



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO IV Nº 729

PALMAS - TO, QUARTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2013

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
Secretaria de Governo e Relações Institucionais	10
Secretaria de Planejamento e Gestão	14
Secretaria de Finanças	17
Secretaria da Educação	18
Secretaria da Saúde	20
Secretaria de Segurança, Defesa Civil e Trânsito	20
Previpalmas	21

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo para o exercício de 2013 e dá outras providências.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com as Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual para 2013 e considerando o princípio da eficácia na gestão dos recursos públicos,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A execução da despesa orçamentária do exercício de 2013 obedecerá às normas estabelecidas neste decreto, às decisões emanadas dos Secretários Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças e nos decretos nº 378/2013 e 405/2013 que versam sobre o Grupo Gestor de Governo – GGG, conforme o caso.

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

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

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

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

I - autuação, protocolo e numeração sequencial;

II - controle de remessa na capa, com indicação sucinta da data e horários de saída e chegada;

III - volume com no máximo 300 (trezentas) folhas.

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

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

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

§ 2º Os atos inerentes à execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Poder Executivo deverão ser assinados pelo Ordenador de Despesa, sendo que essa atribuição poderá ser delegada, exclusivamente, aos respectivos Secretários Executivos ou na ausência de ambos àquele que por portaria tiver sido autorizado.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

Art. 7º Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que têm dotações consignadas individualizadamente no Orçamento Anual da Cidade de Palmas, e cujo titular é o responsável pela Unidade;

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

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

Art. 8º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive os Fundos Especiais, e da Administração Indireta, obedecerá aos valores das Cotas Orçamentárias, cujo valor inicial será publicado oportunamente por meio de portaria intersecretarial das Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças.

§ 1º A cota orçamentária inicial para a Administração Direta e Indireta será estabelecida para as atividades e projetos para o período mínimo de 4 (quatro) meses, exceto quando relativas a pessoal e auxílios da Administração Direta.

§ 2º A liberação de cota orçamentária para as ações será estabelecida de acordo com o encaminhamento de planilha consolidando os compromissos do Órgão com os respectivos cronogramas de desembolso.

§ 3º Para a liberação de cotas orçamentárias, para os períodos subsequentes, deverão ser avaliados os valores empenhados no período em relação aos respectivos valores liberados, bem como a evolução da liquidação.

§ 4º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas, especificamente, de acordo com a

solicitação do Órgão responsável.

§ 5º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas, por intermédio de planilhas próprias, à Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que analisará o pedido e submeterá à deliberação dos Secretários Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças.

§ 6º A solicitação de que trata o § 5º deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, acompanhada, no caso das Autarquias e Fundações, de prévia análise da Secretaria à qual estejam vinculadas.

Art. 9º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2013 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Parágrafo único. Eventual procedimento que der causa ao descumprimento do Art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, poderá implicar em responsabilização do respectivo Ordenador de Despesa.

Art. 10. Para dar efetividade ao disposto no artigo 9º, os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão providenciar prioritariamente os procedimentos indicados no artigo 8º, para que seja dimensionado se os recursos orçamentários são suficientes, viabilizando a emissão de Notas de Empenho, para cada período de competência, de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e com execução prevista para o exercício de 2013.

Parágrafo único. Somente após as providências previstas no caput deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poder-se-á contrair novas obrigações, atendidos os demais requisitos legais.

Art. 11. Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 9º e 10º e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 12. Os Secretários Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças poderão congelar, ao bem do cumprimento da Lei 4320/64 e LRF, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do município de Palmas e para compatibilizar a execução de despesas com a entrada de recursos de fontes de receitas específicas.

§ 1º Os pedidos de liberação de cotas orçamentárias recursos serão encaminhados por meio do formulário Solicitação de Liberação de Cotas – SLC, conforme Anexo IV, à Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que analisará o pedido e o submeterá à

deliberação dos Secretários Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças.

§ 2º Preliminarmente ao pedido de liberação de cota, deverá ser avaliada a dotação a ser liberada, em especial, saldos de reservas e saldos de empenhos que eventualmente não serão utilizados, bem como de outras dotações para serem oferecidas em contrapartida para a liberação pleiteada e, na impossibilidade, ser devidamente justificada.

§ 3º Para a liberação da cota de fontes externas, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira.

SEÇÃO I DAS LIBERAÇÕES DE RECURSOS

Art.13. As Liberações de Recursos pela Diretoria do Tesouro da Secretaria Municipal de Finanças serão realizadas nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no dia útil subsequente a estas datas, quando ocorrerem em dias de sábado, domingo, feriado ou facultativo.

§ 1º A regra prevista no caput deste artigo não se aplica à Liberação de Recursos destinada aos pagamentos das despesas referentes a folha de pessoal, a concessionárias de serviço público e as referentes a encargos gerais da Prefeitura.

§ 2º As Unidades da Administração Direta, Autarquias, Fundos e Fundações deverão adequar a data de vencimento de seus contratos de forma a cumprir os compromissos financeiros de acordo com as datas estabelecidas no caput deste artigo.

§ 3º As situações excepcionais serão administradas pela Unidade junto à Secretaria Municipal de Finanças.

CAPÍTULO III DOS CRÉDITOS ADICIONAIS E MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 14. As aberturas de créditos adicionais e as movimentações orçamentárias serão processadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão através da Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento.

§ 1º As solicitações de créditos adicionais deverão ser encaminhadas à Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento, através do formulário Solicitação de Crédito Adicional - SCA, conforme Anexo III, no primeiro dia útil da semana e serão processadas, através de Decreto, no primeiro dia útil da semana seguinte.

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

§ 3º As alterações orçamentárias dentro de uma ação, desde que realizadas dentro da mesma categoria econômica, mesmo grupo de despesa e fonte, poderão ser efetuadas até dois

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA

Prefeito de Palmas

JOSÉ ROBERTO TORRES GOMES

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JUNIOR

Superintendente de Elaboração Legislativa

IDERLAN SALES DE BRITO

Diretor do Diário Oficial



ESTADO DO TOCANTINS

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

IMPRENSA OFICIAL

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

Paço Municipal - 502 Sul - Avenida NS 02 - Palmas - TO

CEP - 77021-900

CNPJ: 24.851.511/0001-85

Fone: (63) 2111-2507

dias úteis, através de portaria editada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e solicitadas através do formulário conforme Anexo V.

Art. 15. É vedado o cancelamento de dotações orçamentárias previstas para as despesas de pessoal e encargos sociais, serviço da dívida pública, auxílio-transporte, vale-transporte, despesas de contrapartida e despesas discricionárias visando atender créditos adicionais dos grupos de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras, exceto se comprovada por meio de projeções elaboradas pela Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento a existência de recursos para executar as referidas despesas até o encerramento do exercício.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, responsável por regulamentar a metodologia da movimentação e reprogramação das cotas orçamentárias autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, durante o exercício financeiro, independente de solicitação das unidades orçamentárias envolvidas, poderá proceder à abertura de créditos adicionais para a cobertura de despesas ou à indisponibilidade de créditos orçamentários para a adequação da Lei Orçamentária aos níveis de receita realizada.

CAPÍTULO IV DA DESPESA PÚBLICA

Art. 17. Toda despesa somente poderá ser realizada no âmbito do processo administrativo devidamente revestido das formalidades legais.

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

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

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

Art. 18. As aquisições de bens ou contratações de serviços somente poderão ser realizadas, após justificativas detalhadas da finalidade do objeto a ser adquirido ou contratado, com o preenchimento de todos os itens da Solicitação de Compras/Termo de Referência e não poderão ultrapassar o valor estimado.

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

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

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

§ 4º Acima do valor estimado, a realização da despesa ficará condicionada à justificativa técnica do setor solicitante, com o aceite do Ordenador de Despesa.

Art. 19. Nas compras diretas, com dispensa de licitação em razão do valor, deverá constar nos autos, cotações de preços de no mínimo 3 (três) fornecedores, pertinentes ao ramo de atividade e preferencialmente atuantes no mercado de Palmas e as respectivas certidões negativas (CND Municipal, FGTS e INSS) do proponente vencedor.

Parágrafo único. As cotações para compra direta deverão ser feitas sob a supervisão da Secretaria Municipal de

Planejamento e Gestão, através da Superintendência de Compras e de Registro e Controle Patrimonial.

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

I – após a autuação do processo e assinatura pelos ordenadores de despesa ou quem tiver atribuição dada pelo Ordenador;

II – após a conclusão do procedimento licitatório e antes da homologação do mesmo pelo Ordenador da Despesa, inclusive nos casos de dispensa e inexistência;

III – após a emissão da Nota de Liquidação da despesa.

§ 1º Na autuação do processo de que trata o inciso I do caput deste artigo deverá constar o termo de referência, a requisição de compras ou serviços, a reserva orçamentária e o valor estimado obtido consoante § 2º do artigo 17 deste Decreto;

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

§ 3º Os pagamentos somente poderão ser efetuados após autorização emitida pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno.

Art. 21. Os processos de realização de despesas deverão ser submetidos à Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para emissão de parecer nos seguintes casos:

I - adesão de atas de registro de preços;

II - inexigibilidade e dispensa de licitações;

III - minutas de editais de licitações, contratos e atas de registro de preços.

Parágrafo único. Os processos referentes ao reconhecimento de dívida e indenizações deverão ser submetidos à Procuradoria Geral para emissão de parecer.

SEÇÃO I DA DESPESA DE PESSOAL

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

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

Art. 23. A expansão de despesa de pessoal, neste caso também compreendendo a revisão de legislação de pessoal, será formalizada por processo do qual constará o impacto orçamentário para o exercício da solicitação e os dois seguintes, estando sua realização condicionada à equidade, verificada através de parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, à disponibilidade orçamentária, esta comprovada por meio de parecer da Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, órgão gestor do Sistema de Folha de Pagamento e responsável pela Coordenação do Sistema Central de Recursos Humanos, o gerenciamento e a operacionalização do Sistema

de Acompanhamento de Despesa de Pessoal e do Sistema de Orçamento e Finanças, no que se refere ao empenho automático da folha de pagamento.

§ 1º É de competência exclusiva da Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento o empenho automático da folha geral de pagamento.

§ 2º A Diretoria Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão encaminhará, mensalmente, à Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento o relatório referente à Folha de Pagamento dos respectivos funcionários para empenho e liquidação.

§ 3º Para o acompanhamento efetivo da despesa de pessoal no exercício corrente, a Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento deverá verificar, continuamente, o saldo das respectivas dotações orçamentárias, observando as disposições da Seção dos Créditos Adicionais deste decreto.

