária aplicada a determinado Núcleo Urbano Informal será feita por meio de ato do Secretário competente, quando da admissibilidade da REURB e emissão de decisão instaurada da Reurb.

§ 2º A classificação do interesse será feita de forma individualizada, para cada ocupante beneficiário da Reurb, sendo que será classificado na modalidade Reurb-S os ocupantes cuja renda bruta familiar mensal não seja superior a cinco salários mínimos mensais, não ser o beneficiário concessionário, foreiro ou proprietário de imóvel urbano ou rural, não ter sido o beneficiário contemplado com por legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto, e quanto a imóvel urbano com finalidade não residencial, ser reconhecido, pelo Poder Público, o interesse público de sua ocupação, e será classificado na modalidade Reurb-E os ocupantes que não atenderem os critérios para classificação na modalidade Reurb-S, e as pessoas jurídicas.

Art. 4º A classificação do interesse visa exclusivamente à identificação dos responsáveis pela implantação ou adequação das obras de infraestrutura essencial e ao reconhecimento do direito à gratuidade das custas e emolumentos notariais e registrais em favor daqueles a quem for atribuído o domínio das unidades imobiliárias regularizadas.

§ 1º A elaboração e o custeio do projeto de regularização fundiária e da implantação da infraestrutura essencial obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - na Reurb-S, caberá ao Município de Palmas a responsabilidade de elaborar e custear o projeto de regularização fundiária e a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária;

II - na Reurb-E, a regularização fundiária será contratada e custeada por seus potenciais beneficiários ou requerentes privados, inclusive as obras de infraestrutura essencial nos termos do § 1º do art. 36 da Lei nº 13.465/2017 e conforme cronograma físico e termo de compromisso; e

III - na Reurb-E sobre áreas públicas, se houver interesse público, o Município poderá proceder à elaboração e ao custeio do projeto de regularização fundiária e da implantação da infraestrutura essencial, com posterior cobrança aos seus beneficiários.

§ 2º Na Reurb-S, fica facultado aos legitimados promover, a suas expensas, os projetos e os demais documentos técnicos necessários à regularização de seu imóvel, inclusive as obras de infraestrutura essencial nos termos do § 1º do art. 36 da Lei nº 13.465/2017.

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DA REURB

Art. 5º A tramitação e análise dos processos de regularização fundiária urbana no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária obedecerá às seguintes fases:

I - protocolo do requerimento e demais documentos necessários para análise de legitimidade e admissibilidade da REURB pelo legitimado, direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária:

a) o protocolo do requerimento demais documentos necessários para análise de legitimidade e admissibilidade da REURB será realizado no Resolve Palmas, por meio da abertura de processo administrativo exclusivamente digital, utilizando-se da lista de documentos e dos termos de referência publicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária;

b) protocolo será instruído indicando a modalidade pretendida (Reurb-S ou Reurb-E).

c) dispensa-se a indicação da modalidade a ser aplicada ao Núcleo Urbano Informal para os Núcleos Urbanos Informais já classificados por meio de Decreto.

II - emissão de Relatório Técnico pela Superintendência de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, acerca dos elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado, consolidação do

núcleo urbano informal, presença ou não de infraestrutura essencial, limites e confrontações, e outras informações necessárias para tomada de decisão sobre a admissibilidade da REURB.

III - encaminhamento dos autos do processo à Superintendência de Urbanismo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, para emissão de manifestação fundamentada sobre a possibilidade de regularização por meio de parcelamento de solo, desmembramento (procedimento ordinário), e/ou aplicação de outra legislação adversa aos instrumentos propostos pela Lei nº 13.465/2017;

IV - análise do requerimento pelo Procurador do Município designado para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, analisando-se os quesitos da legitimidade e admissibilidade, e emissão de parecer fundamentado;

a) os Legitimados para requerer a Reurb são aqueles listados no Art. 14 da Lei nº 13.465/2017;

b) o procedimento administrativo da Reurb será indeferido de plano em caso de não comprovação da legitimidade do requerente, em decisão fundamentada, nos seguintes casos:

1. pela não comprovação da vinculação das entidades da administração pública indireta com a União ou o Estado do Tocantins;

2. pela ausência de prova de posse, para os casos de requerimento pelos seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente;

3. pela ausência de comprovação de objetivos e ideais comuns, para os casos de requerimento pelos seus beneficiários, individual ou coletivamente, por meio de cooperativas habitacionais;

4. pela ausência de comprovação de fins não econômicos, para os casos de requerimento por organizações sociais ou fundações;

5. pela ausência de comprovação de interesse público, para os casos de requerimento por organizações da sociedade civil de interesse público;

6. pela ausência comprovação da finalidade, para os casos de requerimento por associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;

7. pela ausência de comprovação de propriedade, para os casos de requerimento pelos proprietários de imóveis ou de terrenos, loteadores ou incorporadores e;

8. pela ausência de procuração, em qualquer caso em que onde não fique provada a vinculação do requerente com os beneficiários.

c) caberá recurso ao indeferimento, podendo o requerente apresentar os documentos e comprovações necessárias que suprem a ausência, sendo o recurso direcionado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária.

d) Para fins de admissibilidade da Reurb e aplicação do instituto jurídico da legitimação fundiária, será considerado núcleo urbano informal consolidado aquele que atender a pelo menos 4 (quatro) dos critérios abaixo:

1. na data de 22 de dezembro de 2016, já existir no mínimo um percentual de 50% de edificações permanentes, considerando o total previsto de imóveis, com características predominantemente residenciais e utilizadas preferencialmente para moradia;

2. na data de 22 de dezembro de 2016, possuir vias abertas, providas ou não de infraestrutura essencial (pavimentação, meio fio e calçadas) que permita o acesso à maioria das edificações existentes;

3. na data de 22 de dezembro de 2016, possuir sistema de drenagem pluvial, mesmo que por escoamento superficial;

4. na data de 22 de dezembro de 2016, possuir sistema de esgotamento sanitário individual, ou sistema coletivo;

5. na data de 22 de dezembro de 2016, possuir sistema de abastecimento de água, individual ou coletivo

6. na data de 22 de dezembro de 2016, possuir sistema de distribuição de energia elétrica;

7. estar servido pelo sistema público de coleta e manejo de resíduos sólidos.

e) em caso não de atendimento aos critérios previstos na alínea anterior, o Procurador do Município designado para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária poderá avaliar a admissibilidade da Reurb por outro instituto jurídico previsto no art. 15 da Lei nº 13.465/2017;

f) Caberá recurso à decisão que opinar pela inadmissibilidade da Reurb no instituto da legitimação fundiária, o qual será direcionado à Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos criada pelo Decreto nº 2.376/2023.

V - emissão de decisão instaurada da Reurb, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, por meio de ato do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, a qual indicará a modalidade a ser aplicada ao Núcleo Urbano Informal, ao qual se dará publicidade;

VI - encaminhamento dos autos do processo para a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, para a emissão de Diretrizes Urbanísticas, considerando a possibilidade de dispensa das exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público ou ao tamanho dos lotes regularizados, assim como a outros parâmetros urbanísticos, edifícios e ambientais.

