



# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO VIII Nº 1.764

PALMAS - TO, QUARTA-FEIRA, 31 DE MAIO DE 2017

### SUMÁRIO

	Página
Atos do Poder Executivo.....	1
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano .....	8
Secretaria de Finanças .....	8
Secretaria de Infraestrutura, Serviços Púb., Trâns. e Transporte.....	9
Secretaria da Educação.....	10
Secretaria da Saúde .....	15
Secretaria da Habitação.....	15
Secretaria de Des. Urbano, Reg. Fundiária e Serv. Regionais .....	16
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego .....	16
Previpalmas .....	16

### Atos do Poder Executivo

#### DECRETO Nº 1.390, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Altera o Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para gestão das despesas públicas, nas partes que especifica, e dá outras providências.

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

#### DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º A realização das despesas das unidades da administração direta e indireta do Poder Executivo serão executadas de acordo com o disposto neste Decreto, sem prejuízo às demais normas legais. (NR)

Art. 21. ....

Parágrafo único.....

III - nos pagamentos de Requisições de Pequeno Valor (RPV), bem como de custas, taxas e despesas judiciais.

Art. 36 .....

§ 1º Os processos de compra direta que não receberem propostas eletrônicas, no prazo previsto no inciso I do caput, poderão ser concluídos com o menor valor das propostas iniciais estimadas, sendo neste caso facultado a apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) do município de Palmas. (NR)

Art. 37. Os contratos e seus aditivos deverão ser elaborados pelas respectivas Pastas, devendo a minuta ser encaminhada, uma única vez, para parecer da Procuradoria Geral do Município. (NR)

Art. 42 .....

XVI - pagamento de taxas bancárias.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não se aplicam à Secretaria Municipal da Educação e à Secretaria Municipal da Saúde, incluindo fundos vinculados.

Art. 43. ....

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano: (NR)

Art. 44 .....

II - .....

b) manutenção da frota municipal, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, exceto máquinas pesadas e caminhões. (NR)

Art. 47.....

Parágrafo único. A competência de que trata o caput não exclui a responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes em elaborar projetos básicos e executivos, quando solicitados por qualquer unidade orçamentária. (NR)

Art. 48. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes a fiscalização e o acompanhamento das obras e dos serviços de engenharia de todas as unidades do Poder Executivo. (NR)

§ 1º As medições de obras são levantadas e atestadas Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes, que assume a responsabilidade pelo acompanhamento destas, na conformidade do projeto e do memorial descritivo. (NR)

§ 2º.....

I - a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes assinará o contrato na condição de interveniente; (NR)

II - a nota de empenho e autorização de pagamento serão assinadas em conjunto pelo ordenador de despesas da unidade contratante e pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes, mesmo quando se tratar da administração direta com a aquisição de materiais. (NR)

§ 3º Excetuam-se das disposições deste artigo os órgãos ou entidades que possuam estrutura própria para

fiscalização, devidamente reconhecida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes. (NR)

Art. 54. As despesas com pessoal e encargos sociais serão consolidadas e processadas pelo sistema de folha de pagamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, por meio de processo administrativo autuado no mês de referência do pagamento. (NR)

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano receberá os documentos que impliquem em despesa de pessoal, das demais secretarias, até o dia 10 (dez) de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente. (NR)

§ 3º A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano deverá encaminhar o processo administrativo da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, acompanhado do relatório em formato de banco de dados, extensão do tipo CSV, contendo os valores distintos por verbas remuneratórias e indenizatórias, segregadas por vínculo empregatício, dotação orçamentária, natureza de despesa compreendida ao nível de elemento de despesa, fonte de recursos e unidade orçamentária, relativo ao mês de referência, à Secretaria Municipal de Finanças, até dia 20 (vinte) de cada mês ou o primeiro dia útil subsequente, para empenho, liquidação e pagamento da despesa. (NR)

§ 5º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano determinar calendário exclusivo para fechamento das folhas de pagamento referente aos meses de novembro, dezembro e 13º salário, sendo dispensada a aplicação do § 1º deste artigo. (NR)

Art. 55. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano o gerenciamento e operacionalização da despesa de pessoal no que se refere a folha de pagamento, e à Secretaria Municipal de Finanças a manutenção dos saldos orçamentários necessários à execução. (NR)

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES NO PROCESSO DE DESPESA

##### Seção I

##### Da Adequação ao Planejamento e Orçamento

Art. 57. A fim de assegurar o alinhamento da execução orçamentária ao Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual (LOA), os processos de despesas deverão ser encaminhados: (NR)

I - ao núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento, que assinará conjuntamente o Termo de Referência, quanto a classificação da despesa;

II - à Secretaria Municipal de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária nos processos de realização de despesas cujo os valores ultrapassem o limite da modalidade Convite, assim como as adesões a atas de registro de preços de qualquer valor.

a) Ficam dispensadas da prévia confirmação de disponibilidade orçamentária, as despesas decorrentes de demandas judiciais, devidamente justificadas e comprovadas nos autos.

#### Art. 59

I - após a instrução do processo e assinatura pelos ordenadores de despesa ou a quem for delegado; (NR)

II - nos casos de despesas com procedimento licitatório próprio, após a conclusão do procedimento e antes da sua homologação; (NR)

III - nos processos não vinculados a procedimento licitatório próprio, antes da emissão da nota de empenho; (NR)

IV - após a emissão da nota de liquidação da despesa para liberação de pagamento.