SECÃO II

DAS DESPESAS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Art. 25. As despesas com publicidade e propaganda institucional serão executadas pela Secretaria de Comunicação em acordo com a Unidade Orçamentária interessada pela veiculação.

SECÃO III

DAS DESPESAS DISCRICIONÁRIAS

Art. 26. As despesas com energia elétrica (exceto iluminação pública), telefonia fixa e móvel, água e esgoto, combustíveis e lubrificantes, serviços de reprografia, postagens, bilhetes eletrônicos, locação de link's de dados e internet, diárias e passagens aéreas, são consideradas despesas discricionárias nos termos deste Decreto.

§ 1º Fica como ordenador das despesas discricionárias o dirigente máximo da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ou o Secretário Executivo quando lhe for dada esta atribuição.

§ 2º As faturas das despesas discricionárias serão apresentadas pelos concessionários ou prestadores de serviços diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a quem caberá instruir o processo de realização da despesa bem como empenho e liquidação destas.

§ 3º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através da Superintendência de Compras e Controle fará o controle dos gastos de todas as Unidades Gestoras.

§ 4º Fica a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão responsável por garantir no orçamento as rubricas orçamentárias para as despesas elencadas no caput deste artigo.

SECÃO IV

DAS DEMAIS DESPESAS

Art. 27. Os processos de despesa de bens e serviços em tecnologia da informação deverão obrigatoriamente iniciar com a elaboração de projeto básico e termo de referência, que será submetido à aprovação da Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças.

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

I - componentes eletrônicos semicondutores, optoeletrônicos e os respectivos insumos de natureza eletrônica;

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

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

IV - serviços técnicos associados aos bens e serviços.

Art. 28. Os processos de despesas com folha de pagamento, diárias, suprimento de fundos, concessão de convênios, água, luz, telefone, CREA, DETRAN, JETONS, vale-transporte, correios, cartórios, e inscrição em cursos, ficam dispensados da emissão do formulário "Autorização de Empenho".

Art. 29. A realização das despesas com locação de bens imóveis e reajuste do valor de aluguéis deverá, obrigatoriamente, constar nos autos a avaliação por profissional habilitado do valor do respectivo aluguel ou reajuste e autorização do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 30. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando adquiridos pelo Sistema de Registro de Preços, obedecerão ao disposto do Decreto Municipal nº. 218, de 28 de novembro de 2007 e suas alterações, que regulamenta esta modalidade.

§ 1º Estão sujeitas ao Sistema de Registro de Preços as seguintes aquisições:

I – materiais de expediente;

II – materiais para higiene e limpeza;

III – itens de consumo de copa e cozinha (chá, água, açúcar e café);

IV – passagens aéreas e terrestres;

V – pneus, câmaras de ar, peças e serviços para veículos leves;

VI – cartuchos e tonners para impressoras;

VII – serviços gráficos;

VIII – medicamentos, materiais hospitalares, materiais de enfermagem, materiais odontológicos;

IX – demais aquisições e contratações de caráter estimativo.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a organização e centralização dos processos relativos aos registros de preços dos materiais indicados nos itens I a VII do parágrafo anterior.

Art. 31. As minutas de editais de convênio, acordo, ajuste, contrato e demais instrumentos jurídico-administrativos, não mencionados no artigo 21 e incisos seguintes deste Decreto, deverão ser submetidos à Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, para exame e aprovação prévia e estar em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações vigentes, facultada manifestação posterior por parte da Procuradoria Geral do Município.

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

§ 2º Todos os órgãos da Administração Municipal deverão enviar a Diretoria de Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, cópia dos convênios para efetivo acompanhamento e controle da sua execução física e financeira.

SECÃO V

DO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

Art. 32. Para eficácia dos contratos, convênios, acordos e ajustes, independente do seu valor, deverá ser publicado no Diário

Oficial extrato contendo os seguintes itens:

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

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

Art. 33. Todos os contratos deverão ser cadastrados, pelos setores competentes das Unidades Gestoras, no software do Sistema de Compras, com todas as informações, após a publicação do extrato no Diário Oficial.

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

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

Art. 34. Os ordenadores de despesas deverão nomear corpo de fiscais de contrato, composto por servidores designados, através de portaria publicada no Diário Oficial, para a gestão de cada contrato administrativo.

Art. 35. Para o perfeito funcionamento do cadastro de contratos deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

I - A contratação de serviços ou de fornecimento de bens, com prazo de entrega superior a 30 dias, pelas Unidades Orçamentárias deverá ser obrigatoriamente, objeto de competente instrumento contratual, independente do valor;

II - O fiscal de contrato será o responsável pelo atesto da nota fiscal dos processos de contratos;

III - Todos os contratos publicados no exercício de 2012 que têm sua vigência no exercício de 2013, deverão ser cadastrados no software do Sistema de Compras;

IV - Os contratos não cadastrados no software do Sistema de Compras terão seus pagamentos bloqueados pelas Secretarias de Finanças e Secretaria de Planejamento e Gestão.

CAPÍTULO V DO ALMOXARIFADO

Art. 36. Os materiais de consumo ou permanentes adquiridos, somente terão a Nota de Liquidação processada, após o registro de controle nos setores de almoxarifado e patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação ou do Prevípalmas, devidamente anotado no documento fiscal.

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

§ 2º Independentemente da forma de aquisição, os

materiais de consumo ou permanentes deverão ser efetivamente entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, este sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que cuidará da redistribuição dos mesmos aos órgãos solicitantes, exceto para as unidades do caput do artigo.

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

Art. 37. O atesto das notas de prestação de serviço, de prazo de entrega inferior a 30 dias, caberá preferencialmente ao ordenador de despesa da Unidade Gestora, sendo que esta atribuição poderá ser delegada através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município, a servidores efetivos e designados, pelo recebimento de serviços.

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

CAPÍTULO VI DOS PRECATÓRIOS E DA DÍVIDA ATIVA

Art. 38. A Procuradoria Geral do Município deverá encaminhar até o dia 15 (quinze) do mês imediatamente subsequente à Superintendência da Contadoria Geral do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, devidamente consistente com o Sistema de Orçamento e Finanças, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, dos valores pagos, aqueles referentes aos empenhos de Restos a Pagar.

Art. 39. O registro contábil dos pagamentos de precatórios, inclusive os ainda pendentes de regularização, mesmo que efetuados mediante sequestro de recursos financeiros, será regulamentado por intermédio de portaria intersecretarial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

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

CAPÍTULO VII DOS RESTOS A PAGAR

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

§ 1º O disposto no caput deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2013, não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada até 31 de janeiro de 2014.

§ 2º A inscrição dos Restos a Pagar relativos ao exercício de 2013 terá validade até 28 de fevereiro de 2014, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

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

§ 4º Os Restos a Pagar que tenham sido cancelados nos termos do § 2º deste artigo serão baixados do Sistema de Execução Orçamentária pelas Unidades Orçamentárias competentes até o dia 28 de março de 2014, sob pena de responsabilidade

funcional do agente público; findo esse prazo e em caso de inércia das Unidades Orçamentárias, caberá à Secretaria Municipal de Finanças proceder à baixa.

§ 5º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, excepcionalmente, a Unidade poderá encaminhar, até 7 de março de 2014, pedido de manutenção do saldo de Restos a Pagar, desde que devidamente fundamentado, demonstrando a necessidade e urgência inequívoca da citada prorrogação e informando, inclusive, o prazo final de liquidação à Secretaria Municipal de Finanças, que analisará o pedido.

Art. 42. Os saldos das Notas de Empenho, relativos ao exercício de 2013, somente serão inscritos em Restos a Pagar após o atendimento das disposições contidas no artigo anterior e o envio, até 6 de dezembro de 2013, de justificativa dos órgãos orçamentários às Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento e Gestão.

Art. 43. Os titulares dos órgãos e unidades orçamentárias promoverão o cancelamento dos saldos empenhados, não passíveis de inscrição em Restos a Pagar, e dos eventuais saldos de reservas até 6 de dezembro de 2013.

Art. 44. Findo o exercício e com base na efetiva realização de receitas, caberá à Secretaria Municipal de Finanças e de Planejamento e Gestão estabelecer, se for o caso, limites de saldo de empenhos, por unidade orçamentária, que poderão ser inscritos em Restos a Pagar, tendo em vista a necessidade de compatibilizar as despesas do exercício com a efetiva realização de receitas.

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

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

Art. 45. Ao final de cada quadrimestre, caberá aos Ordenadores de Despesas o envio de Relatório Quadrimestral de execução do Plano Plurianual (metas físicas e financeiras), em conformidade com o roteiro mínimo de monitoramento e avaliação à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, nos seguintes prazos:

I - Primeiro quadrimestre: até o dia 10 do mês de maio de 2013

II - Segundo quadrimestre: até o dia 10 do mês de setembro de 2013

III - Terceiro quadrimestre: até o dia 10 do mês de janeiro de 2014

Art. 46. Cada Ordenador de Despesa designará por portaria pelo menos um coordenador responsável para cada programa finalístico de sua pasta.

CAPÍTULO IX ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 47. O encerramento do exercício financeiro de 2013 será realizado nos seguintes prazos:

I - até 15.10.2013 serão aceitas reservas orçamentárias; após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados;

II - até 19.11.2013 serão emitidas notas de empenhos de qualquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho

estimativo, emitidas para pagamento referente a pessoal e seus reflexos.

§ 1º Os limites veiculados pelo caput não se aplicam:

I - às verbas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recurso financeiro em conta corrente específica.

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

Art. 48. Até o mês de outubro de 2013 o Secretário de Planejamento e Gestão e o Secretário de Finanças publicarão Portaria conjunta definindo prazos e limites para a execução orçamentária e financeira a serem observados no encerramento do exercício.

Art. 49. Para fins de elaboração do Balanço Geral do Município, deverão ser encaminhadas pelos respectivos responsáveis das unidades orçamentárias à Superintendência da Contadoria Geral do Município, as seguintes documentações:

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

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

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

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

II - pela Procuradoria-Geral do Município – PGM:

a) relatórios da dívida ativa com a posição em 31/12/2013;

b) relatórios da posição atual dos saldos de precatórios em 31/12/2013.

Art. 50. Os setores de almoxarifado e patrimônio promoverão levantamento físico/financeiro completo dos bens de consumo e permanente, inclusive daqueles objetos de cessão de uso ou comodato, em 31/12/2013, enviando cópia para a Superintendência da Contadoria Geral do Município, para que esta promova os ajustes contábeis que se fizerem necessários.