§ 1º As Diretrizes Urbanísticas a serem emitidas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano deverá considerar um mínimo de 5% (cinco por cento) para as áreas Públicas Municipais.

§ 2º Em não sendo possível definição de um mínimo de 5% (cinco por cento) para as áreas Públicas Municipais, deverá o interessado propor, no termo de compromisso a ser celebrado, medidas de mitigação e compensação urbanística.

VII - notificação, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, dos titulares de domínio, dos responsáveis pela implantação do Núcleo Urbano Informal, dos confrontantes e dos terceiros eventualmente interessados, nos termos da Lei nº 13.465/2017;

a) Sendo admitida a Reurb, compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária publicar decisão de instauração da Reurb, e:

1. promover as buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado;

2. promover a notificação dos titulares de domínio, confrontantes, confinantes e terceiros interessados;

3. promover a notificação dos responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, dos confinantes e dos terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação, no prazo de 30 dias, contado da data de recebimento da notificação.

§ 1º Fica dispensado do cumprimento ao disposto no item 1 da alínea "a" o legitimado que demonstrar ser o titular do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, cabendo ao legitimado, em caso de classificação na modalidade de Reurb-E, realizar as buscas e apresentar Certidão de Matrícula do Imóvel atualizada.

§ 2º Fica dispensado do cumprimento ao disposto no item 2 da alínea "a" legitimado que apresentar a anuência expressa de todos os titulares contantes na matrícula do núcleo, confrontantes e confinantes, com reconhecimento de firma.

§ 3º Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos, sendo a impugnação encaminhada para a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, a qual se pronunciará em um prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 4º Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária informar ao impugnante o teor da decisão da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos.

§ 5º Não cabe recurso à decisão da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos.

VIII - apresentação, pelo requerente, do Projeto de Regularização Fundiária, Levantamento Planialtimétrico e Cadastral, planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, Projeto Urbanístico, Memoriais descritivos, Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso, Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso, Estudo técnico ambiental, quando for o caso, e Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, e demais documentos conforme Lista de Documentos do ANEXO ÚNICO.

a) O projeto urbanístico de regularização fundiária e o projeto de regularização fundiária deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados, com a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

b) O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, o que consta no Art. 36 da Lei nº 13.465/2017, e deverá compreender o núcleo como um todo, mesmo em caso de requerimento de regularização de unidade imobiliária de forma individual.

c) Na análise do projeto urbanístico de regularização fundiária pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, será avaliado o atendimento dos Requisitos Urbanísticos para Loteamento indicados na Lei nº 6.766/1979 e legislação de parcelamento de solo municipal, quando aplicáveis para a gleba em questão.

Parágrafo único. Em caso de unidades existentes com construções e/ou com limites implantados, para a elaboração do projeto urbanístico, análise e aprovação, deverá ser considerada as construções existentes e limites implantados.

d) O projeto de regularização fundiária deve conter, no mínimo, o que consta no Art. 35 da Lei nº 13.465/2017.

e) O projeto de regularização fundiária deve considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

f) O levantamento planialtimétrico e cadastral, o projeto urbanístico, as plantas e memoriais descritivos devem ser assinados por profissional legalmente habilitado, e serão acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

IX - análise do Projeto Urbanístico proposto e do Projeto de Regularização Fundiária pela Superintendência de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária;

X - emissão de Parecer Técnico fundamentado pela Superintendência de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, manifestando sobre o Projeto Urbanístico proposto e sobre o Projeto de Regularização Fundiária, contemplando os aspectos urbanísticos e ambientais;

a) Para aprovação do projeto de regularização fundiária serão observadas as seguintes condições:

1. aprovação do levantamento topográfico georreferenciado;

2. anuências das concessionárias de serviços públicos e demais órgãos competentes;

3. cumprimento das diretrizes urbanísticas;

4. aprovação do estudo preliminar das desconformidades ambientais e urbanísticas;

5. aprovação do projeto urbanístico, do memorial descritivo e demais plantas e demais documentos;

6. aprovação ambiental pela Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas ou por profissional competente, com atribuição técnica para a análise e a aprovação dos estudos referidos no art. 11 da Lei nº 13.465/2017, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária.

XI - apresentação, pelo requerente, da listagem dos ocupantes que serão beneficiados pela Reurb e respectivas qualificações, com indicação das respectivas unidades;

§ 1º As qualificações deverão seguir o previsto nos Arts. 1.101 e 1.102 do Provimento Nº 3 - CGJUS/2JACGJUS da Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Tocantins.

§ 2º As qualificações e indicações das respectivas unidades são de inteira responsabilidade do requerente, não cabendo ao Município qualquer conferência ou interferência na elaboração da listagem.

XII - assinatura do Termo de Compromisso pelo requerente, em relação ao cumprimento do cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, se for o caso, e publicação do extrato do Termo de Compromisso em Diário Oficial;

Parágrafo único. O Termo de Compromisso deverá conter o cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, cabendo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária promover as alterações que entender pertinente, promover a coleta da assinatura dos responsáveis e a publicação do extrato em Diário Oficial.

XIII - emissão da decisão da aprovação urbanística e ambiental do projeto de regularização fundiária pela autoridade competente, mediante ato formal ao qual se dará publicidade;

XIV - expedição da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e listagem dos ocupantes pelo Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária e pela Procuradoria Geral do Município;

XIV - registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial da Serventia de Registro de Imóveis de Palmas.

§ 1º Para a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico, caberá ao interessado promover a prenotação, acompanhar a prenotação junto à Serventia e promover o pagamento dos emolumentos e demais custas, informando à Secretaria a situação da análise por parte da Serventia.

§ 2º Concluída a abertura de matrículas e registro dos direitos reais sobre os imóveis objeto da Reurb, caberá ao requerente apresentar a Certidão de Inteiro Teor de todas as matrículas do Núcleo Urbano Informal, assim como a prancha registrada junto ao Cartório.

§ 3º Recebido as certidões de matrícula, compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária promover:

I - a publicação, em Diário Oficial, da prancha aprovada;

II - o encaminhamento da prancha aprovada e memorial descritivo para a Superintendência de Urbanismo, para conhecimento e providências quanto às definições de Uso do Solo dos imóveis objeto da Reurb;

III - o encaminhamento das Certidões de Matrícula, do memorial descritivo e da listagem de ocupantes para a Secretaria Municipal de Finanças, para abertura de cadastro imobiliário e demais providências.

Art. 6º Os casos omissos serão analisados pelo Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, podendo ser ouvida a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação, e será aplicável imediatamente aos processos em curso, respeitados os atos já praticados.

Palmas, 27 de maio de 2025.

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário

ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 27 DE MAIO DE 2025.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO REURB-E (REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO)

Considerando o Procedimento Administrativo previsto na Instrução Normativa nº 01/2025, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, para fins de análise de legitimidade e admissibilidade da REURB-E, serão exigidos os documentos abaixo listados:

1. Requerimento do legitimado:

1.1. No requerimento, deverá ser indicada a modalidade pretendida, REURB-E (Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico), conforme formulário.