Art. 61. Devem ser submetidos, uma única vez, a parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, os seguintes documentos dos processos de despesas: (NR)

#### Art. 65

##### § 1º

III - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Trânsito e Transportes, em relação aos materiais para consumo em obras e serviços de engenharia e materiais para iluminação pública; (NR)

VI - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, em relação ao Almoxarifado Central, para guarda e controle dos materiais não previstos nos incisos anteriores. (NR)

§ 2º Na hipótese do inciso VI do § 1º deste artigo, independentemente da forma de aquisição, os materiais de consumo ou permanentes deverão ser efetivamente entregues no almoxarifado sob a responsabilidade da

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**

Prefeito de Palmas

**ADIR CARDOSO GENTIL**

Secretário da Casa Civil do Município

**IDERLAN SALES DE BRITO**

Diretor do Diário Oficial do Município



**ESTADO DO TOCANTINS**

**CASA CIVIL DO MUNICÍPIO**

**IMPrensa Oficial**

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

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

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

CEP - 77006-014 Fone: (63) 2111-2507

CNPJ: 24.851.511/0001-85

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, que cuidará da redistribuição aos órgãos solicitantes. (NR)

§ 4º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano estabelecer normas e procedimentos para a gestão e controle dos almoxarifados aplicáveis a todos os órgãos da administração direta ou indireta do Município. (NR)

Art. 67. Os materiais permanentes deverão ser devidamente tombados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, constando o número do patrimônio consignado no documento fiscal, para a regular liquidação da despesa. (NR)

Art. 68. Toda movimentação, transferência, empréstimo, manutenção e baixa realizada nos bens permanentes da Prefeitura Municipal de Palmas deverão ser comunicadas formalmente à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, por meio eletrônico, mediante senhas com acesso específico do núcleo setorial do sistema estruturante financeiro de cada unidade. (NR)

Parágrafo único. A cada movimentação patrimonial o setor receptor firmará o Termo de Guarda e Responsabilidade, de controle gerencial da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano. (NR)

Art. 69. Qualquer irregularidade ocorrida com bens ou materiais permanentes será objeto de imediata comunicação formal à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, de maneira circunstanciada, por parte do servidor ou responsável pela Unidade Orçamentária. (NR)

Art. 70. Nos casos de furto ou extravio de bens ou materiais, bem como de descumprimento dos controles estabelecidos neste Decreto, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano determinará as ações necessárias para apuração de responsabilidades, observada à legislação em vigor. (NR)

Art. 71. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano deverá ser consultada quando da entrega de bens móveis que necessitem de espaço para armazenamento, guarda ou montagem, mesmo que o período de permanência dos bens seja por 24 (vinte e quatro) horas. (NR)

Art. 75. ....

Parágrafo único. ....

I - do Chefe do Poder Executivo Municipal, a autorização sobre critério de conveniência e oportunidade; (NR)

II - da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, emitir parecer sobre: (NR)

a) a estimativa do impacto financeiro;

b) a compatibilidade com o Plano Plurianual vigente;

c) o atendimento dos índices e limites de pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal, no exercício e nos dois subsequentes;

III - .....

c) a compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente; (NR)

Art. 77. ....

I - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, emitir parecer quanto: (NR)

a) à disponibilidade de cargos vagos;

b) o cálculo do impacto financeiro;

c) o atendimento dos índices e limites de pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal, no exercício e nos dois subsequentes;

Art. 78. Ao final de cada quadrimestre caberá aos ordenadores de despesas o envio do Relatório Quadrimestral de Execução do Plano Plurianual (metas físicas e financeiras), em conformidade com o roteiro mínimo de monitoramento e avaliação ao órgão centralizador do Sistema de Planejamento, nos seguintes prazos: (NR)

I - primeiro quadrimestre, até o dia 10 do mês de maio; (NR)

II - segundo quadrimestre, até o dia 10 do mês de setembro; (NR)

III - terceiro quadrimestre, até o dia 10 do mês de janeiro. (NR)

Art. 79. Cada ordenador de despesas designará por portaria pelo menos um coordenador responsável, titular e suplente, para cada Programa Temático e de Gestão para cada ação/projeto de sua Pasta para acompanhamento dos indicadores, do cumprimento das metas, bem como acompanhamento da execução do Orçamento Anual, conforme norma específica. (NR)

Art. 80. As unidades da administração direta e indireta que compõem a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, que não possuam em seu quadro de pessoal servidor ocupante do cargo de contador, deverão encaminhar ao órgão centralizador do Sistema de Contabilidade, para fins de elaboração dos Balanços de Ordenadores de Despesas do exercício anterior, os documentos e informações previstos nos parágrafos deste artigo. (NR)

§ 3º O descumprimento dos prazos previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo, autoriza o órgão centralizador do Sistema de Contabilidade a emitir declaração atestando o não recebimento dos documentos para envio dos Balanços dos Ordenadores de Despesas ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. (NR)

Art. 83. Constatada a inobservância ao disposto neste Decreto, fica autorizado o bloqueio, parcial ou total, pelos órgãos gestores responsáveis pelos sistemas estruturantes, do acesso das unidades orçamentárias aos sistemas informatizados: (NR)

I - de compras, execução orçamentária e financeiro, pela Secretaria Municipal de Finanças;

II - de contabilidade, administração de recursos humanos, planejamento, almoxarifado e patrimônio, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano;

III - pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno também poderá realizar o bloqueio de sistemas informatizados ou de autorizações para pagamento, no caso do descumprimento de normas de órgãos fiscalizadores ou de ausência de inclusão de informações obrigatórias no Portal da Transparência."

Art. 2º Os Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e XI do Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, passam a vigorar, respectivamente, conforme os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX a este Decreto.