Art. 51. Os setores de contratos, convênios e financeiro promoverão, respectivamente, levantamento completo dos saldos de contratos, convênios e caução, fianças e garantias em 31/12/2013, enviando cópia para a Superintendência da Contadoria Geral do Município, para que esta promova os ajustes contábeis que se fizerem necessários.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. A Diretoria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças e a Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, ou equivalentes, deverão acompanhar e supervisionar a execução dos procedimentos decorrentes da programação orçamentária e financeira nas unidades orçamentárias e gestoras sob sua competência.

Art. 53. Serão responsabilizados aqueles que realizarem empenhos de valores diferentes do devido em contrato e, igualmente, os ordenadores de despesa que registrarem ou ordenarem tais registros em desacordo com este Decreto.

Art. 54. A Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno indicará auditores para que, juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e a Secretaria Municipal de

Finanças, possam realizar o acompanhamento da execução das Unidades, a fim de cumprir o disposto neste Decreto.

Art. 55. Constatada a inobservância ao disposto neste decreto, ficam as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão e de Finanças, gestoras do Sistema de Execução Orçamentária e Contábil, autorizadas a bloquear o acesso ao mesmo.

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

Art. 57. Os formulários Solicitação de Liberação de Cotas - SLC e Solicitação de Crédito Adicional - SCA, a que se referem o § 1º do artigo 11º e o § 1º do artigo 13º deste decreto, respectivamente, poderão ser solicitados, por meio eletrônico, à Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 58. Se ao final do exercício for constatada a existência de despesas realizadas sem suficiente cobertura financeira para seu pagamento ou inscrição em Restos a Pagar, deverá ser apurada a responsabilidade do agente público que autorizou ou lhe deu causa, visando determinar a sujeição às penalidades previstas na legislação específica.

Art. 59. Na utilização das dotações do Orçamento autorizado será observado o detalhamento das fontes de recursos conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 60. Até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento de cada bimestre, a Câmara Municipal, o Fundo Municipal de Saúde e o Previpalmas, deverão encaminhar a Superintendência da Contadoria Geral do Município, os demonstrativos exigidos pelos incisos I e II do artigo 52 e pelo artigo 53, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, conforme anexos constantes dos Volumes II e III da Portaria STN nº 249, de 30 de abril de 2010, visando à consolidação das contas municipais.

Parágrafo único. Os demonstrativos deverão ser encaminhados conforme anexos constantes dos Volumes II e III da Portaria STN nº 249, de 2010.

Art. 61. Os Ordenadores de Despesa são responsáveis pela observância da prioridade quanto aos gastos da Administração Pública, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria.

Art. 62. As Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Transparência e Controle Interno, poderão em conjunto ou separadamente, editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto.

Art. 63. Fica facultado ao Chefe do Executivo e ao Titular do Órgão Orçamentário delegar poderes a servidores municipais para cumprimento das disposições deste decreto, desde que a delegação seja formalizada por decreto, quando se tratar do Chefe do Executivo, e portaria, quando se tratar de Titular do Órgão Orçamentário, devidamente publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Finanças, por meio da Superintendência da Contadoria Geral do Município, fica autorizada a promover o cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar do exercício de 2011 e anteriores, que não foram processados ou cancelados pelas unidades orçamentárias responsáveis até 31 de dezembro de 2012, desde que atendido o percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Finanças, por meio da Superintendência da Contadoria Geral do Município, poderá promover o cancelamento dos empenhos não processados do exercício de 2012 que não foram cancelados conforme Decreto n.

303 de 27 de setembro de 2012, desde que atendido o percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

Art. 66. A Secretaria Municipal de Finanças, por meio da Superintendência da Contadoria Geral do Município, promoverá, ainda, o cancelamento, por prescrição quinquenal, de todos os empenhos inscritos em Restos a Pagar no exercício de 2007, desde que atendido o percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

Art. 67. O disposto nos artigos 43 a 45 aplica-se aos empenhos emitidos pela Administração Direta, Fundos, Fundações e Autarquias Municipais.

Art. 68. Os órgãos orçamentários deverão priorizar a execução das ações que contam com recursos de outras fontes que não o Tesouro Municipal, visando evitar eventuais restituições.

Art. 69. As Unidades Gestoras, para acessar os Módulos Compras, Orçamento e Protocolo deverão encaminhar à Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, solicitação de liberação de senha para os servidores que irão operar os respectivos Módulos.

Art. 70. É revogado o Decreto 259 de 6 de março de 2012, e suas alterações.

Art. 71. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2013.

Paço Municipal, em Palmas, aos 27 dias do mês de março de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

ANEXO I AO DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013

		PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS		Data: ___/___/___		Nº: _____		
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____								
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS / TERMO DE REFERÊNCIA (art. 14 da Lei nº 8666/93)								
1 - Identificação do demandante.								
2 - Objeto								
3 - Recursos Vinculados.								
4 - Justificativa da aquisição ou contratação.								
5 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:								
Funcional programática		Natureza da despesa		Fonte		Ficha		
6 - QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS								
Item	Unid	Qtde	Especificações				Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
7 - Valor estimado/cotação.								
8 - Prazo para a: Entrega/Execução e Condições Gerais.								
9 - Local de Entrega/Realização/Instalação.								
10 - Condições Gerais:								
11 - Responsável pela elaboração desta Solicitação de Compras e do Termo de Referência.				12 - Aprovação do valor estimado / cotação.				
_____				_____				
Carimbo e assinatura				Carimbo e assinatura				
13 - Setor Solicitante:								
Data: ___/___/___				Carimbo e assinatura do solicitante.				
14 - Ordenador de despesas:								
Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº. 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual 2010-2013 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2013.								
Data: ___/___/___				_____				
				Carimbo e assinatura do solicitante				

15 – Grupo Gestor
 Autorizo a despesa, observada as normas legais.

Data ____/____/____

Carimbo e assinatura

16 – Prefeito Municipal
 Autorizo a despesa, observada as normas legais.

Data ____/____/____

Carimbo e assinatura

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

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

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

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

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

4 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO
 A justificativa deverá conter:
 a) o objetivo que se pretende alcançar;
 b) apresentar a importância e as vantagens de como o objeto/serviço suprirão a necessidade na consecução das atividades do demandante e o que pode ocasionar prejuízo pela não aquisição/contratação.

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

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

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

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

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

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

11 - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO
 Deverá ser identificado pela matrícula e assinado pelo servidor responsável pela elaboração da Solicitação de Compras / Termo de Referência.

12 - APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO
 Deverá conter a assinatura do responsável pelo setorial financeiro. Este será o responsável pela conferência do levantamento dos preços de mercado para estimativa da despesa.

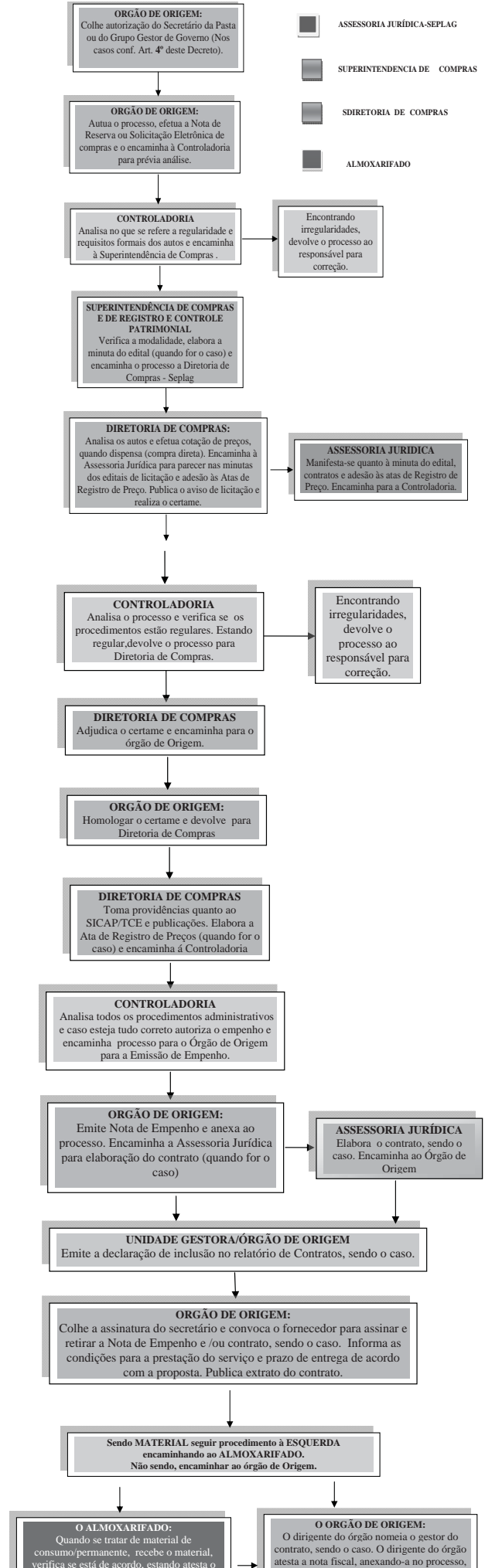
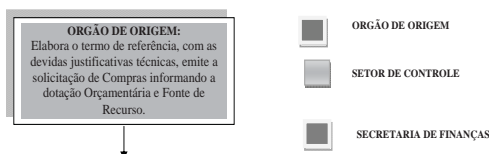
13 - SETOR SOLICITANTE
 Deverá conter a assinatura do solicitante.

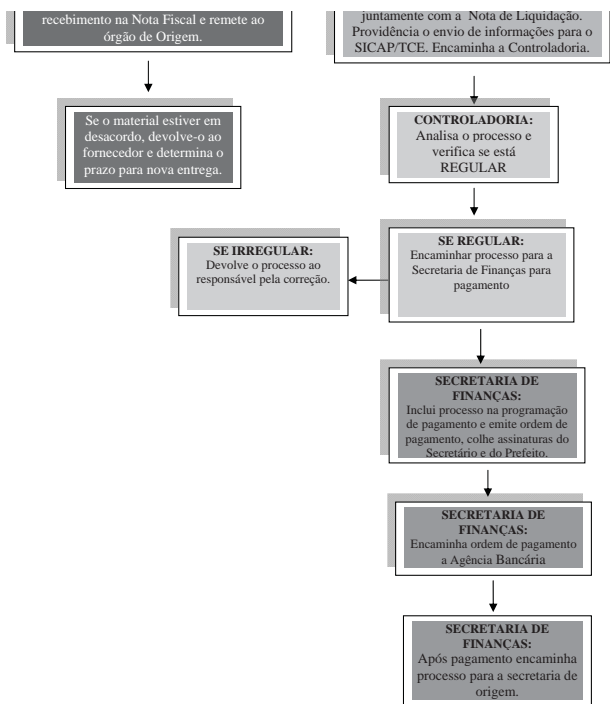
14 - ORDENADOR DE DESPESA
 Se as informações prestadas pelo demandante forem confirmadas pelo responsável pelo departamento financeiro, o processo deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas e ser enviado para a **Superintendência de Compras de Registro e Controle Patrimonial**.
 Esta aprovação significa autorizar os procedimentos legais para contratação/execução/ aquisição requerida.
Caso esse documento possua mais de uma página o ordenador de despesas deverá rubricar e carimbar todas as páginas no canto inferior direito.