1.1.1. Modelo: <https://docs.google.com/document/d/1y1F9qkTrOyx0FROT9Os0sckN0DtlJ2G-/edit?usp=sharing&ouid=117733813912268866370&rtpof=true&sd=true>;

2. Certidão de Matrícula (Inteiro Teor) do imóvel a ser regularizado, com menos de 30 (trinta) dias de emissão.

3. Documentos pessoais do requerente legitimado ou procurador:

3.1. RG;

3.2. CPF;

3.3. Comprovante de endereço;

3.4. Em caso de pessoa jurídica, Comprovante de Inscrição no CNPJ e documento de constituição da pessoa jurídica;

3.5. Procuração (em caso de quem assinar o requerimento não for o(s) proprietário(s) do imóvel).

4. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas e demonstração dos confrontantes, com indicação das coordenadas dos vértices, azimuth e distâncias do perímetro do núcleo.

5. Planta do perímetro em arquivo .kml ou .kmz do Google.

6. Informativo Urbanístico.

6.1. Procedimento:

<http://resolve.palmas.to.gov.br/guiaservicos?nome=Informativo+Urbano%3%ADstico&secretaria=&categoria=>

Após a publicação da decisão de instauração da Reurb por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, conforme inc. V do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2025, serão exigidos os documentos abaixo listados:

1. Projeto de Regularização Fundiária:

1.1. Modelo:

https://docs.google.com/document/d/1rb-i3kCKzDrf7_HODopXW6Kn4MxdJR4P/edit?usp=sharing&ouid=117733813912268866370&rtpof=true&sd=true;

1.2. O Projeto de Regularização Fundiária consiste no levantamento amplo de dados sobre a localidade, a partir do qual são formulados os diagnósticos dos seus componentes Sociais, Urbanísticos, Ambientais e Jurídicos, compreendendo um conjunto sistemático que permitirá o conhecimento aprofundado da área de intervenção (Núcleo Urbano Informal). O "projeto de regularização fundiária" é o documento que será submetido ao registro de imóveis contendo a descrição escrita e detalhada do "núcleo urbano informal consolidado", constituído principalmente de desenhos, memoriais descritivos, declarações, além de estudos ambientais, quando for o caso. Conforme previsão contida no art. 35 da Lei nº 13.465/2017, o PRF conterá, no mínimo: 1.2.1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as

unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado (Art. 35, I, da Lei 13.465/2017):

1.2.1.1. Conforme previsão contida no Art. 35, I, da Lei 13.465/2017, deverá ser indicado, no mínimo, as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado. Em caso de não existir tais elementos no núcleo, deverá ser informado no corpo do levantamento.

1.2.1.2. Modelos:

1.2.1.2.1. Levantamento Planialtimétrico: https://drive.google.com/file/d/1E8DAaDOSYWZ6GXQuEyl_IMv7eEmkJ7Bd/view?usp=sharing;

1.2.1.2.2. Levantamento Cadastral: https://drive.google.com/file/d/1VptV4y-B2o_AUfBTmqpmo_CUUD3JoDbD/view?usp=sharing;

1.2.2. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível (Art. 35, II, da Lei 13.465/2017);

1.2.2.1. Modelo: <https://drive.google.com/file/d/1MKgUCIkdfEGxe5jCjPafI0PEzM23X3M6/view?usp=sharing>;

1.2.3. Projeto urbanístico, que deverá conter, no mínimo, indicação (Art. 35, IV, da Lei 13.465/2017):

a) das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas;

b) das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

c) quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

d) dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

e) de eventuais áreas já usucapidas (regularizadas);

f) das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias;

g) das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias;

h) das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

i) de outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

1.2.3.1. O Projeto urbanístico deverá ser apresentado em 02 (dois) formatos, sendo um em meio digital no formato CAD (DWG) e outro impresso em 2 (duas) vias;

1.2.3.2. Modelo: <https://drive.google.com/file/d/1u2o40nQ5-VB-s7iJMzHpiDBaBQA9Gv7d/view?usp=sharing>;

1.2.4. Memoriais descritivos (Art. 35, V, da Lei 13.465/2017).

1.2.4.1. Modelo: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jpR2BuF1FymthlPcFK367xQuZAQTwl8/edit?usp=sharing&ouid=117733813912268866370&rtpof=true&sd=true>;

1.2.5. Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso (Art. 35, VI, da Lei 13.465/2017);

1.2.6. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso (Art. 35, VII, da Lei 13.465/2017);

1.2.7. Estudo técnico ambiental, quando for o caso, e conforme Termo de Referência do anexo (Art. 35, VIII, da Lei 13.465/2017);

1.2.7.1. Termo de Referência: <https://docs.google.com/document/d/1i5p-ZC5l8kdVd6uegBKnxNln97cymvhc/edit?usp=sharing&ouid=117733813912268866370&rtpof=true&sd=true>;

1.2.7.2. Conforme diretrizes indicadas na Lei da Reurb 13.465/17 e Código Florestal vigente, Lei nº 12.651/2012, "Na Reurb-E dos núcleos urbanos informais que ocupam Áreas de Preservação Permanente não identificadas como áreas de risco, a regularização fundiária será admitida por meio da aprovação do projeto de regularização fundiária, na forma da lei específica de regularização fundiária urbana e deverá incluir estudo técnico que demonstre a melhoria das condições ambientais em relação à situação anterior";

1.2.7.3. O Estudo Técnico Ambiental, o Estudo técnico para situação de risco e as Propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes podem ser apresentados em documento único.

1.2.7.4. O Estudo Técnico Ambiental deve conter no mínimo:

a) A caracterização físico-ambiental, social, cultural e econômica da área;

b) A identificação dos recursos ambientais, dos passivos e fragilidades ambientais e das restrições e potencialidades da área;

c) A especificação e a avaliação dos sistemas de infraestrutura urbana e de saneamento básico implantados, outros serviços e equipamentos públicos;

d) A identificação das unidades de conservação e das áreas de proteção de mananciais na área de influência direta da ocupação, sejam elas águas superficiais ou subterrâneas;

e) A especificação da ocupação consolidada existente na área;

f) A identificação das áreas consideradas de risco de inundações e de movimentos de massa rochosa, tais como deslizamento, queda e rolamento de blocos, corrida de lama e outras definidas como de risco geotécnico;

g) A indicação das faixas ou áreas em que devem ser resguardadas as características típicas da Área de Preservação Permanente com a devida proposta de recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;

h) A avaliação dos riscos ambientais de inundação, erosão, declividade e desmoronamento de terra (o mapeamento deve conter entre os estudos o laudo geológico e hidrogeológico com identificação de cursos hídricos, nascentes e indicação do regime de variação do lençol freático sobre a superfície do solo devendo esses estudos serem realizados nos meses de maior precipitação pluviométrica);

i) A comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental e de habitabilidade dos moradores a partir da regularização; e

j) A demonstração de garantia de acesso livre e gratuito pela população às praias e aos corpos d'água, quando couber.

k) Para fins da regularização ambiental de áreas classificadas como REURB-E, ao longo dos rios ou de qualquer curso d'água, será mantida faixa não edificável com largura mínima de 15 (quinze) metros de cada lado.