Art. 3º Ficam revogados:

I - no Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, o inciso VII do art. 40, a alínea "c" do inciso I do art. 43, as alíneas "a" e "b" do inciso I do art. 44, a Seção II do Capítulo IV (art. 58) e a alínea "b" do inciso II do parágrafo único do art. 77;

II - os Decretos nos 983, de 4 de março de 2015, 1.090, de 6 de agosto de 2015, 1.032, de 27 de outubro de 2015 e 1.333, de 15 de fevereiro de 2017.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 31 de maio de 2017.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

Adir Cardoso Gentil  
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

Christian Zini Amorim  
Secretário Municipal de Finanças

ANEXO I AO DECRETO Nº 1.390, DE 31 DE MAIO DE 2017.

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

TABELA A - FLUXO DO PROCESSO COM REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Externa 7	7.1	7.1.1 - Analisa o processo e verifica a regularidade do certame licitatório;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		7.1.2 - SE REGULAR: aprova a Homologação do Ordenador da Despesa e posterior empenho;	
Fase Interna 8	8.1	7.1.3 - Devolve o processo ao órgão de origem.	Órgão de Origem
		8.1.1 - Providencia a Homologação do certame pelo Ordenador de Despesas e emite a Ata Final, quando for o caso;	
Fase Externa 9	9.1	8.1.2 - Devolve o processo para Superintendência de Compras e Licitações.	Superintendência de Compras e Licitações
		9.1.1 - Toma providências quanto ao SICAP/TCE;	
Fase Interna 10	10.1	9.1.2 - Publica o aviso de resultado da licitação;	Núcleo Setorial de Finanças
		9.1.3 - Formaliza as Atas de Registro de Preços e gera o código de cotação, quando for o caso;	
Fase Interna 11	11.1	9.1.4 - Emite o documento "Resumo para Empenho";	Assessoria Jurídica
		9.1.5 - Nos casos de Registro de Preços, a Superintendência de Compras e Licitações emite o documento de Resumo para Empenho, somente após a juntada da nota de reserva ao processo pelo órgão de origem;	
Fase Interna 12	12.1	9.1.6 - Encaminha o processo para o órgão de origem para emissão do Empenho.	Núcleo Setorial de Finanças
		10.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe a assinatura do Ordenador de Despesa;	
Fase Externa 13	13.1	10.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato quando for o caso.	Almoxarifado/ Patrimônio
		11.1.1 - Elabora o contrato;	
Fase Interna 14	14.1	11.1.2 - Devolve o processo ao Núcleo Setorial de Finanças do Órgão de Origem.	Núcleo Setorial de Finanças
		12.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e/ou assinar o contrato, quando for o caso;	
Fase Externa 15	15.1	12.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		12.1.3 - Publica extrato do contrato, conforme ANEXO IX; quando for o caso;	
Fase Externa 16	16.1	12.1.4 - Publica Portaria de designação de Gestor e Fiscal do contrato;	Secretaria Municipal de Finanças
		12.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo;	
Fase Interna 17	17.1	12.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE;	Núcleo Setorial de Finanças
		12.1.7 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio;	
Fase Externa 18	18.1	12.1.8 - Não sendo material, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Núcleo Setorial de Finanças
		13.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente, recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho;	
Fase Externa 19	19.1	13.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS;	Núcleo Setorial de Finanças
		13.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega;	
Fase Interna 20	20.1	13.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionada a laudo de vistoria e aceite de equipamentos da Diretoria Geral de Tecnologia de Informação da Secretaria de Finanças, conforme norma específica;	Núcleo Setorial de Finanças
		13.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados.	
Fase Externa 21	21.1	14.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas para autorização de pagamento do Ordenador de Despesa.	Núcleo Setorial de Finanças
		14.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/Patrimônio a requisição de saída de material, quando for o caso;	
Fase Externa 22	22.1	14.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
		15.1.1 - Analisa o processo;	
Fase Externa 23	23.1	15.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		15.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção;	
Fase Externa 24	24.1	16.1.1 - Emite nota de pagamento, com a devida assinatura do emitente;	Secretaria Municipal de Finanças
		16.1.2 - Após pagamento, a Diretoria Municipal do Tesouro devolve o processo para a secretaria de origem;	
Fase Interna 25	25.1	17.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo.	Núcleo Setorial de Finanças