15 - PREFEITO MUNICIPAL
 Nos casos determinados neste Decreto.

ANEXO II AO DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013

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





Total				0,00
Suplementar				
Total				0,00
Cancelar				
Total				0,00

Unidade Gestora Solicitante: _____ Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento

Data: ___/___/2013 Carimbo e Assinatura Setorial de Finanças

Data: ___/___/2013 Carimbo e Assinatura

ANEXO VI AO DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS DETALHAMENTO DAS FONTES DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO DE 2013		
COD 2009	DETALHAMENTO 2013	DESCRIÇÃO
0010.00.000		Recursos Próprios
	0010.10.101	Recursos Próprios Destinados a Saúde para Despesas Discricionárias
	0010.10.102	Recursos Próprios Destinados a Saúde para Contrapartidas
	0010.10.199	Recursos Próprios Destinados a Saúde para Demais Despesas
	0010.12.101	Recursos Próprios Destinados a Educação para Despesas Discricionárias
	0010.12.102	Recursos Próprios Destinados a Educação para Contrapartidas
	0010.12.199	Recursos Próprios Destinados a Educação para Demais Despesas
	0010.00.101	Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Despesas Discricionárias
	0010.00.102	Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Contrapartidas
	0010.00.199	Recursos Próprios Destinados a Outras Funções para Demais Despesas
0020.00.000		MDE
	0020.00.101	Recursos MDE para Despesas Discricionárias
	0020.00.102	Recursos MDE para Contrapartidas
	0020.00.199	Recursos MDE para Demais Despesas
	0020.85.199	Recursos MDE dos Rendimentos da Aplicação Financeira para Demais Despesas
	0020.90.399	Recursos MDE do Superávit Financeiro para Demais Despesas
0030.00.000		FUNDEB
	0030.60.361	FUNDEB 60% - Ensino Fundamental
	0030.60.365	FUNDEB 60% - Ensino Infantil
	0030.60.366	FUNDEB 60% - Educação de Jovens e Adultos
	0030.60.367	FUNDEB 60% - Educação Especial
	0030.40.361	FUNDEB 40% - Ensino Fundamental
	0030.40.365	FUNDEB 40% - Ensino Infantil
	0030.40.366	FUNDEB 40% - Educação de Jovens e Adultos
	0030.40.367	FUNDEB 40% - Educação Especial
	0030.90.060	FUNDEB 60% - Superávit Financeiro do Exercício Anterior
	0030.90.040	FUNDEB 40% - Superávit Financeiro do Exercício Anterior
0040.00.000		ASPS
	0040.00.101	Recursos ASPS para Despesas Discricionárias
	0040.00.102	Recursos ASPS Oriundos do Orçamento Inicial para Contrapartidas
	0040.00.199	Recursos ASPS Oriundos do Orçamento Inicial para Demais Despesas
	0040.85.199	Recursos ASPS dos Rendimentos da Aplicação Financeira para Demais Despesas
	0040.90.399	Recursos ASPS Oriundos do Superávit Financeiro para Demais Despesas
0050.00.000		RPPS
	0050.00.199	Recursos RPPS para Demais Despesas
0060.00.000		Cota - Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos
	0060.00.199	Cota - Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos para Demais Despesas
0070.00.000		Recursos da Alienação de Bens
	0070.01.199	Recursos da Alienação de Bens - Móveis - para Demais Despesas
	0070.02.199	Recursos da Alienação de Bens - Imóveis - para Demais Despesas
0080.00.000		CIDE
	0080.00.199	Recursos da CIDE para Demais Despesas
0200.00.000		Transferências do Salário-Educação
	0200.00.199	Recursos de Transferências do Salário-Educação para Demais Despesas
0201.00.000		Recursos do FNDE
	0201.00.198	Recursos do FNDE para PDDE
	0201.00.197	Recursos do FNDE para PNAE
	0201.00.199	Recursos do FNDE para Demais Despesas
0298.00.000		Transferências de Convênios à programas de Educação
	0298.00. XXX	Recursos de Convênios a Educação para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênio)
0299.00.000		Receitas de Operações de Crédito Destinadas à Educação
	0299.00. XXX	Recursos de Operações de Crédito a Educação para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de

ANEXO III AO DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO Código / Unidade Orçamentária: nº. da solicitação: ___/2013

SOLICITAÇÃO DE CREDITOS ADICIONAIS

Código / Unidade Orçamentária: _____

Motivo da Suplementação: _____

Impacto do Cancelamento: _____

Dados da Solicitação:

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

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

Unidade Gestora Solicitante: _____ Justificativa Técnica da Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento

Data: ___/___/2013 Carimbo e Assinatura do Ordenador de despesa

Carimbo e Assinatura Atendido em: ___/___/2013

ANEXO IV AO DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO Código / Unidade Orçamentária: nº. da solicitação: ___/2013

SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE COTA

Código / Unidade Orçamentária: _____

Motivo da Liberação: _____

Dados da Solicitação:

LIBERAÇÃO						
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	
Total						0,00

SUSPENSÃO						
UG	Ficha	Funcional Programática - Descrição da ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	
Total						0,00

Unidade Gestora Solicitante: _____ Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento

Assinatura do Grupo Costeio: _____

Data: ___/___/2013 Carimbo e Assinatura do Ordenador de despesa

Atendido em: ___/___/2013 Carimbo e Assinatura

Data: ___/___/2013 Carimbo e Assinatura

ANEXO V AO DECRETO Nº 420, DE 27 DE MARÇO DE 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Data do Pedido: ___/___/2013 Nº da Solicitação: _____

Cód/Unidade Orçamentária: _____

Justificativa da Unidade: _____

Dados da Solicitação

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

		crédito)
0410.00.000	0410.00.199	Recursos do SUS Provenientes da União Recursos do SUS Provenientes da União para Demais Despesas
0420.00.000	0420.00.199	Recursos do SUS Provenientes do Estado Recursos do SUS Provenientes do Estado para Demais Despesas
0498.00.000	0498.00. XXX	Transferências de Convênios à programas de Saúde Recursos de Convênios a Saúde para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
0499.00.000	0499.00. XXX	Receitas de Operações de Crédito Destinadas à Saúde Recursos de Operações de Crédito a Saúde para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
0523.00.000	0523.00.199	Recursos do Fundo Garantidor das PPPs Recursos do Fundo Garantidor das PPPs para Demais Despesas
0550.00.000	0550.00.199	Recursos do Fundo de Iluminação Pública Recursos do Fundo de Iluminação Pública para Demais Despesas
0570.00.000	0570.00.199	Recursos da Fundação Cultural Recursos da Fundação Cultural para Demais Despesas
0580.00.000	0580.00.199	Recursos do Banco do Povo Recursos do Banco do Povo para Demais Despesas
0590.00.000	0590.00.199	Recursos do Fundo da Criança Recursos do Fundo da Criança para Demais Despesas
2015.00.000	2015.00. XXX	Recursos de Convênios Administração Direta Recursos de Convênios Administração Direta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
2017.00.000	2017.00.199	Recursos de Multas de Trânsito Recursos de Multas de Trânsito para Demais Despesas
2020.00.000	2020.00. XXX	Recursos de Doações Recursos de Doações para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de doações ao Ente)
2060.00.000	2060.00.199	Transferência de Iniciativa Privada Recursos de Transferências de Iniciativa Privada para Demais Despesas
0600.00.000	0600.03. XXX 0600.04. XXX	Receitas de Operações de Crédito Receitas de Operações de Crédito Interna para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito) Receitas de Operações de Crédito Externa para XYZ (detalhar de acordo com cadastro de operações de crédito)
5015.00.000	5015.00. XXX	Recursos de Convênios Administração Indireta Recursos de Convênios Administração Indireta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios)
0700.00.000	0700.00.199	Recursos da Rede SUAS–Sistema Único de Assistência Social Recursos da Rede SUAS - Assistência Social - para Demais Despesas
0789.00.000	0789.00. XXX	Transferência de Convênios Administração Indireta para Convênio XYZ (detalhar de acordo com cadastro de convênios) Recursos da Rede SUAS – Sistema Único de Assistência Social

Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização – FG-2:
ENEIDA TOMAZ DE SOUZA.

Supervisor de Grupo de Limpeza Pública – FG-2:
SALOMÃO ALVES NOGUEIRA;
NILBERTO VENTURA FREITAS;
RUBENS FERREIRA SOUSA.

Palmas, 20 de março de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 755, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

NOMEAR

MILENA AIRES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Diretor de Urgência e Emergência Atenção Domiciliar, DAS-4, na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 1º de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 756, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

CLORIZELDA VIANA DA SILVA, para exercer a função de Chefe da Divisão de Capacitação e Treinamento – FG-4, na Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 4 de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 757, de 25 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DISPENSAR

as servidoras adiante relacionadas, das funções gratificadas que especifica, lotadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, a partir de 25 de fevereiro de 2013:

Chefe da Divisão de Convênios – FG-4:
DANIELA GOMES VALÉRIO.

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 680, de 20 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados, para exercerem as funções gratificadas que especifica, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a partir de 15 de março de 2013:

Chefe da Divisão de Atendimento ao Público – Central de Atendimento – FG-3:
CELIO ROBERTO CASTRO DE MOURA.

Chefe da Divisão de Manutenção e Implantação de Iluminação Pública – FG-3:
ELIAS DOMINGOS RIBEIRO.

Chefe da Divisão de Arquivo – FG-4:
ZELI DE VOGARINS DE MOURA.