1.2.8. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária (Art. 35, IX, da Lei 13.465/2017):

1.2.8.1. Modelo: <https://docs.google.com/document/d/1ci3OCyvhRoi4xzi3H5QQtVnQvEYLJr/edit?usp=sharing&ouid=117733813912268866370&rtpof=true&sd=true>;

1.2.9. Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico (Art. 35, X, da Lei 13.465/2017).

1.2.9.1. A Termo de Compromisso será apresentado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, em momento oportuno, devendo ser assinado pelo legitimado ou responsável pela implantação do Núcleo Urbano Informal.

2. Análise de Viabilidade Técnica e Operacional (AVTO):

2.1. A Análise de Viabilidade Técnica e Operacional (AVTO) é emitida pela BRK Ambiental (informações sobre o procedimento em <https://minhabrk.com.br/home/servicos/viabilidade-tecnica>), sendo documento imprescindível para andamento do processo. Em caso de impossibilidade de apresentação, ou em caso de a Análise emitida indicar não ser possível contemplar a implantação de rede de água e esgoto, deverá ser apresentada justificativa, além de que deverá ser proposto, no Projeto de Regularização Fundiária, medida alternativa para abastecimento de água e tratamento de esgoto, a ser analisada pela Secretaria.

2.2. A apresentação do documento será dispensada em caso de comprovação de que as unidades são servidas de água pela BRK Ambiental, sendo que as informações deverão estar inseridas no Projeto de Regularização Fundiária.

3. Viabilidade de Ligação Nova (Energia elétrica):

3.1. A Análise de Viabilidade Técnica e Operacional (AVTO) é emitida pela Energisa (informações sobre o procedimento em <https://www.grupoenergisa.com.br/solicitacao-de-viabilidade-ligacao-nova-orcamento-estimado>), sendo documento imprescindível para andamento do processo. Em caso de impossibilidade de apresentação, ou em caso de a Análise emitida indicar não ser possível contemplar a implantação de rede de energia, deverá ser apresentada justificativa, além de que deverá ser proposto, no Projeto de Regularização Fundiária, medida alternativa para distribuição de energia elétrica;

3.2. A apresentação do documento será dispensada em caso de comprovação de implantação da rede, sendo que as informações deverão estar inseridas no Projeto de Regularização Fundiária.

4. Viabilidade sobre coleta de resíduos sólidos:

4.1. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas se manifestará por meio de Ofício sobre a viabilidade de coleta de resíduos sólidos pelo Município no imóvel objeto da REURB.

5. Listagem dos ocupantes que serão beneficiados pela Reurb e respectivas qualificações, com indicação das respectivas unidades.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº0164, 15 DE MAIO DE 2025.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no exercício no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ATO Nº 16 - NM, de 01 de janeiro de 2025 e consoante a Lei nº 1.256, de 22 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 2.309, de 09 de maio de 2017.

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer o valor a ser repassado para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola e ACCEI – Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverá ser gasto com manutenção da infraestrutura na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Natureza de despesa	Valor Total
1	ACE – ETI Daniel Batista	2025000159	33.50.39	R\$ 47.775,00
2	ACE - ETI Margarida Lemos/Lago Sul	2025000168	33.50.39	R\$ 59.144,54
3	ACE - ETI Vinicius de Moraes	2025000192	33.50.39	R\$ 38.500,00
4	ACE - ETI Euridice Ferreira de Melo	2025000163	33.50.39	R\$ 49.922,22
5	ACE Francisca Brandão	2025000164	33.50.39	R\$ 39.200,00
6	ACE - ETI Arse 132	2025000151	33.50.39	R\$ 51.499,00
TOTAL				R\$ 286.040,76

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.2000.4404 e 12.365.2000.4495 Natureza de Despesa: 33.50.30,33.50.39 Fontes: 15001001, 15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000.

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

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

DÉBORA GUEDES LEANDRO DE JESUS
Secretária Municipal da Educação
Ato nº 16 - NM

PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0176, DE 22 DE MAIO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 16 - NM, de 01 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 3.623, de 01 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Reduzir a carga horária do servidor(a) ANTÔNIO PINHEIRO ALVES DO CARMO, matrícula funcional nº 413076768, cargo Professor – Nível I, função Professor da EJA, lotado (a) na Escola Municipal Beatriz Rodrigues, para 20h, a partir de 25/03/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 25/03/2025.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos 22 dias do mês de maio de dois mil e vinte cinco.

DÉBORA GUEDES LEANDRO DE JESUS
Secretária Municipal da Educação
ATO Nº 16 - NM, de 01 de janeiro de 2025

PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0178, DE 22 DE MAIO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Ato nº 16 - NM de 01 de janeiro de 2025, e em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal de Contrato e Suplente, referente ao Contrato nº 020/2024, firmado com a empresa CALDEIRA ENGENHARIA LTDA-ME, CNPJ sob o nº 44.950.300/0001-07, Processo nº 00000.0.062276/2024,

que tem como objeto contratação de empresa especializada para execução da reforma parcial, pintura e fechamento do refeitório, na Escola Municipal Estevão Castro, localizada na quadra Aurenly III, Rua 32, APM 13, S/N, Palmas/TO, conforme especificações e condições constantes do edital de licitação e anexos, oriundos da concorrência nº 001/2024.

SERVIDORES		MATRÍCULA
TITULAR	Fábio Gonçalves de Oliveira	413077306
SUPLENTE	Welley Fernandes Vieira	413019703

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 aplicação de sanções administrativa à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

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

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

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

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

DÉBORA GUEDES LEANDRO DE JESUS
Secretária Municipal da Educação
ATO Nº 16 – NM

UNIDADES EDUCACIONAIS**CMEI MUNDO FELIZ****PORTARIA Nº 015, DE 28 DE MAIO DE 2025**

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE DA ACCEI DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNDO FELIZ, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 185- DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.634, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 013/2025, Processo nº 00000.0.021316/2025, firmado com a empresa MARCOS ANTONIO SILVA CARNEIRO LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.750.045/0001-13, cujo objeto é a aquisição de material de papelaria e expediente.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Zulmira Trindade de Sousa Brandão	413013362	26/05/2025
SUPLENTE	Larissa Ribeiro Benigno	413073813	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, 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 60 (sessenta) dias do final da vigência.

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

Palmas-TO, 28 de maio de 2025.

Michely Castro Neves do Amaral
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.021316/2025
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2025
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI MUNDO FELIZ
CONTRATADA: MARCOS ANTONIO SILVA CARNEIRO LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA E EXPEDIENTE
VALOR TOTAL: R\$ 38.966,30 (Trinta e oito mil, novecentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.021316/2025.
RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722, Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000;
VIGÊNCIA: 26 de setembro de 2025.
DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2025
SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNDO FELIZ, por sua representante legal a Sr.ª Michely Castro Neves do Amaral, inscrita no CPF Nº: XXX.374.111-XX e portadora do RG Nº X.X54.2X SSP/TO. Empresa: MARCOS ANTONIO SILVA CARNEIRO LTDA inscrita no CNPJ nº 16.750.045/0001-13, por meio de seu representante legal o Sr.º Marcos Antônio Silva Carneiro, inscrito no CPF nº XXX.184.853-XX e portador do RG nº XX.743.77X SSP/MG.