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

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Externa 1	1.1	1.1.1 - Levanta demanda e realiza cotações de preços, neste caso poderá ser 1 (uma);	Setor Demandante
		1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I;	
Fase Externa 2	2.1	1.1.3 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo;	Núcleo Setorial de Finanças
		1.1.4 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	
Fase Externa 3	3.1	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA;	Assessor de Planejamento/ equivalente
		1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para o Núcleo Setorial de Finanças;	
Fase Externa 4	4.1	1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Núcleo Setorial de Finanças
		1.3.1 - Analisa a solicitação;	
Fase Externa 5	5.1	1.3.2 - SE REGULAR: Auxilia o processo, numera as folhas e rubrica;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequação;	
Fase Externa 6	6.1	1.3.4 - Junta ao processo a requisição de compras do sistema de gestão, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade;	Superintendência de Compras e Licitações
		1.3.5 - Envia a requisição de compras e materiais;	
Fase Externa 7	7.1	1.3.6 - Encaminha o processo à Assessoria de Planejamento/equivalente.	Superintendência de Compras e Licitações
		1.4.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade;	
Fase Externa 8	8.1	1.4.2 - Elabora despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno para análise.	Superintendência de Compras e Licitações
		2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais.	
Fase Externa 9	9.1	2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo a Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto ou à Superintendência de Compras e Licitações.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		3.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária.	
Fase Externa 10	10.1	3.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo a Superintendência de Compras e Licitações;	Secretaria de Finanças
		3.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	
Fase Externa 11	11.1	4.1.1 - Confere as especificações do termo de referência, verifica a modalidade, elabora a minuta do edital, contrato/Ata de registro de preços, quando for o caso;	Superintendência de Compras e Licitações
		4.1.2 - Realiza novas cotações caso seja necessário;	
Fase Externa 12	12.1	4.1.3 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município, para a emissão de parecer, conforme art. 39 da Lei 8.666/93.	Superintendência de Compras e Licitações
		4.1.4 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem para providências cabíveis.	
Fase Externa 13	13.1	5.1.1 - Manifesta-se quanto à minuta do edital, contrato/ata de registro de preços, conforme o caso;	PGM
		5.1.2 - Devolve o processo para a Superintendência de Compras e Licitações;	
Fase Externa 14	14.1	6.1.1 - Providencia a publicação da Intenção de Registro de Preços, se se tratar de licitação para "Registro de Preços";	Superintendência de Compras e Licitações
		6.1.2 - Publica o Aviso de Licitação no Diário Oficial do Município, União e em Jornal de Grande Circulação, conforme o caso; se verba Estadual, faz a publicação no Diário Oficial do Estado;	
Fase Externa 15	15.1	6.1.3 - Providencia o envio de informações para o SICAP/TCE;	Superintendência de Compras e Licitações
		6.1.4 - Solicita por e-mail a assinatura eletrônica do ordenador de despesas no SICAP/TCE;	
Fase Externa 16	16.1	6.1.5 - Realiza o Certame;	Superintendência de Compras e Licitações
		6.1.6 - Adjudica o (s) vencedor (es) do procedimento licitatório;	
Fase Externa 17	17.1	6.1.7 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI, para análise e aprovação da Homologação do procedimento licitatório.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais.	
Fase Externa 18	18.1	2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	
Fase Externa 19	19.1	3.1.1 - Confere as especificações do termo de referência, verifica se a modalidade está de acordo com a previsão legal;	Superintendência de Compras e Licitações
		3.1.2 - Publica a compra de direta o site;	
Fase Externa 20	20.1	3.1.3 - Elabora mapa de apuração;	Superintendência de Compras e Licitações
		3.1.4 - Emite o documento de "Resumo para Empenho";	
Fase Externa 21	21.1	3.1.5 - Devolve o processo para o Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		4.1.1 - Emite o Certificado de Verificação e Regularidade sobre a dispensa de licitação em função do valor;	
Fase Externa 22	22.1	4.1.2 - SE REGULAR: Autoriza a emissão do Empenho encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Finanças/Órgão de Origem;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
		4.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo à Superintendência de Compras e Licitações ou ao órgão de origem, conforme o caso.	

Fase Interna 5	5.1	5.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe a assinatura do Ordenador de Despesa; 5.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração da minuta contrato, quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 6	6.1	6.1 - Caso haja necessidade; 6.1.1 - Elaborar conjuntamente a minuta do contrato em conformidade com o Termo de Referência, ao Edital e demais anexos;	Assessoria Jurídica
Fase Externa 7	7.1	7.1 - Caso haja necessidade; 7.1.1 - Manifesta-se quanto à minuta do contrato; 7.1.2 - Devolve o processo à Assessoria Jurídica do órgão de origem.	PGM
Fase Interna 8	8.1	8.1.1 - Caso haja necessidade; 8.1.2 - Elabora o contrato; 8.1.3 - Devolve o processo à Núcleo Setorial de Finanças.	Assessoria Jurídica
Fase Interna 9	9.1	9.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 9.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 9.1.3 - Publica extrato do contrato, conforme ANEXO IX; quando for o caso; 9.1.4 - Publica Portaria de designação de Gestor e Fiscal do contrato; 9.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 9.1.6 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 9.1.7 - Não sendo material, o órgão de origem aguarda a realização	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 10	10.1	10.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 10.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 10.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 10.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionada a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 10.1.2. Remete ao órgão de origem os documentos atestados.	Almoxarifado/Patrimônio
Fase Interna 11	11.1	11.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 11.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 11.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - Analisa o processo; 12.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 12.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela contação.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Emite a nota de pagamento; 13.1.2 - Após pagamento, a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Externa 14	14.1	14.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo.	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA C - FLUXO DO PROCESSO COM INEXIGIBILIDADE E DISPENSA