Palmas, 25 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 758, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

DIEL MURILO CIRQUEIRA ALVES, para exercer a função de Chefe da Divisão de Contencioso Ambiental – FG-4, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, a partir de 11 de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 759, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com os Decretos nº 247, de 14 de dezembro de 2011 e 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

CEDER

LENILDA BATISTA DE SOUZA FERREIRA, matrícula 1023231, Professor – PIII-40h, integrante do quadro de pessoal efetivo deste Município, para o Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas, no período de 1º de abril a 31 de dezembro de 2013, com ônus para o órgão requisitante, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Previpalmas-Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 760, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com os Decretos nº 247, de 14 de dezembro de 2011 e 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

CEDER

MESSIAS APARECIDA DE SOUZA SILVA, matrícula 139441, Assistente Administrativo, integrante do quadro de pessoal efetivo deste Município, para o Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas, no período de 20 de março a 31 de dezembro de 2013, com ônus para o órgão

requisitante, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Previpalmas-Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 761, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DISPENSAR

os servidores adiante relacionados, das funções gratificadas que especifica, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a partir de 1º de março de 2013:

Chefe da Divisão de Máquinas Agrícolas – FG-3:
LUIZ DA SILVA MACHADO NETO.

Chefe da Divisão de Pesquisa – FG-3:
ANTONIO LUIZ ALVES DE SOUSA.

Encarregado de Unidade de Feiras Livres – FG-2:
FELICIANO FRANCISCO NOGUEIRA.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 762, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados, para exercerem as funções gratificadas que especifica, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a partir de 1º de março de 2013:

Chefe da Divisão de Máquinas Agrícolas – FG-3:
FELICIANO FRANCISCO NOGUEIRA.

Chefe da Divisão de Produtos Orgânicos – FG-3:
ANTONIO LUIZ ALVES DE SOUSA.

Chefe da Divisão de Pesquisa – FG-3:
CLAUDIA MARIA PEREIRA.

Encarregado de Unidade de Feiras Livres – FG-2:
LUIZ DA SILVA MACHADO NETO.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 763, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DISPENSAR

SUZANNE DE SOUZA SARAIVA, da função de Chefe da Divisão de Fundos – FG-4, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, a partir de 1º de fevereiro de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 764, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

RAIMUNDO NONATO SANTOS FILHO, para exercer a função de Chefe da Divisão de Projetos – FG-4, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, a partir de 2 de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 765, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados, para exercerem as funções gratificadas, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, a partir de 25 de fevereiro de 2013:

Chefe da Divisão de Recursos Humanos – FG-4:
DANIELLA GOMES VALÉRIO.

Chefe da Divisão de Arquivo – FG-4:
LEANDRO OLIVEIRA SOUZA CRISPIM.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 766, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

EXONERAR

IVAN FELIPE GOMIDE, do cargo de Assistente de Gabinete II, DAS-9, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 26 de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 767, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

NOMEAR

os adiante relacionados, para exercerem o cargo de Assistente de Gabinete II, DAS-9, na Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 26 de março de 2013:

JOCELINO PINTO DA SILVA;
JAKELINE LUIS PEREIRA;
JÉSSICA FREITAS BARROS SILVA.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 768, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DISPENSAR

os servidores adiante relacionados, das funções gratificadas que especifica, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a partir de 1º de abril de 2013:

Chefe da Divisão de Planejamento e Execução – FG-4:
GEOVAH DAS NEVES JÚNIOR.

Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização – FG-3:
HÉLIO RODRIGUES VIANA.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 769, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados, para exercerem as funções gratificadas, na Secretaria Municipal de infraestrutura e Serviços Públicos, a partir de 1º de abril de 2013:

Chefe da Divisão de Planejamento e Execução – FG-4:
HÉLIO RODRIGUES VIANA.

Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização – FG-3:
GEOVAH DAS NEVES JÚNIOR.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 770, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados, para exercerem a função de Chefe da Divisão de Monitoramento e Avaliação do Trabalho - FG-4, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, a partir de 1º de março de 2013:

CARLOS HONORATO PINHÃO;
DEUSELINE GOMES PINTO;
JURANDI OLIVEIRA DE ALMEIDA;
LINDALVA ALVES DA SILVA;
MARIA APARECIDA DE SIQUEIRA;
NUVIO NUNES;
ELIVETE ALVES DE SOUZA;
MARIA MOURA BRITO;
RAIMUNDO DONATO DA SILVA JÚNIOR.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 771, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

NOMEAR

MARIA APARECIDA NETO ARAÚJO, para exercer o cargo de Assessor Comunitário, DAS-7, na Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, a partir de 1º de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 772, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

TORNAR SEM EFEITO

a contratação dos adiante relacionados, para os cargos que especifica, constante na Portaria/Segov/nº 511, de 6 de março de 2013, com lotação na Secretaria Municipal da Saúde:

Médico-40h:
FERNANDO OLIVEIRA ROSA.

Técnico em Enfermagem-40h:
DEUSILENE NUNES PEREIRA.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 773, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

RETIFICAR

a Portaria/Segov/nº 746, de 26 de março de 2013, quanto ao nome e data, onde se lê ERNANDES DOS SANTOS DE OLIVEIRA, a partir de 25 de março de 2013, leia-se ERNANDES DOS SANTOS OLIVEIRA, a partir de 5 de fevereiro de 2013, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 774, de 27 de março de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013 e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

CAMILA GONÇALVES DOS REIS, para exercer a função de Chefe da Divisão de Fundos – FG-4, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, a partir de 6 de março de 2013.

Palmas, 27 de março de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Secretaria de Planejamento e Gestão

AUTORIZAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF Nº 24.851.511/0001-85, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão o Senhor Adir Cardoso Gentil, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 276.536.090-15, e RG nº 348054-SSP/SC, residente e domiciliado nesta Capital, nos termos do Protocolo de Intenções firmado entre o Município de Palmas e a Companhia de Paulista de Desenvolvimento-CPD, representada pelo seu Diretor Executivo, Mário Luiz Silvério, RG 7882743-SSP/SP, CPF/MF nº 682.343.928-91, pelo presente instrumento autoriza a Companhia Paulista de Desenvolvimento – CPD a iniciar os trabalhos de:

- Desenvolvimento dos projetos e estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídico-institucional de interesse da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme termo de referência em anexo.

Palmas, 15 de março de 2013.

Adir Cardoso Gentil
Secretário de Planejamento e Gestão

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Palmas-TO, através do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal da Educação, torna público que na PORTARIA CONJUNTA Nº 331/2013-RH, de 15 de março de 2013, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas n.º 722, de 15 de março de 2013, pág. 02.

Onde se lê:

ART. 1º

Ordem 23, matrícula nº 137391;
Ordem 135, Nível I;
Ordem 195, Nível ?.

Leia-se:

ART. 1º

Ordem 23, matrícula nº 137301;
Ordem 135, Nível III;
Ordem 195, Nível I.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e treze.

ADIR CARDOSO GENTIL
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

BERENICE DE FÁTIMA BARBOSA CASTRO DE FREITAS
Secretária Municipal da Educação

TERMO DE ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2012 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2012

Processo Original nº 20113055001687

Processo de Adesão nº 2013012965

TERMO DE ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, nos termos da Ata de Registro de Preços nº 013/2012, proveniente do Pregão Eletrônico nº 02/2012 da Secretaria de Saúde do Estado do Tocantins, publicado no Diário Oficial do Estado em 23 de julho de 2012.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de

2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Decreto Municipal nº 218, de 28 de novembro de 2007.

DO FORNECEDOR REGISTRADO: EXATA COPIADORA, EDITORA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA-ME, CNPJ nº 06.055.186/0001-62.

DO OBJETO DE ADESÃO: Constitui objeto do presente Termo de Adesão a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, confecção, impressão e acabamento de material sob demanda, conforme especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 013/2012, em conformidade com as especificidades e quantitativos abaixo:

LOTE 1

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	50	ADESIVO PLÁSTICO • Tamanho 50 x 30 cm impressão digital 4/4 cores. Elaboração e diagramação serão executadas pela contratante, incluindo fotos e imagens inseridas na agenda. A arte deverá ser aprovada pelo setor solicitante. Para atender Sup. De Vigilância e Proteção a Saúde. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão. Elaboração e diagramação serão executadas pela contratante.	0,20	10,00
2.	50	BANNER EM LONA 2 • Impressão em policromia, de 1,60x0,90m, de acordo com arte gráfica fornecida pela assessoria de comunicação. Elaboração e diagramação serão executadas pela contratante.	100,00	5.000,00
3.	300	BANNER EM LONA 3 • Lona 440g com impressão digital em lona tipo frontlight, policromia, com tinta à base de solvente, acabamentos com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, ponteira, cordão de nylon para sustentação e solda. Acabamento: Bague e Corda. Impressão Digital.	55,00	16.500,00
4.	02	BUSDOOR • Mídia elaborada em adesivo de vinil de alta performance com tamanho 2,30 metros de largura por 1 metro de altura, aplicado na parte superior da traseira do ônibus. Impressão Digital.	61,00	122,00
5.	50	FAIXA EM TECIDO • Pintura em cores, de 8,00x0,60m, de acordo com arte gráfica fornecida pela contratante. O material é sazonal e deverá atender às especificações dos eventos e campanhas relacionados aos programas e ações realizadas pelas áreas técnicas.	100,00	5.000,00
6.	05	FAIXA DE MESA EM LONA • Impressão em policromia, de 8,00x0,70m, de acordo com arte gráfica fornecida pela contratante. O material é sazonal e deverá atender às especificações dos eventos relacionados aos programas e ações realizadas pelas áreas técnicas.	180,00	900,00
7.	10	BANNER EM LONA 1 • Impressão em policromia, de 1,80x1, 20m. O material é sazonal e deverá atender às especificações dos eventos e campanhas relacionados aos programas e ações realizadas pelas áreas técnicas.	150,00	1.500,00
8.	50	ADESIVO EM RECORTE • Transparente em policromia, medindo 20x25cm	0,04	2,00
9.	50	ADESIVO PLÁSTICO • Autocolantes com impressão em policromia 4/0, medindo 20 x 8 cm; 1.000 unidades	6,00	300,00
10.	50	ADESIVO PLÁSTICO • Autocolantes com impressão em policromia 4/0, medindo 9 x 5 cm	1,14	57,00
11.	50	ADESIVO PLÁSTICO • Autocolantes com impressão em policromia 4/0, medindo 14 x 8 cm	1,93	96,50
12.	02	Caracterização total de veículo: impressão digital com alta resolução 2880 dpi, plotagem total incluindo teto.	70,00	140,00
TOTAL				R\$ 29.627,50