CMEI PEQUENOS BRILHANTES

PORTARIA Nº 010, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE DA ACCEI DO CMEI PEQUENINOS DO CERRADO, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 87 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.629, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 202, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 008/2025, Processo nº 00000.0.008306/2025 firmado com a empresa MR ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.488.713/0001-11, cujo objeto é contratação de empresa para serviços de assessoria contábeis.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Maria da Cruz Santos Moreira	378851	27/05/2025
SUPLENTE	Jucilene Tavares dos Santos	413015091	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, 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 60 (sessenta) dias do final da vigência.

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

Palmas/TO, 27 de maio de 2025.

Iracilda Lopes da Silva Souza
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº008/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.008306/2025
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2025

CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI PEQUENINOS DO CERRADO
CONTRATADA: MR ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBEIS
VALOR TOTAL: R\$ 9.000,00 (nove mil reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas Alterações posteriores e processo nº 00000.0.008306/2025
RECURSOS: Fonte de Recursos: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000 Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2025
DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2025
SIGNATÁRIOS: ACCEI DA DO CMEI PEQUENINOS DO CERRADO, por sua representante legal a Sr.ª. Iracilda Lopes da Silva Souza, inscrita no CPF Nº: XXX.835.983-XX e portadora do RG Nº XX48.4XX SSP/TO. Empresa MR ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.488.713/0001-11, por meio de seu representante legal o Sr.º. Erico Militino Rego de Arruda, inscrita no CPF nº: XXX.407.221-XX.

CMEI PROFESSORA JUSCÉIA GARBELINI

PORTARIA Nº. 015, DE 28 DE MAIO DE 2025.

Altera a PORTARIA Nº. 002, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025, que designa servidores para atuar como Agentes de Contratação e pregoeiro, para a composição da Comissão de Contratação e Chamada Pública e dispõe sobre a Equipe de Apoio.

A Presidente da ACCEI - Associação Comunidade Centro Municipal de Educação Infantil Professora Juscéia Garbelini, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social da ACCEI - Associação Comunidade Centro Municipal de Educação Infantil Professora Juscéia Garbelini, na Lei Municipal nº1.256/2003 e Lei Municipal 1210/2003.

RESOLVE:

Art. 1º- Adicionar os incisos III e IV, do art.3º, da PORTARIA Nº. Nº. 002, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025, publicada no DOMP Nº 3.656, 17 DE FEVEREIRO DE 2025, páginas 06 e 07, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

.....

Art. 3º.....

III – Maria Marilany Maia – Mat. 413023323(NR)

IV – Geiciane de Lima Parentes – Mat. 413073650(NR)”

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

Palmas/TO, em 28 de maio de 2025.

Priscila de Freitas Machado
Presidente da ACCEI

ERRATA

AACCEI do CMEI PROFª Juscéia Garbelini, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 001/2025, do processo 00000.0.005136/2025, do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.663, de 26 de fevereiro de 2025, pag.29.

Onde se lê: VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.

Leia-se: VIGÊNCIA: 30 de junho de 2025

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Joelma Maria da Silva
Comissão de Agentes de Contratação

ERRATA

AACCEI do CMEI PROFª Juscéia Garbelini, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 002/2025, do processo 00000.0.005136/2025, do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.663, de 26 de fevereiro de 2025, pag.29.

Onde se lê: VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.

Leia-se: VIGÊNCIA: 30 de junho de 2025

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Joelma Maria da Silva
Comissão de Agentes de Contratação

ERRATA

AACCEI do CMEI PROFª Juscéia Garbelini, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 003/2025, do processo 00000.0.005136/2025, do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.663, de 26 de fevereiro de 2025, pag.29.

Onde se lê: VALOR TOTAL: R\$ 1.890,73 (mil oitocentos e noventa reais e setenta e três centavos).

Onde se lê: VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.

Leia-se: VALOR TOTAL: R\$ 1.890,58 (mil oitocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos).

Leia-se: VIGÊNCIA: 30 de junho de 2025

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Joelma Maria da Silva
Comissão de Agentes de Contratação

ERRATA

AACCEI do CMEI PROFª Juscéia Garbelini, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 004/2025, do processo 00000.0.005136/2025, do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.663, de 26 de fevereiro de 2025, págs.29 e 30.

Onde se lê: VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.

Leia-se: VIGÊNCIA: 30 de junho de 2025

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Joelma Maria da Silva
Comissão de Agentes de Contratação

ERRATA

AACCEI do CMEI PROFª Juscéia Garbelini, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 005/2025, do processo 00000.0.005136/2025, do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.663, de 26 de fevereiro de 2025, pag.30.

Onde se lê: VALOR TOTAL: R\$ 455,25 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

Onde se lê: VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.

Leia-se: VALOR TOTAL: R\$ 284,25 (duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

Leia-se: VIGÊNCIA: 30 de junho de 2025

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Joelma Maria da Silva
Comissão de Agentes de Contratação

ERRATA

AACCEI do CMEI PROFª Juscéia Garbelini, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 006/2025, do processo 00000.0.005136/2025, do Pregão Eletrônico nº 001/2024, Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.663, de 26 de fevereiro de 2025, pág.30.

Onde se lê: VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.

Leia-se: VIGÊNCIA: 30 de junho de 2025

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Joelma Maria da Silva
Comissão de Agentes de Contratação

E. M. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA

PORTARIA Nº 011, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 87 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.629, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 009/2025, Processo nº 00000.0.014756/2025 firmado com a empresa FONSECA MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.338.435/0001-30, cujo objeto é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ares-condicionados

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	27/05/2025
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, 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 60 (sessenta) dias do final da vigência.

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

Palmas/TO, 27 de maio de 2025

DENILDE VARGAS MILHOMEM
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº009/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.014756/2025
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2025
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
CONTRATADA: FONSECA MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ares-condicionados.
VALOR TOTAL: R\$ 21.645,00 (Vinte e um mil seiscentos e quarenta e cinco reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. e Processo nº 00000.0.014756/2025
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722; Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39; Fonte: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000;
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2025
DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2025
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, por sua representante legal a Srª. Denilde Vargas Milhomem, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X076XX-SSP/TO. Empresa FONSECA MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.338.435/0001-30, por meio de seu representante legal o Cleidiane Fonseca Neves, inscrito no CPF nº XXX.392.251-XX e portador do RG nº X549XX SSP/TO.

E. M. ESTEVÃO DE CASTRO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2025 DO CONTRATO Nº 003/2025

PROCESSO NUP Nº: 00000.0.020026/2025
MODALIDADE: Pregão Eletrônico - 001/2024 - SRP
OBJETO: Reequilíbrio Econômico Financeiro do contrato cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
ADITAMENTO: DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.
Do valor reequilibrado: R\$ 252,00 (Duzentos e cinquenta e dois reais)
VIGÊNCIA: 31 de julho de 2025.
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021, ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024, DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2024.
DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2025
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL ESTEVÃO CASTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 01.916.211/0001-31, por seu representante legal o senhor Jesaias Feitosa Moreira, inscrito no CPF nº XXX.948.033-XX e portador do RG nº XX80149XX- SSP/MA. Empresa PAULISTA INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.285.410/0001-02, por meio de seu representante legal o senhor João Pedro Parpinelli Santana, inscrito no CPF nº XXX.656.461-XX e portador do RG nº X18.4XX-SSP/TO.