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1	1.1.1 - Levanta demanda, providencia a documentação comprobatória para a inexigibilidade juntamente com a comprovação do preço; 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.1.3 - Elabora a justificativa acerca da razão da escolha; 1.1.4 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.5 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/ equivalente.	Setor Demandante
	1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para a Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Assessor de Planejamento/ equivalente
	1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Aut o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequação; 1.3.4 - Junta ao processo a requisição de compras do sistema de gestão, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.5 - Envia a requisição de compras e materiais; 1.3.6 - Encaminha o processo à Assessoria de Planejamento/ equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças
	1.4	1.4.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Encaminha a Assessoria Jurídica;	Assessoria de Planejamento/ equivalente
	1.5	1.5.1 - Elabora o despacho e minuta do contrato, quando for o caso; 1.5.2 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Assessoria Jurídica
Fase Externa 2	2.1	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto ou à Procuradoria Geral do Município se for o caso; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 3	3.1	3.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária. 3.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município; 3.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria de Finanças
Fase Externa 4	4.1	4.1.1 - Manifesta-se quanto a legalidade do processo; 4.1.2 - SE REGULAR: Emite parecer quanto a legalidade da inexigibilidade ou dispensa, a minuta do despacho e minuta do contrato, quando for o caso; 4.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI; 4.1.4 - SE IRREGULAR: devolve o processo ao órgão de origem para providências cabíveis.	PGM
Fase Externa 5	5.1	5.1.1 - Analisa o processo; 5.1.2 - SE REGULAR: encaminha para homologação pelo Ordenador de Despesa, autorizando a emissão de empenho; 5.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem para as correções.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Interna 6	6.1	6.1.1 - Colhe a assinatura do Ordenador de Despesa no ato de inexigibilidade ou dispensa; 6.1.2 - Encaminha o extrato do ato para publicação no Diário Oficial do Município e na Imprensa Nacional, quando for o caso; 6.1.3 - Após acostado aos autos a publicação, este será encaminhado a Superintendência de Compras e Licitações para impressão do documento de "Resumo para Empenho".	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 7	7.1	7.1.1 - Analisa a documentação e emite o documento de "Resumo para Empenho"; 7.1.2 - Devolve os autos ao órgão de origem para emissão do empenho.	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Interna 8	8.1	8.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesa; 8.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 9	9.1	9.1.1 - Elabora o contrato e devolve o processo ao órgão de origem.	Assessoria Jurídica
Fase Interna 10	10.1	10.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 10.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 10.1.3 - Publica extrato do contrato, quando for o caso; 10.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 10.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 10.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 10.1.7 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 10.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Núcleo Setorial de Finanças

Fase Externa 11	11.1	11.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 11.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 11.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 11.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionada a laudo de vistoria e aceite de equipamentos pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças, conforme norma específica;	Almoxarifado/ Patrimônio
Fase Interna 12	12.1	12.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade e do Ordenador de Despesa, anexando-a no processo; 12.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 12.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Analisa o processo; 13.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 13.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 14	14.1	14.1.1 - Emite a nota de pagamento; 14.1.2 - Após pagamento a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Externa 15	15.1	15.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI

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

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1	1.1.1 - Levanta a demanda e solicita autorização do Ordenador de Despesa; 1.1.2 - Encaminha memorando à Assessoria de Planejamento/ equivalente solicitando providências.	Setor Demandante
	1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Encaminha a solicitação para a Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Assessor de Planejamento /equivalente
	1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Elabora Ofício ao Órgão Gerenciador solicitando autorização para adesão; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para providências.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 2	2.1	2.1.1 - Verifica se há Ata de Registro de Preços para atender à solicitação; 2.1.2 - Caso haja Informa o Órgão solicitante quanto à possibilidade de adesão total ou parcial; 2.1.3 - Encaminha os documentos do procedimento licitatório para instrução do processo; 2.1.4 - Informa o Órgão solicitante quando não houver Ata de Registro de Preços ou saldo na Atas Registradas.	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Interna 3	3.1	3.1.1 - Providencia, no mínimo, 3 (três) cotações de preços, para demonstrar vantagem econômica na adesão de ata de registro de preços; 3.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 3.1.3 - Elabora a justificativa para a adesão; 3.1.4 - Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 3.1.5 - Junta ao processo a requisição de compras, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 3.1.6 - Colhe as assinaturas autorizadas; 3.1.7 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/ equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 4	4.1	4.1.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 4.1.2 - Elabora o Despacho de encaminhamento para o Núcleo Setorial de Controle Interno.	Assessoria de Planejamento /equivalente
Fase Externa 5	5.1	5.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais. 5.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem. 5.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 6	6.1	6.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária. 6.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações 6.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria de Finanças
Fase Externa 7	7.1	7.1.1 - Verifica se foram atendidos os requisitos da norma específica; 7.1.2 - SE SIM: Elabora a minuta do termo de adesão; 7.1.3 - Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer; 7.1.4 - SE NÃO: devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 8	8.1	8.1.1 - Manifesta-se quanto a minuta do termo de adesão e quanto a sua legalidade; 8.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI; 8.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao Órgão de Origem ou a Superintendência de Compras e Licitações, conforme o caso.	PGM
Fase Externa 9	9.1	9.1.1 - Analisa o processo; 9.1.2 - SE REGULAR: encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações, autorizando a emissão de empenho; 9.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 10	10.1	10.1.1 - Elabora o Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesas; 10.1.2 - Providencia a publicação do extrato do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 10.1.3 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 10.1.4 - Devolve os autos ao órgão de origem.	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Interna 11	11.1	11.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesa; 11.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato, quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 12	12.1	12.1.1 - Elabora o contrato e devolve o processo ao órgão de origem.	Assessoria Jurídica
Fase Interna 13	13.1	13.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 13.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 13.1.3 - Publica extrato do contrato, quando for o caso; 13.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 13.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 13.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 13.1.7 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 13.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços.	Núcleo Setorial de Finanças

Fase Externa 14	14.1	14.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 14.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material – EMS; 14.1.3 – Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 14.1.4 – Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 14.1.5. Remete ao órgão de Origem os documentos atestados.	Almoxarifado/ Patrimônio
Fase Interna 15	15.1	15.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 15.1.2 – Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 15.1.3 – Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 16	16.1	16.1.1 - Analisa o processo; 16.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 16.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 17	17.1	17.1.1 - Emite a nota de pagamento; 17.1.2 - Após pagamento a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 18	18.1	18.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo	Núcleo Setorial de Finanças