LOTE 2

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	100	AGENDA 01: Impressão Off-set, Miolo: com 44 páginas, formato 22x30cm (aberto), AP-90gramas, impressão 4/4 cores; Capa: impressão papel couchê fosco 240grs, 4/4 cores; Acabamento encadernação wire-o. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 200 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	1,50	150,00
2.	200	AGENDA 02: Confecção, arte e diagramação de Agenda - CAPA: confeccionada em capa dura com papelão de 2mm, revestimento impresso em papel couchê fosco 170 gramas, no formato 21x21 cm fechado, aplicação de Laminação BOPP fosca na parte externa, Verniz UV localizado na parte externa. FOLHAS DE GUARDA: impressão em OFF-SET de 40 páginas, 4/4 cores, com aplicação de laminação BOPP fosca e verniz texturizado na frente e no verso; Bolsa plástica no tamanho 20x20 cm. MILO: impressão OFF-SET de 340 páginas, 4/4 cores, impressos no papel Sulfite 90 gramas, formato 21x21 cm fechado (sendo 01 dia da semana por página, exceto sábado e domingo em 1 página e notas de rodapé com datas comemorativas da saúde), impressão OFF-SET de 30 páginas 4/4 cores, em papel couchê 170 gramas, com aplicação de laminação BOPP e verniz UV localizado na frente e no verso. ACABAMENTOS: Wire-o prata, fêtilho. Arte e Diagramação por conta da contratante. A arte deverá ser aprovada pelo setor solicitante. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 20 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	29,00	5.800,00
3.	1.000	ALBUM SERIADO- confecção de álbum seriado de cartas, medindo 7x12 cm fechado, Capa: impressão em papel couchê 300 gr, com plastificação frente e verso; Miolo: impressão 30 páginas, 4/4 cor. A arte será de responsabilidade da contratante.	14,00	14.000,00

LOTE 3

ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	50	CERTIFICADO Impressão off-set, formato 21x29,7cm, a4, papel ap 250gr, 4/4 cor. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem, de acordo com a necessidade do órgão.	0,09	R\$ 4,50
2.	100	PAPEL TIMBRADO Impressão em off-set - 4/0 cores, papel sulfite 120 gramas, medindo 21x29,7 cm, Elaboração de arte e fotolitos fornecidos pela contratante. Obs: os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1000 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	0,02	R\$ 2,00
3.	8.000	CARTÃO EDUCATIVO Impressão OFF-SET, medindo 18X29, 5 cm (aberto), 4/4 cores, papel cartão triplex 250 gramas. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 300 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	1,68	R\$ 13.440,00
4.	1.000	CARTÕES DE DATAS COMEMORATIVAS Impressão OFF-SET, medindo 10X15cm, 4/0 cores, papel triplex 340g, com aplicação de laminação Bopp e verniz localizado. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 200 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	0,79	R\$ 790,00
5.	100	BLOCO AUTOCOPIATIVO Impressão 50x3 vias, impressão em off-set - 4/0 cores, papel autocopiativo 63 gramas, formato 16x22 cm, numerados, picotados, grampeados na parte superior. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem, de acordo com a necessidade do órgão.	0,30	R\$ 30,00
6.	1.000	CARTAZES DE MESA Impressão OFF-SET, medindo 21X31 cm, em papel triplex 250 gramas, 4/0 cores. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	0,80	R\$ 800,00
7.	1.000	CARTAZES DE PAREDE Impressão OFF-SET, medindo 48X66 cm, em papel couchê 200 gramas, impressão 4/0 cores, com plastificação brilhante na parte externa. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	0,90	R\$ 900,00
8.	100	CARTAZ 01: Impressão OFF-SET, medindo 2,50X0,70 cm, em papel couche 230 gramas, impressão 4/0 cores, com plastificação brilhante na parte externa; Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 100 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	0,30	R\$ 30,00
9.	500	CARTAZ 02: Impressão OFF-SET, medindo: 42X60 cm, em papel couche fosco 200 gramas, 4/0 cores. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 50 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	10,00	R\$ 5.000,00
10.	1.300	CARTAZ 03: Impressão OFF-SET, medindo 48X66 cm, em papel couchê 230 gramas, impressão 4/0 cores, com plastificação brilhante na parte externa Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 100 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	11,85	R\$ 15.405,00
11.	5.000	CARTAZ 04: Impressão OFF-SET, medindo: 55X76 cm, em papel couche fosco 180 gramas, 4/0 cores, com aplicação de plastificação brilho. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	1,00	R\$ 5.000,00
12.	50	CAIXA/EMBALAGEM Confecção, em papel triplex 350 gramas, 4/0 cores, medindo 10X7 cm; corte especial, vinco, refil, colagem manual. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 50 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	12,00	R\$ 600,00
13.	50	LIVRO DE REGISTRO DE PACIENTES Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 24X34 cm fechado, 4/4 cores, em papel couche 115 gramas, com 30 folhas; capa: impressão em papel couche fosco 250 gramas, 4/4 cores, com aplicação de laminação Bopp e verniz localizado na frente; Acabamento: Hot-melt. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 50 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	40,00	R\$ 2.000,00
14.	20.000	PANFLETOS Impressão OFF-SET, medindo 11X15 cm, em papel couche 250 gramas, 4/4 cores. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,40	R\$ 8.000,00
15.	20.000	FOLDER 01: Impressão OFF-SET, medindo 21X29,7cm aberto, em papel couche brilho 120 gramas, 4/4 cores; acabamento com 02 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,40	R\$ 8.000,00
16.	2.500	FOLDER 02: Impressão OFF-SET, medindo 21X30cm aberto, em papel couche fosco 170 gramas, 4/4 cores; acabamento com 02 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 200 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	2,08	R\$ 5.200,00
17.	5.000	FOLDER 03: Impressão OFF-SET, medindo 22X23cm aberto, em papel couchê 115 gramas, 4/4 cores; acabamento com 1 dobra. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada	0,87	R\$ 4.350,00

		tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.		
18.	31.000	FOLDER 04: Impressão OFF-SET, medindo 21X29,7cm aberto, em papel couche brilho 200 gramas, 4/4 cores, acabamento com 01 dobra. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,50	R\$ 15.500,00
19.	100	FOLDER 05: Impressão OFF-SET, medindo 22x23 cm aberto, em papel couchê fosco 115 gramas, 4/4 cores, acabamento com 2 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,30	R\$ 30,00
20.	5.000	FOLDER 06: Impressão OFF-SET, medindo 21X23 cm aberto, em papel couche fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento com 01 dobra. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,44	R\$ 2.200,00
21.	1.000	FOLDER 07: Impressão OFF-SET, medindo 17X64cm aberto, em papel couchê fosco 200 gramas, 4/4 cores, laminação Bopp fosca e Verniz UV Localizado na frente e no Verso, acabamento com 03 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 3.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,15	R\$ 150,00
22.	4.000	FOLDER 08: Impressão OFF-SET, medindo 25X45cm aberta, em papel couche fosco 200 gramas, 4/4 cores, laminação Bopp fosca e Verniz UV Localizado na frente e no Verso, acabamento 3 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 250 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	4,19	R\$ 16.760,00
23.	5.000	FOLDER 09: Impressão OFF-SET, medindo 18x21cm aberto, em papel couche fosco 150 gr, 4/4 cores, laminação Bopp fosca e Verniz UV Localizado na frente e no Verso. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 250 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	2,00	R\$ 10.000,00
24.	5.000	FOLDER 10: Impressão OFF-SET, medindo 42X24 cm aberto, em papel couche brilho 250 gramas, 4/4 cores. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 250 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	2,78	R\$ 13.900,00
25.	21.000	FOLDER 11: Impressão OFF-SET, medindo 21X29,7cm aberto, em papel couche brilho 115 gramas, acabamento com 02 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,40	R\$ 8.400,00
26.	500	FOLDER 12: Impressão OFF-SET, medindo 60X29,7cm aberto, em papel couche fosco 220 gramas, com aplicação de laminação Bopp fosca e verniz localizado total, acabamento com 02 dobras. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,10	R\$ 50,00
27.	500	FLYER Impressão OFF-SET, medindo 9X6cm, em papel couche 300 gramas, 4/4 cores, com laminação bopp fosca e verniz localizado (frente/verso). Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,20	R\$ 100,00
28.	3.000	CRACHÁS Crachá impressão em PVC 4/4 cor, com foto, acabamento: com presilha. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens por unidade. De acordo com as necessidades do órgão.	5,50	R\$ 16.500,00
29.	50	CRACHÁS Impressão OFF-SET, medindo 15X21cm, em papel couche 350g, 4/0 cores, acabamento 02 furos nas bordas superiores, cordão em nylon. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 200 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	0,10	R\$ 5,00
30.	10.000	CRACHÁS Impressão OFF-SET, medindo 13x10cm, em papel reciclado 350g, 4/0 cores, acabamento 02 furos nas bordas superiores, cordão em nylon. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 100 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	4,17	R\$ 41.700,00
31.	50	PÁSTA COM GRAMPO Impressão OFF-SET, medindo 34x51cm aberta, em cores variadas, impressão 4/4 cor, em papel AP 240g, com grampo trilho de aço inox, plastificada frente e verso, corte especial. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 50 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos	25,91	R\$ 1.295,50