E. M. LUIZ RODRIGUES MONTEIRO

PORTARIA Nº 020, DE 28 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL LUIZ RODRIGUES MONTEIRO, no uso de suas atribuições, designada no Ato nº 87 - DSG, de 09 de janeiro de 2025, publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS Nº 3.629 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do contrato nº 018/2025, Processo nº: 00000.0.020158/2025, firmado com a empresa DIGITECH MONITORAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.931.438/0001-26, cujo o objeto e Manutenção de Informática.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Jeovan Gomes de Moura	413008030	28/05/2025
SUPLENTE	Erika da Silva Paulino Oliveira	413018019	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, 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 60 (sessenta) dias do final da vigência.

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

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Gerci Alves de Matos
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.020158/2025
ESPECIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO- 003/2025
CONTRATANTE: ACE DEA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL LUIZ RODRIGUES MONTEIRO

CONTRATADA: DIGITECH MONITORAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

OBJETO: Manutenção de Informática
VALOR TOTAL: R\$ 5.600,00) Cinco mil e seiscentos reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.020158/2025. RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722 Natureza da Despesa: 33.50.30, 33.50.39; Fontes: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2025
DATA DA ASSINATURA: 28 de maio de 2025
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL LUIZ RODRIGUES MONTEIRO, por sua representante legal a Sr.ª. Gerci Alves de Matos, inscrita no CPF Nº: XXX.521.781-XX e portadora do RG Nº XX7.12X SSP/TO. Empresa: DIGITECH MONITORAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.931.438/0001-26, por meio de seu representante legal o Senhor Petrus Passos Albuquerque, inscrito no CPF nº XXX.554.941-XX.

E. M. MARIA JÚLIA AMORIM SOARES RODRIGUES

PORTARIA Nº 011, DE 28 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL MARIA JÚLIA AMORIM SOARES RODRIGUES, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 455 - NM, publicado No Diário Oficial do Município Nº 2.281, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 011/2025, Processo nº 00000.0.065327/2024 firmado com a empresa a Vilas Boas - Com. Atac. De Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 42.188.247/0001-23, cujo objeto é Aquisição de Merenda Escolar.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Lucélia Ribeiro Louzeiro Araújo	413007388	21/05/2025
SUPLENTE	Jerlane Nascimento Moura	413073834	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, 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 60 (sessenta) dias do final da vigência.

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

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Júbio Paulo Pereira Pinto
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº011/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.065327/2024
NÚMERO DO CONTRATO: 011/2025
MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 001/2024-SRP
CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL MARIA JÚLIA AMORIM SOARES RODRIGUES
CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
VALOR TOTAL: R\$10.240,00 (Dez mil, duzentos e quarenta reais).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.
RECURSOS: Programa de trabalho: Natureza da despesa: Fontes: 15520000202360; 15520000202361;15520000202365;15520000202366;15520000202367e15000000000360;15000000000361;15000000000365;15000000000366; 15000000000367;
DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2025.
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA JÚLIA AMORIM SOARES RODRIGUES, CNPJ nº 05.870.352/0001-11 por seu representante legal o Senhor Júbio Paulo Pereira, inscrito no CPF nº XXX.946.991-XX e portador do RG nº X78.8XX- SSP/GO. Empresa: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 42.188.247/0001-23, por meio de sua representante legal a Senhora Celia Vargas Vilas Boas, inscrita no CPF nº XXX.462.381-XX.

E. M. MONSENHOR PEDRO PEREIRA PIAGEM

PORTARIA Nº 002, DE 28 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

O PRESIDENTE DA ACE DA ETI MONSENHOR PEDRO PEREIRA PIAGEM, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 87, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.629 de 09/01/2025, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 001/2025, Processo nº 00000.0.010642/2025 firmado com a empresa CONTATTO CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.060.829/0001-67, cujo objeto é prestação de serviços contábeis.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Thaúa Nabut Carvalho Flores	413073319	28/05/2025
SUPLENTE	Jacksuely Ferreira Vieira	413073326	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, 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 60 (sessenta) dias do final da vigência.

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

Palmas/TO, 28 de maio de 2025.

Ivo Hemkemeier
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.010642/2025
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: Dispensa de Licitação
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MONSENHOR PEDRO PEREIRA PIAGEM
CONTRATADA: CONTATTO CONTABILIDADE LTDA
OBJETO: SERVIÇOS CONTÁBEIS
VALOR TOTAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.010642/2025.
RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722.; Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39.; Fonte: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2025
DATA DA ASSINATURA: 28 de maio de 2025
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MONSENHOR PEDRO PEREIRA PIAGEM, por seu representante legal o Srº. Ivo Hemkemeier, inscrito no CPF nº XXX.011.509-XX e portador do RG nº X.X68.8XX SSP/TO. Empresa: CONTATTO CONTABILIDADE LTDA inscrita no CNPJ nº 41.060.829/0001-67 por meio de sua representante legal a Sra. Edizione Avila de Oliveira, inscrita no CPF nº XXX.975.681-XX portadora do RG Nº X38X-SSP/TO.

E. M. VINÍCIUS DE MORAES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2025

PROCESSO Nº: 00000.0.071803/2025
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAIS
CONTRATADA: GFX CONSTRUTORA & SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO PARA PINTURA PARCIAL.
VALOR TOTAL: R\$ 47.588,96 (Quarenta e sete mil quinhentos e oitenta e oito reais e noventa e seis centavos).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.071803/2025

RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 12.361.2000.3057 e 12.365.2000.3061 Natureza da despesa: 33.50.30 33.50.39, 44.50.39 e 44.50.51 Fontes: 15001001, 15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000; VIGÊNCIA: 28 de julho de 2025.

DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2025.

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAIS, por sua representante legal a Sr.^a Alice Harumi Izu Furukawa, inscrita no CPF Nº: XXX.930.319-XX e portadora do RG Nº X.X43.5XX SSP/TO. Empresa: GFX CONTRUTORA & SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.393.941/0001-73, por meio de sua representante legal a Sr.^a Ellen Gomes de Sousa, portadora do RG. nº X.X35.9XX-SSP/TO.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 230/SEMUS/SUPEOFIN, DE 22 DE MAIO DE 2025.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, e o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, em especial os artigos 129 a 137 que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

EMPRESA		CONTRATO Nº	PROCESSO Nº
JVMED REPRESENTANTES DE MEDICAMENTOS EIRELI		73/2025	2024023853
DF MEDICAL LTDA		84/2025	2024023853
F R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA		85/2025	2024023853
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL, PARA ATENDER AS			
NECESSIDADES DOS PACIENTES DOS PROGRAMAS DE SAÚDE MENTAL ELABORADO E NORMATIZADOS PELO			
MINISTÉRIO DA SAÚDE DE EXECUÇÃO EXCLUSIVA DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAIS CAPS II, CAPS AD III			
E CAPS I (INFANTIL).			
UNIDADE/LOCAL	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
CENTRAL DE	Nome: Ludmila Pedreira Lima	Nome: Hugo Maia Fonseca	Nome: Noemia Sampaio de
ABASTECIMENTO	Mat.: 311821	Mat.: 413023519	Andrade
FARMACÊUTICO			Mat.: 161861