(NR)\*

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

Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1 - Levanta a demanda e solicita autorização do Ordenador de Despesa; 1.2 - Encaminha a solicitação à Assessoria de Planejamento/equivalente.	Sector Demandante
	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Encaminha a solicitação para à Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações.	Assessor de Planejamento/ equivalente
	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Providencia, no mínimo, 3 (três) cotações de preços, para demonstrar vantajosidade econômica na adesão de ata de registro de preços; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequação; 1.3.4 - Encaminha Ofício ao Órgão Gerenciado da Ata solicitando autorização para a adesão; 1.3.5 - Encaminha Ofício ao fornecedor solicitando sua anuência para adesão; 1.3.6 - Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.7 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência – Anexo I; 1.3.8 - Elabora a justificativa para a adesão; 1.3.9 - Emite requisição de compras, que deverá ser assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.10 - Colhe as assinaturas autorizadas; 1.3.11 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente.	Núcleo Setorial de Finanças
	1.4 - Analisa o Termo; 1.4.2 - SE REGULAR: Assina na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência – Anexo I; 1.4.3 - SE IRREGULAR: devolve o processo ao responsável pela adequação 1.4.4 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.5 - Elabora Despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo setorial de Controle Interno.	Assessoria de Planejamento/ equivalente
Fase Externa 2	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Secretaria de Finanças para confirmação prévia de disponibilidade orçamentária para as despesas previstas neste Decreto; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 3	3.1.1 - Emite despacho de disponibilidade orçamentária. 3.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 3.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem.	Secretaria de Finanças
Fase Externa 4	4.1.1 - Verifica se consta nos autos os documentos necessários para a adesão; 4.1.2 - SE SIM: Elabora a minuta do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 4.1.3 - Encaminha o processo para à Procuradoria Geral do Município; 4.1.4 - SE NÃO: devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 5	5.1.1 - Manifesta-se quanto a minuta do termo de adesão e quanto a sua legalidade; 5.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI; 5.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem ou a Superintendência de Compras e Licitações, conforme o caso.	PGM
Fase Externa 6	6.1.1 - Analisa o processo e verifica se os requisitos legais para a contratação foram atendidos; 6.1.2 - SE REGULAR: encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações, autorizando a emissão do empenho; 6.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 7	7.1.1 - Elabora o Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesas; 7.1.2 - Providencia a publicação do extrato do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 7.1.3 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 7.1.4 - Devolve os autos ao órgão de origem.	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 8	8.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesa; 8.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato quando for o caso.	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 9	9.1.1 - Elabora o contrato e devolve o processo ao órgão de origem.	Assessoria Jurídica
Fase Interna 10	10.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 10.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 10.1.3 - Publica extrato do contrato, quando for o caso; 10.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 10.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 10.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 10.1.7 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 10.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos	Núcleo Setorial de Finanças

Fase Externa 11	11.1	11.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio: Quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 11.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material – EMS; 11.1.3 – Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 11.1.4 – Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 11.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos	Almoxarifado/ Patrimônio
Fase Interna 12	12.1	12.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 12.1.2 – Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 12.1.3 – Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Analisa o processo; 13.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 13.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção.	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 14	14.1	14.1.1 - Emite a nota de pagamento; 14.1.2 - Após pagamento a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem.	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 15	15.1	15.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo	Núcleo Setorial de Finanças

ANEXO II AO DECRETO Nº 1.390, DE 31 DE MAIO DE 2017.

\*ANEXO III AO DECRETO Nº 1.031, DE 29 DE MAIO DE 2015.

SOLICITAÇÃO Nº: XXX / 201X, de XX / XX / 201X Percentual Total de Movimentações no Orçamento XX %

**SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS**

Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_  
Justificativa: \_\_\_\_\_  
Impacto do Cancelamento: \_\_\_\_\_

SUPLEMENTAÇÃO						IMPACTO	
UO	Ficha	Funcional Programática - Nome da Ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta Física proposta PPA	Meta Física Ajustada
<b>Total</b>							

  

CANCELAMENTO						IMPACTO	
UO	Ficha	Funcional Programática - Nome da Ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor	Meta Física proposta PPA	Meta Física Ajustada
<b>Total</b>							

Gestor da Unidade Solicitante Secretário de Finanças

Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X

Para uso da Superintendência de Orçamento e Modernização Administrativa:  
Cód. Atendimento: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X

(NR)\*

ANEXO III AO DECRETO Nº 1.390, DE 31 DE MAIO DE 2017.

\*ANEXO IV AO DECRETO Nº 1.031, DE 29 DE MAIO DE 2015.

SOLICITAÇÃO Nº: \_\_\_\_\_ / 201X, de XX / XX / 201X

**SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_  
Justificativa: \_\_\_\_\_

MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
Funcional Programática	Nome da Ação	Tipo	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha	Valor
		Suplementar				
<b>Total</b>						
		Cancelar				
<b>Total</b>						

Gestor da Unidade Solicitante Secretário de Finanças

Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X

Para uso da Superintendência de Orçamento e Modernização Administrativa:  
Cód. Atendimento: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X Assinatura e Carimbo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/201X

(NR)\*



## Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano

### EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 001/2017

PROCESSO: 2017002160  
 ESPÉCIE: TERMO DE CONVÊNIO  
 OBJETO: concessão de empréstimo/financiamento pelo CONVENIENTE aos servidores beneficiários do CONCEDENTE, mediante descontos em suas respectivas folhas de pagamento, até o valor necessário a quitação de cada uma das parcelas do empréstimo/financiamento, respeitados os limites legais vigentes para averbação de margem consignável.  
 VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses  
 BASE LEGAL: Lei 8.666/93, art. 116, Parecer/AEJ/SEPLAD/ nº 001/2017 e Processo nº 2017002160.  
 SIGNATÁRIOS: O Município de Palmas, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, pelo seu representante o Senhor Cláudio de Araújo Schüller, inscrito no CPF/MF sob o nº 847.952.201-15, portador da Cédula de Identidade RG nº 250035-SSP/TO, com a Empresa BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S/A, CNPJ/MF: 07.207.996/0001-50.  
 DATA DE ASSINATURA: 30 de março 2017.