		e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.		
32.	10.000	PASTA CANGURU 1 Impressão OFF-SET, medindo 34X51cm aberta, Impressão 4/4 cor, papel triplex 350g, com aplicação de laminação Bopp fosca e verniz UV localizado na parte externa, bolso interno com corte especial, impressão 4/0 cores Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 500 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	5,00	R\$ 50.000,00
33.	50	PASTA CANGURU 2 Impressão em off-set - 4/4 cores, papel triplex 350 gramas, formato A-3 fechado, com aplicação de laminação bopp fosca e verniz localizado total; acabamento: bolso interno com impressão 4/0 cor, corte especial. Obs: os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 1.000 unidades por cada tiragem. De acordo com a necessidade do órgão.	0,05	R\$ 2,50
34.	50	MANUAL 01 Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 21X30 cm fechado, em papel couche 115 gramas, 4/4 cores, com 130 folhas; Capa: impressão 4/4 cores, em papel couchê 250 gr fosco, com laminação bopp fosco e verniz uv localizado; Acabamentos: Hot Melt. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 100 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	76,15	R\$ 3.807,50
35.	380	MANUAL 02 Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 15X21 cm fechado, em papel AP-75, 4/4 cores, com 20 folhas; Capa: impressão 4/4 cores, em papel couchê fosco 170 gramas. Acabamentos: canoa com 02 grampos. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 95 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	17,97	R\$ 6.828,60
36.	700	MANUAL 03 Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 21X29,7 cm fechado, em papel AP-75 gramas, 4/4 cores, com 142 folhas; Capa: impressão 4/4 cores, em papel couchê 250 gr fosco, Acabamentos: canoa com 02 grampos. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 50 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão.	67,37	R\$ 47.159,00
37.	100	MANUAL 04 Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 21X29,7 cm fechado, em papel AP-75 gramas, 4/4 cores, com 10 folhas, Acabamentos: plastificada com polacil e encadernação wire-o branco. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 100 unidades por cada tiragem. De acordo com as necessidades do órgão	15,00	R\$ 1.500,00
38.	1.000	MANUAL 05 Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 18X30 cm fechado, em papel couche 115 gramas, 4/4 cores, com 100 folhas; Capa: impressão 4/4 cores, em papel couchê 200 gr fosco, Acabamentos: canoa com 02 grampos Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 100 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão	40,00	R\$ 40.000,00
39.	100	MANUAL 06 Impressão OFF-SET, Miolo: medindo 18X30 cm fechado, em papel couche 115 gramas, 4/4 cores, com 80 páginas; Capa: impressão 4/4 cores, em papel couchê 250 gr fosco, Acabamentos: canoa com 02 grampos Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de modelos diferentes, sendo 200 unidades por cada tiragem. De acordo com as especificações dos eventos e/ou campanhas relacionadas as necessidade do órgão	15,00	R\$ 1.500,00
40.	50	POSTER Impressão digital, medindo 47X65cm, em papel foto glossy 220 gramas, colorido. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens por unidade. De acordo com as necessidades do órgão.	0,50	R\$ 25,00
41.	100	POSTER Impressão digital, medindo 0,90X1,20 mt, em papel foto glossy 220 gramas, colorido. Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens por unidade. De acordo com as necessidades do órgão.	46,51	R\$ 4.651,00
42.	100	ETIQUETA 1 Impressão OFF-SET, em papel adesivo 155 gramas, 4/0 cor, medindo 5,50X10,00cm Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de dados variáveis, modelos diferentes. De acordo as necessidades do órgão	0,02	R\$ 2,00
43.	100	ETIQUETA 2 Impressão OFF-SET, em papel adesivo 155 gramas, 4/0 cor, medindo 4,50X1,00cm Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de dados variáveis, modelos diferentes. De acordo as necessidades do órgão	0,05	R\$ 5,00
44.	100	ETIQUETA 3 Impressão OFF-SET, em papel adesivo 155 gramas, 4/0 cor medindo 15,00X8,00 cm Obs: Os pedidos serão solicitados em tiragens de dados variáveis, modelos diferentes. De acordo as necessidades do órgão	0,05	R\$ 5,00
TOTAL				R\$ 351.627,60
VALOR GLOBAL DOS LOTES				R\$ 848.618,10

VALIDADE: A presente Adesão terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

DISPOSIÇÕES GERAIS: Reger-se-á a presente Adesão, todas as previsões elencadas na Ata de Registro de Preços Original e seus anexos, inclusive minuta contratual, e no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Decreto Municipal nº 218, de 28 de novembro de 2007; e no processo nº 2013012965.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de março de 2013.

Adir Cardoso Gentil
Secretário de Planejamento e Gestão

Amauri Deger
Sup. de Compras, Registro e Controle Patrimonial

Exata Copiadora, Editora e Assistência Técnica Ltda-ME
Representante Legal

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2013

ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços
CONTRATANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONTRATADA: EXATA COPIADORA, EDITORA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA-ME
OBJETO: prestação de serviços de outsourcing de impressão para atender todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato em 14/03/2013.

VALOR: R\$ 393.000,00 (trezentos e noventa e três mil reais) mensal.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 218/2007, Processo nº 2013005219.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Unidade Gestora	Funcional Programática	Nat. da Despesa	Fonte
Secretaria de Assuntos Jurídicos	03.1100.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. de Seg. Def. Civil, Trânsito e Mobilidade	03.1200.06.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. de Transparência e Controle Interno	03.1300.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Agência Municipal de Turismo	03.1400.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. de Acessib., Mobil. e Transporte	03.1800.26.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Gabinete do Prefeito	03.2100.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Secretaria de Planejamento e Gestão	03.2500.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Secretaria de Des. Econômico e Emprego	03.2600.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Secretaria de Finanças	03.2700.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Secretaria de Educação	03.2900.12.122.0128.2903	3.3.90.39	002000101
Secretaria de Habitação	03.3100.15.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Secretaria de Desenvolvimento Rural	03.3300.20.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. de Infraestrutura e Serviços Públicos	03.3500.15.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Secretaria de Desenvolvimento Social	03.3700.08.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. de Governo e Relações Institucionais	03.5100.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Instituto de Planejamento Urbano De Palmas	03.5200.15.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. do Meio Ambiente e Desenv. Urbano	03.5900.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Sec. de Comunicação	03.5600.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Fundação De Ens. Cien., Tecnol. e Inovação	03.6600.04.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101
Fundação Cultural de Palmas	03.7100.13.122.0128.2903	3.3.90.39	001000101

Secretaria de Finanças

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE JULGAMENTO

O Contencioso Administrativo, com base nos artigos 12 e 13, do Decreto nº 183 de 06 de dezembro de 2010, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem na Junta de Recursos Fiscais-JUREF, sito a Av. Teotônio Segurado, ACSU SE 40, CONJ. 01, LOTE 8/10, centro, Palmas/TO Tel. (63) 2111-2703– CEP 77103-010, a fim de cumprir a DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA ou MANIFESTAR NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

Interessado	Processo	CPF/CNPJ	Auto de Infração
ELIZABETH JARDIM DE OLIVEIRA	2012023688	852.252.311-87	004555
DIEGO RODRIGUES DA SILVA	2012023697	030.029.671-14	004556
MARIA NEUZA GUEDES ARAUJO	2011042034	255.046.062-68	004018
MARIA NEUZA GUEDES ARAUJO	2012010557	255.046.062-68	004017

Palmas, 25 de março de 2013.

Lílian Alves Martins Amorim
Chefe da Divisão de Contencioso de Obras e Posturas

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Contencioso Administrativo, com base nos artigos 12 e 13, do Decreto nº. 183 de 06 de dezembro de 2010, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem na Junta de Recursos Fiscais-JUREF, sito a Avenida Teotônio Segurado, ACSU SE 40, CONJ. 01, LOTES 8/9, Centro, Palmas-TO - CEP: 77.103-010, no prazo de 05 (cinco) dias, para querendo se manifestar nos autos do processo administrativo, no que tange a infração ao Código de Obras do Município Lei nº. 045/90, sob pena de serem considerados revéis.

Interessado(a)	Processo	CPF/CNPJ	Auto de Infração
CLERCIO ANTONIO DE OLIVEIRA	2013001904	069.701.091-00	005858
SEBASTIÃO ALVES ROCHA	2012051097	185.769.741-34	007129

Palmas-To, 25 de março de 2013.

Lílian Alves Martins Amorim
Chefe da Divisão de Contencioso de Obras e Posturas

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE EMBARGO DE OBRA

O Contencioso Administrativo, com base no artigo 309, § 2º, alínea "c", do Código Municipal de Obras, Lei nº. 045/90, e dos artigos 12 e 13, do Decreto nº. 183 de 6 de dezembro de 2010, NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados, atualmente em lugar incerto e não sabido, para paralisar imediatamente a obra realizada e se querendo comparecerem na Junta de Recursos Fiscais-JUREF, no prazo de 5 (cinco) dias, sito a Avenida Teotônio Segurado, ACSU SE 40, CONJ. 01, LOTES 8/9, Centro, Palmas/TO, CEP: 77.103-010, para manifestar nos autos do processo administrativo, por estarem edificando sem alvará e projeto aprovado pela prefeitura, desrespeitando a Lei supramencionada.

Interessado(a)	Processo	CPF/CNPJ	Auto de Infração
ADÃO GREGORIO RUSSI DE OLIVEIRA	2013014733	017.780.640-00	002151
BALBINA PEREIRA DE BRITO	2013014665	560.768.781-34	002030
BEMVINDO RODRIGUES NETO	2013014580	512.240.546-87	002409
CAIXA DE ASSISTENCIA DOS EMPREGADOS DA SANEATINS - CASAN	2013014577	02.725.912/0001-56	002407
CONDOMINIO PALMAS MEDICAL CENTER	2013014595	10.773.297/0001-81	000957
DARIO DARCI HAEFLIGER	2013014569	157.682.950-20	003856
PEDRO LIMA SANTOS	2013014653	081.455.801-10	002027
ROSIMEIRE DE ALMEIDA CARNEIRO	2013014587	557.265.851-00	001549
TEREZINHA VALERIANO AMARAL NOGUEIRA	2013014661	246.430.251-15	002031

Palmas-To, 25 de março de 2013.

Lílian Alves Martins Amorim
Chefe da Divisão de Contencioso de Obras e Posturas

Secretaria da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/ Nº290, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1210, de 08 de julho de 2003 e suas alterações, presentes na Lei nº 1.399, de 02 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

ART. 1º - Informar os valores a serem repassados para cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através das Associações Comunidade Escola e Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverão ser gastos conforme preconizado nas Leis Federais referentes a Merenda Escolar e das supracitadas Leis.

ART. 2º Ficam estabelecidas as Escolas e Centros que participarão do Programa de Escolarização da Merenda:

CMEI Miudinhos

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse				
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse			
Alunos	Pré- escola	71	-----	-----	0,65	200							
	Total	71											
								33.50.43	0010-Ord.	10			R\$ 9.230,00
									-----	TOTAL			R\$ 9.230,00

CMEI Sonho de Criança

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse				
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse			
Alunos	Pré- escola	100	-----	-----	0,65	200							
	Total	100											
								33.50.43	0010-Ord.	10			R\$ 13.000,00
									-----	TOTAL			R\$ 13.000,00

Escola Municipal Aurélio Buarque de Holanda

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse				
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse			
Alunos	Eja	59			0,45	200							
	Ens. Regular	54			0,45	200							
	Total	113											
								33.50.43	0010 Ord. - Eja	10			R\$ 5.310,00
									0010 Ord. -Ens. Regular	10			R\$ 4.860,00
									-----	TOTAL			R\$ 10.170,00

Jandira Torres Pais Landim

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse				
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse			
Alunos	Eja	181			0,45	200							
	Total	181											
								33.50.43	0010-Ord. - Eja	10			R\$ 16.290,00
									-----	TOTAL			R\$ 16.290,00

Escola Municipal Olga Benário- E.T.I

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse				
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse			
Alunos	Eja	-----				200							
	Pré- escola	30			0,65								
									0010 Ord. - Pré-escola	10			R\$ 3.900,00

Ens. Regular	26		2,10	200			33.50.43	0010-Ord. Ens. Reg.	10	R\$ 10.920,00
Total	56								TOTAL	R\$ 14.820,00