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos:

I – cadastrar o termo contratual ou congênere, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV – prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI – controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII – providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII – controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento;

IX – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI – instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII – instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art.3º São competências e atribuições do fiscal de contratos:

I – conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver;

II – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III – subsidiar o gestor de contrato para o registro no processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada;

IV – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

VI – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, se for o caso;

VII – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX – realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X – receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI – emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração;

XIV – rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV – esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI – propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura dos contratos.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

DHIEINE CAMINSKI
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 231/SEMUS/SUPEOFIN, DE 22 DE MAIO DE 2025.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, e o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, em especial os artigos 129 a 137 que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

CONTRATO Nº 78/2025			
PROCESSO Nº 2023012781			
EMPRESA: MAXIMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES			
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE ENFERMAGEM DE USO AMBULATORIAL E HOSPITALAR			
UNIDADE/LOCAL	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
CENTRO DE LOGÍSTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Nome: Dina de Cassia Campos Pereira Mat.: 321461	Nome: Flei Marion de Castro Silva Mat.: 134161	Nome: Noemia Sampaio de Andrade Mat.: 161861

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos:

I – cadastrar o termo contratual ou congênere, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para

tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV – prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI – controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII – providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII – controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento;

IX – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI – instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII – instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art. 3º São competências e atribuições do fiscal de contratos:

I – conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver;

II – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III – subsidiar o gestor de contrato para o registro no processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada;

IV – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

VI – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, se for o caso;

VII – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX – realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X – receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI – emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração;

XIV – rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV – esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI – propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do contrato.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

DHIEINE CAMINSKI
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 232/SEMUS/SUPEOFIN, DE 22 DE MAIO DE 2025.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, e o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, em especial os artigos 129 a 137 que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

CONTRATO Nº 79/2025			
PROCESSO Nº 2023012781			
EMPRESA: MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA			
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE ENFERMAGEM DE USO AMBULATORIAL E HOSPITALAR			
UNIDADE/LOCAL	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
CENTRO DE LOGÍSTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Nome: Dina de Cassia Campos Pereira Mat.: 321461	Nome: Flei Marion de Castro Silva Mat.: 134161	Nome: Noemia Sampaio de Andrade Mat.: 161861

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos:

I – cadastrar o termo contratual ou congêneres, bem como suas alterações, no Portal de Transparência do Município de Palmas, no PNCP, e no SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como juntar a comprovação nos autos;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – responsabilizar-se pela comunicação entre a administração e a contratada, de maneira transparente e clara e, para tanto, registrar no processo administrativo os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

IV – prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados, inclusive perante órgãos de controle;

V – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

VI – controlar os valores e quantitativos dos contratos que estiverem sob sua gestão, verificar o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

VII – providenciar, junto ao ordenador da despesa, a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

VIII – controlar a vigência dos prazos contratuais, especialmente quanto à necessidade de prorrogações e ajustes, bem como informar à autoridade competente da necessidade de abertura de novo procedimento;

IX – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

X – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput deste artigo;

XI – instruir os pedidos de solicitação de acréscimo, supressão e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

XII – elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII – instruir o fiscal de contrato, sempre que possível, quanto ao cumprimento das atribuições de acordo com o descrito neste Decreto e legislações aplicáveis.

Art. 3º São competências e atribuições do fiscal de contratos:

I – conhecer detidamente o contrato, o seu objeto e serviços relacionados no projeto básico e/ou TR, os seus anexos quando houver;

II – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III – subsidiar o gestor de contrato para o registro no

processo administrativo, de todas as comunicações trocadas durante o vínculo com a contratada;

IV – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, sempre por escrito, com prova de recebimento e notificação, bem assim determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, no objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, com a definição de prazo para providências e medidas saneadoras;

VI – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, se for o caso;

VII – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX – realizar ou aprovar a medição dos serviços prestados, conforme o regime de execução, para autorizar faturamento pela contratada;

X – receber e encaminhar os documentos fiscais, devidamente atestados após medição, bem como observar se a nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XI – emitir relatório consolidado, anterior ao pagamento e após o recebimento do documento fiscal, com a informação de todas as ocorrências da execução da despesa;

XII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, alteração ou à prorrogação contratual;

XIII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, na hipótese de alteração unilateral do contrato pela Administração.

XIV – rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XV – esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada e encaminhar problemas que surgirem ao superior imediato;

XVI – propor aplicação das sanções administrativas à contratada, em razão de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

XVII – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do contrato.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

DHIEINE CAMINSKI
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 73/2025

ESPÉCIE: Contrato de Compra
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JWMED REPRESENTANTES DE MEDICAMENTOS EIRELI

OBJETO: Aquisição de medicamentos REMUNE controlados, para atendimento da rede municipal de saúde, nas condições, quantitativos e especificações estabelecidas em edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO: R\$ 36.660,00 (trinta e seis mil e seiscentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do presente termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 2.460/2023 e 2.461/23. Pregão Eletrônico nº 027/2024, Processo NUP. 00000.0.023478/2024, e demais legislações vigentes.

RECURSOS: Gestão/Unidade: 3200. Natureza de Despesa: 3.3.90.32. Ficha: 20250761. Nota de empenho: 6355.

SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 24.851.511/0001-85, estabelecido na Quadra 104 norte, Lote 28-A, Avenida Juscelino Kubitschek, Edifício Via Nobre Empresarial 8º andar, através da sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE inscrita no CNPJ nº 24.851.511/0027-14, neste ato representada pela Secretária de Saúde do Município de Palmas, Sra. DHIEINE CAMINSKI, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa JWMED REPRESENTANTES DE MEDICAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 14.461.011/0001-83, Inscrição Estadual nº 29.503.745-8, com sede na Av 304 Norte, Avenida LO 08, Lote 05, Sala 05, Plano Diretor Norte, Palmas, TO, CEP: 77.006-372., Telefone: 63 99100-0038, e-mail: licitacaojvmed@gmail.com, por intermédio do seu representante legal MURIEL SANTOS MELO.

DATA DE ASSINATURA: 28/04/2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 78/2025.

ESPÉCIE: Contrato de Compra
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADA: MÁXIMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material de consumo de enfermagem de uso ambulatorial e hospitalar, para atender a demanda da rede municipal de saúde, nas condições, quantitativos e especificações estabelecidas em edital e seus anexos, e demais exigências edilícias.

VALOR ESTIMADO: R\$ 221.500,00 (duzentos e vinte e um mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: O presente Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 57 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

BASE LEGAL: Os presentes Instrumentos, inclusive os casos omissos, regulam-se pela as disposições contidas nas leis e decretos: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações (subsidiariamente), Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 415/2013, nº 946/2015 e nº 1.031/2015 e alterações.

RECURSOS: Gestão/Unidade: 3200. Natureza de despesa: 3.3.90.30. Sub elemento: 3.3.90.30.36. Classificação Funcional: 10.302.3000-2742.