## Secretaria de Finanças

### SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2017 REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Palmas -TO, por meio da Pregoeira da Secretaria de Finanças, torna público a PRORROGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 057/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para o dia 01 de junho de 2017 às 15h00min (horário de Brasília), no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em razão da necessidade de cumprimento do prazo legal de publicação, cujo objeto é a futura aquisição de medicamentos de controle especial para atender as necessidades dos pacientes dos programas de Saúde Mental, elaborados e normatizados pelo Ministério da Saúde, de execução exclusiva dos Centros de Atenção Psicossociais – CAPS II E ADIII, conforme RESOLUÇÃO – CIB Nº 150/2016 de 17/11/16, de interesse do fundo Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, processo nº 2017016577. O Edital poderá ser retirado no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou examinado no site: [portaldatransparencia.palmas.to.gov.br](http://portaldatransparencia.palmas.to.gov.br) e na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra 802 Sul, APM 15-B, Av. NS-02, Plano Diretor Sul, no 2º andar do prédio do PREVIPALMAS, em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelos fones (63) 2111-2736/ 2737 ou e-mail [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

Palmas, 18 de maio de 2017.

Marcia Helena Teodoro de Carvalho  
 Pregoeira

#### AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2017 REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP

A Prefeitura Municipal de Palmas - TO, através do Pregoeiro da Secretaria de Finanças, torna público a REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a futura aquisição de materiais de sinalização (cones, cavaletes plástico dobrável, grades e outros,

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transportes -SEISTT - processo nº 2017017164, para correção das especificações, em razão de impugnação ao edital. Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra 802 Sul, APM 15-B, Av. NS-02, Plano Diretor Sul, no 2º andar do prédio do PREVIPALMAS, em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelos telefones (63) 2111-2736/2737 ou e-mail [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

Palmas, 31 de maio de 2017.

Edinaldo Neir Moreira Soares  
 Pregoeiro

### DIRETORIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

#### ACÓRDÃO Nº:91/2017

PROCESSO: 2015025843  
 RECORRENTE: CRISTAL LIMP – SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME.  
 RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.  
 ASSUNTO: Auto de Infração 10645

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Recolhimento a menor de ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, devido em razão das atividades prestacionais previstas no item 7.10 da lista de serviços tributáveis constante no Anexo Único da LC nº 107/2005. Auto de Infração n.º 10645, período janeiro a dezembro de 2012 no valor originário de R\$ 146.852,08. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pela manutenção parcial do Auto de Infração no valor de R\$ 24.763,43. Recurso voluntário. A Representação Fazendária opinou pelo cancelamento do Auto de Infração. Em sessão de julgamento realizada em 18/05/2017 o Representante da empresa esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pelo cancelamento do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2015025843 em nome de CRISTAL LIMP – SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pelo cancelamento do Auto de Infração.

Palmas TO, 23 de maio de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior  
 Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Maria Virgínia C. de Almeida  
 Conselheira Relatora

#### ACÓRDÃO Nº:92/2017

PROCESSO: 2015025850  
 RECORRENTE: CRISTAL LIMP – SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME.  
 RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.  
 ASSUNTO: Auto de Infração 10646

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Recolhimento a menor de ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, devido em razão das atividades prestacionais previstas no item 7.10 da lista de serviços tributáveis constante no Anexo Único da LC nº 107/2005. Auto de Infração n.º 10646, período janeiro a dezembro de 2013 no valor originário de R\$ 177.581,52. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pela manutenção parcial do Auto de Infração no valor de R\$ 2.579,89. Recurso voluntário. A Representação Fazendária opinou pelo cancelamento do Auto de Infração. Em sessão de julgamento realizada em 18/05/2017 o Representante da empresa esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pelo cancelamento do Auto de Infração.



ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2015025850 em nome de CRISTAL LIMP – SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-ME, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pelo cancelamento do Auto de Infração.

Palmas TO, 23 de maio de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior  
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Maria Virgínia C. de Almeida  
Conselheira Relatora

#### ACÓRDÃO Nº:93/2017

PROCESSO: 2016007370  
RECORRENTE: AMERICEL S/A  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.  
ASSUNTO: Auto de Infração 12486

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Falta de recolhimento da Taxa de Licença Ambiental (LMP – Licença Municipal Prévia) referente ao exercício 2015 descumprindo, desta forma, a legislação municipal pertinente, conforme artigo 2º, §§ 1º e 2º e artigo 6º da Resolução CONAMA nº 237/1997 c/c artigo 33, artigo 37 e artigo 39, I, ambos da Lei Municipal nº 1.011/2001 e Tabela 10 do Anexo IV da LC nº 285/2013. Auto de Infração n.º 12486, período janeiro a dezembro de 2015 no valor originário de R\$ 6.625,00. Revelia. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção do Auto de Infração. Em sessão de julgamento realizada em 18/05/2017 o Representante da empresa não esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2016007370 em nome de AMERICEL S/A, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração 12486 no valor originário de R\$ 6.625,00 (Seis mil, seiscentos e vinte e cinco reais) a ser acrescido de atualização, multa e juros conforme legislação vigente.