Escola Municipal de Tempo Integral Cora Coralina- E.T.I

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse	
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse
Alunos				100						
Mais Educação	92	0,90	1,20				33.50.43	0201-PNAE Mais Educ	5	R\$ 8.280,00
								0010-Ord.Mais Educ	5	R\$ 11.040,00
Total	92							TOTAL		R\$ 19.320,00

Total da ACE do FNDE R\$ 8.280,00

Total da ACE da 0010 R\$ 64.380,00

Total geral da ACE R\$ 72.660,00

ART. 3º Os recursos serão advindos da seguinte dot ação: Programa de Trabalho:03.2900.12.306.0069.2371 e 03.2900.12.306.0074.2391, Natureza da Despesa: 3.3.50.43, FONTE: 001012199, 020100197.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos doze dias do mês de março de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

Samuel Braga Bonilha
Secretário Executivo da Educação

SELECIONADOS NA 2ª ETAPA - ENTREVISTA DO EDITAL N.º 01/2013 DE SELEÇÃO PARA TUTORES DE APOIO DOCENTE AO PROGRAMA PROINFO

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

Samuel Braga Bonilha
Secretário Executivo

A Prefeitura Municipal de Palmas, por meio da Secretaria Municipal da Educação convoca os selecionados na 2ª Etapa – Entrevista do Edital n.º 01/2013 de Seleção para Tutores de Apoio Docente ao Programa PROINFO Integrado, realizada durante o período de 14/03 a 15/03/2013, para participarem da 3ª e última etapa da seleção – Treinamento. Informamos que o Treinamento será realizado no período de 01/04 a 03/04/2013, no horário das 14h as 17h30, no NTM – Núcleo Tecnológico da Região Sul, localizado no Shopping da cidadania em Taquaralto.

Anadir Ferreira da Silva
Cristiane Carla G. Martins Cardoso
Maria Aparecida C. da Silva Mesquita
Maria da Conceição Souza Pinheiro
Marina Carla da Cruz Queiroz
Raimundo dos Santos Bezerra
Tatiana Costa Martins

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

NOTIFICAÇÃO Nº 006/2013

Processo nº 2011032676

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA a Empresa: CONSTRUTORA RIO VERDE LTDA., com sede social localizada na Quadra 303 Norte, Av. LO 10, Lote 08, Sala 04, Palmas – TO, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 07.248.069/0001-88, para tomar conhecimento do exato termo do PARECER SMAJ/PGM/SUAD Nº 434/2013 - PGM, com a apresentação de manifestação (defesa) quanto a aplicação de penalidades referente ao Contrato nº 044/2012, tendo em vista os serviços pendentes de correção da obra de reforma geral e construção de refeitórios e guarita na Escola Municipal Paulo Leivas Macalão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Na oportunidade adverte-se a NOTIFICADA de que sua inércia pode implicar na aplicação de sanções que vão desde a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração até a aplicação de multa nos termos do contrato.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Palmas, aos 25 dias do mês de março de 2013.

CHAMADA PÚBLICA N.º 01/2013

A Unidade Educacional de Tempo Integral Marcos Freire, pessoa jurídica de direito público, com sede à Fazenda São João, Município de Palmas – TO, inscrita no CNPJ sob o nº 01.424.347/0001-24, representada neste ato pela Presidente da Comissão de Licitação da ACE da Escola Marcos Freire Deuzimar Ribeiro Pinto, CPF: 387.766.181-59, no uso de suas prerrogativas legais, conforme portaria nº 002, de março de 2013, e considerando o disposto no art.21 da Lei 11.947/2009 e Resolução FNDE/CD Nº 38/2009, vem realizar a Chamada Pública nº 01 para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, durante o período de 01/04/2013 a 31/12/2013.

Fonte de recurso: Recursos provenientes do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Das condições para participação: Poderão participar desta chamada pública Agricultores Familiares e Empreendedores Familiares Rurais, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar-DAP Física e / ou Jurídica, e enquadramento no Programa em grupos formais e informais.

Do período para encaminhamento de documentos- habilitação e Projeto de Vendas: Os Grupos Formais e ou Informais deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Vendas, a partir da data de publicação deste, até o dia 30/04/2013, no horário de 09:00 as 11:00horas, na Unidade Escolar Marcos Freire, com sede à Fazenda São João, Município de Palmas – TO, fone: (63)8135-1842.

Local e periodicidade de entrega dos produtos: Os gêneros alimentícios deverão ser entregues na respectiva Unidade Educacional.

Disposições gerais: A presente Chamada Pública poderá ser obtida na Unidade Escolar Marcos Freire, telefone: 8135-1842, no horário de 08:00 às 16:00 horas de segunda a sexta -feira ou ainda no núcleo da Ruraltins da Secretaria Municipal de Agricultura, telefone: (63) 3218-3132 .

Palmas, 26 de março de 2013.

Deuzimar Ribeiro Pinto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CHAMADA PÚBLICA 001/2013

A ACCEI do Centro Municipal de Educação Infantil Paraíso Infantil, através da Comissão de Chamada pública nº 001/2013, conforme Portaria nº 002 de 10 de janeiro de 2013, torna público que fará realizar a Chamada pública de compras nº 001/2013, Processo nº 2013010922, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, atendendo a Lei nº 11.947/09 e Resolução nº 38 do FNDE de 16/07/2009, o Edital poderá ser retirado pelos grupos formais e informais, que deverão apresentar a documentação para habilitação e projeto de vendas, a partir da data de publicação deste até o dia 15/04/2013, no horário de 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, no Centro Municipal de Educação Infantil Paraíso Infantil com sede na Rua NC 11, Quadra 33, APM –H, Setor Bela Vista, Taquaralto, Palmas - TO, Fone: (63) 3224-1197

Palmas 26 de Março de 2013

Názile Duailibe Barros Teixeira
Presidente da Comissão de Chamada Pública

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Convite Nº 001/2013

A Associação do Centro Municipal de Educação Infantil Matheus Henrique de Castro dos Santos, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 001/2013, torna público pelo presente Convite, do tipo menor preço por item, regido pela Lei nº 8.666/93 e legislação pertinente que realizará às 10h00min, do dia 09/04/2013, no endereço 1105 SUL, APM 20, Alameda 15, local, data e hora em que serão recebidos os envelopes com as propostas e documentação exigidas neste instrumento, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar.

Informações adicionais sobre este certame poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitações, no Centro Municipal de Educação Infantil Matheus Henrique de Castro dos Santos, no endereço acima, no horário de 8h as 12h e de 14h as 18h., de 2ª a 6ª feira, telefone para contato: (063) 3217-5414.

Palmas –TO, 26 de Março de 2013.

Sandra Lepesqueuer Torres Branquinho
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Tomada de Preço Nº 001/2013

A ACE – Associação Comunidade Escola da Escola Municipal Monsenhor Pedro Pereira Piagem, CNPJ: 01.892.467/0001-56, através da Comissão Permanente de Licitação, portaria nº 001/2013, torna público que fará realizar às 9:00h do dia 11/04/2013, na sala dos professores da Escola Municipal Monsenhor Pedro Pereira Piagem, localizada na Quadra 404 Norte, APM 27, Palmas – TO, a Tomada de Preço nº 001/2013, Processo nº 2013012959, regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, do tipo “menor preço por item”, visando aquisição de gêneros alimentícios. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados no endereço acima, a partir desta publicação, em horário comercial. Maiores informações poderão ser obtidas no local ou pelo fone (63) 3224-2076 / (63) 3218-5432.

Palmas, 26 de março de 2013.

Lindijoje Matos De Jesus
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Secretaria da Saúde**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RE-RATIFICAÇÃO Nº 03
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 28/2011**

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTRATADA: EMPRESA TOCANTINS VIGILÂNCIA LTDA

OBJETO: Termo Aditivo ao Contrato nº 28/2011, que tem por objeto a prestação de serviços especializados em vigilância armada, nas dependências das Unidades de Pronto Atendimento Sul, Norte CAPS ad e CAPS II, no Município de Palmas.

ADITAMENTO: consignar a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 01 (um) ano, a partir de seu vencimento.

BASE LEGAL: Processo nº 11553/2010 (volumes I a VI), nos termos do art. 57, II, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

**EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL DE LOCAÇÃO
Nº 262/2008**

ESPÉCIE: Termo de Rescisão de Contrato de Locação

LOCATÁRIO: Município de Palmas

LOCADOR: João Cleber Souza Pinto

OBJETO: Rescisão do Contrato de Locação nº 262/2008, do imóvel localizado na Quadra ARSE 122 (1206 Sul), QI 31, Alameda 30, lote 08, na cidade de Palmas, no Estado do Tocantins.

BASE LEGAL: Processo nº 2008015082 e art. 79, II, Parágrafo 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Secretaria de Segurança,
Defesa Civil e Trânsito****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RE-RATIFICAÇÃO Nº 003
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 117/2010**

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTRATADA: EMPRESA DCT TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Termo Aditivo ao Contrato nº 117/2010, que tem por objeto atender despesas com a contratação de empresa especializada em fiscalização eletrônica de trânsito para o Município de Palmas/TO.

ADITAMENTO: Lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignada a prorrogação do prazo, a partir de seu vencimento por mais 6 (seis) meses.

BASE LEGAL: Processo nº 18412/2009 (Volumes VII e VIII), nos termos do art. 57, II, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RE-RATIFICAÇÃO Nº 001
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 461/2012**

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTRATADA: PHA Empreendimentos e Serviços Ltda – ME

OBJETO: Termo Aditivo ao Contrato nº 461/2012, que tem por objeto prestação de locação de caminhão munck, conforme especificações constantes no Edital e respectiva proposta de preços, expressas no Processo nº 201225996.

ADITAMENTO: Lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignada a prorrogação do prazo, a partir de seu vencimento por mais 6 (seis) meses.

BASE LEGAL: Processo nº 201225996, nos termos do art. 57, II, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Previpalmas

PORTARIA/PREVIPALMAS Nº007, DE 25 DE MARÇO DE 2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS – PREVIPALMAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR o servidor, LUIGUE SOARES

BRANDÃO, matrícula funcional nº328381, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, para responder pelo Setor de Compensação Previdenciária – COMPREV, sem prejuízo de sua função de origem, a partir desta data .

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

Art.3º Revoga-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Palmas, TO, 25 de Março de 2013.

Nezimar Cabral de Lima
Presidente



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTATOS

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

diariooficialpalmas@gmail.com

(63) 2111-2507

PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DIÁRIO OFICIAL

Paço Municipal - 502 Sul Avenida NS 02

CEP 77001-900/ Palmas - TO