SIGNATÁRIOS: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.851.511/0027-14, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.320.420/0001-71, com sede na Quadra nº 1.302 Sul, s/n, Lote nº 06, Conjunto 01, Avenida Teotônio Segurado, Palmas/Tocantins, neste ato representado por Sra. DHIEINE CAMINSKI, Secretária Municipal da Saúde doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa CONTRATANTE, e a Empresa MÁXIMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.366.038/0001-69, com sede na QUADRA 412 Norte Alameda 04, Alameda 04, QI 03, Lote 02, Plano Diretor Norte CEP 77.006.538, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada, por MAIRA APARECIDA MONTURIL LAMONIER.

DATA DE ASSINATURA: 14/05/2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 79/2025.

ESPÉCIE: Contrato de Compra

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADA: MAXLAB PROD.P/ DIAGNOSTICO E PESQUISAS LTDA.

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material de consumo de enfermagem de uso ambulatorial e hospitalar, para atender a demanda da rede municipal de saúde, nas condições, quantitativos e especificações estabelecidas em edital e seus anexos, e demais exigências edilícias.

VALOR ESTIMADO: R\$ 61.991,20 (sessenta e um mil novecentos e noventa e um reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: O presente Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 57 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

BASE LEGAL: Os presentes Instrumentos, inclusive os casos omissos, regulam-se pela as disposições contidas nas leis e decretos: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações (subsidiariamente), Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 415/2013, nº 946/2015 e nº 1.031/2015 e alterações.

RECURSOS: Gestão/Unidade: 3200. Natureza de despesa: 3.3.90.30. Sub elemento: 3.3.90.30.36. Classificação Funcional: 10.302.3000-2742.

SIGNATÁRIOS: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.851.511/0027-14, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.320.420/0001-71, com sede na Quadra nº 1.302 Sul, s/n, Lote nº 06, Conjunto 01, Avenida Teotônio Segurado, Palmas/Tocantins, neste ato representado por Sra. DHIEINE CAMINSKI, Secretária Municipal da Saúde doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa CONTRATANTE, e a Empresa MAXLAB PROD.P/ DIAGNOSTICO E PESQUISAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.724.729/0001-61, com sede a Rua Presidente Rodrigues Alves, nº 435, QD.14, lote 20, Faicalville, Goiânia-GO, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada, por CLEUBER ACERLY DE OLIVEIRA.

DATA DE ASSINATURA: 13/05/2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 85/2025

ESPÉCIE: Contrato de Compra

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: F R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: Aquisição de medicamentos de Controle Especial, para atender as necessidades dos pacientes dos programas de Saúde Mental elaborado e normatizados pelo Ministério da Saúde de execução exclusiva dos CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAIS – CAPS II, CAPS AD III e CAPS i (Infantil), conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO: R\$ 12.780,00 (doze mil e setecentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do presente termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 2.460/2023 e 2.461/23. Pregão Eletrônico nº 025/2024, Processo NUP. 00000.0.023478/2024, e demais legislações vigentes.

RECURSOS: Gestão/Unidade: 3200. Natureza de Despesa: 3.3.90.32. Ficha: 20250761. Nota de empenho: 5325.

SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 24.851.511/0001-85, estabelecido na Quadra 104 norte, Lote 28-A, Avenida Juscelino Kubitschek, Edifício Via Nobre Empresarial 8º andar, através da sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE inscrita no CNPJ nº 24.851.511/0027-14, neste ato representada pela Secretária de Saúde do Município de Palmas, Sra. DHIEINE CAMINSKI, doravante

denominada CONTRATANTE, e a Empresa F R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 48.885.640/0001-52, sediada na Rua Clevelandia Nº 1117 Bairro Vila Nova, município de Francisco Beltrão, por intermédio de seu representante legal CLEBER FLORÃO RODRIGUES DA SILVA. DATA DE ASSINATURA: 09/05/2025.

AGÊNCIA DE TURISMO

PROCESSO PRODATA Nº: 2025003662

PROCESSO E-PALMAS: 00000.0.029829/2025 INTERESSADO: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 013/2025 – À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios, no âmbito do Processo nº 2025003296 / NUP: 00000.0.025895/2025, e com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como considerando a devida justificativa acostada aos autos, declaro a DISPENSA DE LICITAÇÃO referente à contratação da empresa ADEMAR VICTOR LOPES SOARES SANTOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.227.676/0001-44, para a aquisição de mesa e cadeira para o CATUR - Centro de Atendimento ao Turista do Aeroporto Brigadeiro Lysias Rodrigues.. O valor da contratação é de R\$ 10.955,00 (dez mil, novecentos e cinquenta e cinco reais), com a presente despesa correndo à conta da seguinte dotação orçamentária: 26.1400.23.122.8001.8404; Fonte: 150000009; Natureza da Despesa: 44.90.52.

Palmas/TO, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Setti Nogueira
Presidente da Agência Municipal de Turismo

PUBLICAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

EDITAL Nº 3/2025

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS, devidamente representada por seus Vereadores, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 2º da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, bem como art. 6º da Constituição Federal de 1988, considerando o compromisso deste Parlamento com a concretização dos direitos sociais, em especial, o direito à alimentação adequada e à assistência aos desamparados, torna público e CONVIDA, por meio do presente Edital, os integrantes do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Palmas (COMSEA), da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Palmas (CAISAN), Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Tocantins (CAISAN), da Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Finanças, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações, da Secretaria Municipal de Ação Social, do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Tocantins (CONSEA), da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN), do Ministério Público do Estado do Tocantins, da Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Tocantins, Defensoria Pública do Estado do Tocantins, bem como convida a Sociedade Civil Organizada não governamental, demais interessados e a comunidade em geral, para participarem de Audiência Pública destinada ao debate acerca da implementação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional em Palmas – TO e dos avanços após adesão ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), bem como de medidas voltadas ao aprimoramento da referida política pública, a se realizar aos 12 (doze) dias do mês de junho de 2025, às 9 horas, no Plenário Tarcisio Machado da Fonseca da Câmara Municipal de Palmas, situada na Quadra 104 Norte (ACNE 11), Av. LO 02, Conjunto 01, Lote 08-A.

PUBLICAÇÕES PARTICULARES**EDITAL DA CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
PARA ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA**

A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DA 607 NORTE ANTIGA (ARNO 73) DE PALMAS - TO, CNPJ: 02.256.727/0001-60, CONVOCA, através do presente edital, todos seus membros e associados civil, para Assembleia Geral Extraordinária, destinada a Eleição e posse da sua diretoria executiva, que será realizada na Quadra 607 norte alameda 06, QI 12 lote 15, plano diretor norte, Palmas - TO, 01 junho de 2025 às 10:30hs.

Roseny Alves de Sá
CPF: XXX.630.698-XX
Vice-presidente

INFORMATIVO DOMP

A Casa Civil do Município de Palmas, por meio da Superintendência da Imprensa Oficial, 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) 3212-7480;

III - encaminhar a matéria obedecendo os seguintes parâmetros:

- a) preferencialmente arquivo em WORD ou na extensão .doc;
- b) em arquivo PDF, para texto de balanço, tabelas, imagens e matérias escaneadas;
- c) 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\$ 4,62 (quatro reais e sessenta e dois 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 145/2024/GAB/SEFIN, de 12 de dezembro de 2024.