Palmas TO, 23 de maio de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior  
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Douglas Galhardo  
Conselheiro Relator

#### ACÓRDÃO Nº:94/2017

PROCESSO: 2016007373  
RECORRENTE: AMERICEL S/A  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.  
ASSUNTO: Auto de Infração 12487

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Falta de recolhimento da Taxa de Licença Ambiental (LMI – Licença Municipal de Instalação) referente ao exercício 2015 descumprindo, desta forma, a legislação municipal pertinente, conforme artigo 2º, §§ 1º e 2º e artigo 6º da Resolução CONAMA nº 237/1997 c/c artigo 33, artigo 37 e artigo 39, II, ambos da Lei Municipal nº 1.011/2001 e Tabela 10 do Anexo IV da LC nº 285/2013. Auto de Infração n.º 12487, período janeiro a dezembro de 2015 no valor originário de R\$ 6.625,00. Revelia. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção do Auto de Infração. Em sessão de julgamento realizada em 18/05/2017 o Representante da empresa não esteve presente. O julgamento foi proferido à unanimidade de votos pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2016007373 em nome de AMERICEL S/A, acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração 12487 no valor originário de R\$ 6.625,00 (Seis mil, seiscentos e vinte e cinco reais) a ser acrescido de atualização, multa e juros conforme legislação vigente.

Palmas TO, 23 de maio de 2017.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior  
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Douglas Galhardo  
Conselheiro Relator

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais-JUREF, com base no artigo 6º, §2º da LC nº 288/2013, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem na Junta de Recursos Fiscais, sito à Av. NS 02, 502 SUL, PAÇO MUNICIPAL – PRÉDIO BURITI – Tel. (0xx63) 2111-2703 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, a fim de cumprir a SENTENÇA DE INSTÂNCIA ÚNICA ADMINISTRATIVA, e para no prazo de 30(trinta) dias proceder o pagamento da Exigência Tributária abaixo relacionada.

Nome/Razão Social	CNPJ/CPF	Processo/Exigência Tributária	Sentença de Instância Única
EDUARDO, EDUARDO E FRANÇA LTDA	827.710.061-20	2016074708	Conhecer da reclamação e, no mérito, julgar-lhe improcedente para confirmar a alíquota progressiva de IPTU/2017, sendo que nos períodos 2018 e 2019 voltará as alíquotas normais. CCI 5250
MARIA JOSÉ ALCÂNTARA	114.047.601-72	2016036462	Conhecer da reclamação e, no mérito, julgar-lhe procedente para alterar o valor venal do IPTU/2016 baseado no laudo constante no processo. CCI 50433
MAROLA HOLDING E EMPREENDIMENTOS LTDA	07.943.352/0001-20	2016030961	Conhecer da reclamação e, no mérito, julgar-lhe procedente para alterar os valores do IPTU/2016 baseados no valor venal do IPTU/2014, e dar os descontos legais vigente na época do Fator Gerador do IPTU/2016. CCI 103648

Palmas, 30 de maio de 2017

Lenise Keley F. Gomes Waldemar  
Secretária Executiva

## Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte

### JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESA DE AUTUAÇÃO

#### ATA DO JULGAMENTO - Sessão nº 026 / MÊS MAIO

Aos 19 dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete, às quinze horas, na sala de reuniões desta, localizada no anexo da Secretaria Municipal da Infraestrutura, Serviços Públicos, Trânsito e Transporte - SEISTT, Superintendência de Trânsito e Transporte, na Quadra 104 Norte - Avenida JK Edifício Via Nobre Empresarial, 3º andar, Lote 28-A CEP: 77.006-014 Palmas – TO, nesta capital, realizou-se a 23ª reunião de julgamento da Junta Administrativa de Defesa de Atuação – JADA. A presente reunião foi presidida pelo Presidente Alexandre Augusto Ferreira Guerreiro e, dada a palavra ao mesmo, determinou a leitura do julgamento

dos processos em poder do Primeiro Membro Vice/ Presidente, o senhor Evandro Souza Teixeira, para que relatasse o julgamento dos Processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016041188; 2016041512; 2016041614; 2016041583; 2016041498; 2016041245; 2016041248; 2016041231; 2016041055; 2016041649; 2016041031; 2016041576; 2016041041; 2016041180 e DEFERIMENTO do seguinte Processo: 2016041644. Os demais membros da JADA acompanharam o seu voto. Foram Julgados 15 Processos. Em seguida foi dada a palavra ao segundo Membro/Titular, o Senhor Klebio dos Santos Braga para que relatasse o julgamento dos Processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 2016034539; 2016065597; 2016065365; 2016058738; 2016034618; 2016058741; 201606703 e DEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016034149; 2016067688; 2016067693; 2016067699; 2016067695; 2016067702; 2016065535; 2016065532; 2016059972; 2016065533; 2016059974; 2016065531. Os demais membros da JADA acompanharam o seu voto. Foram Julgados 19 Processos. Em seguida foi dada a palavra ao terceiro Membro/Suplente, a Senhora Junia Ferreira, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 2016041858; 2016041835; 2016041277; 2016041226; 2016041859; 2016041855; 2016041836; 2016041804; 2016041857; 2016041696; 2016042800 e DEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016041922; 2016041831; 2016041928. Os demais membros da JADA acompanharam os seus votos. Foram Julgados 14 Processos. Em seguida foi dada a palavra ao quarto Membro/Titular, o Senhor Diogo Nunes de Souza, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 2016034260; 2016034148; 2016034263; 2016034262; 2016034283; 2016034063; 2016034286; 2016034258; 2016034322; 2016034256; 2016034495; 2016034050; 2016034261; 2016070151; 2016070205; 2016070207; 2016070098; 2016070185; 2016070300; 2016070163; 2016070622; 2016070484; 2016070218 e DEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016034972; 2016034290; 2016070514; 2016070648; 2016068259. Os demais membros da JADA acompanharam os seus votos. Foram Julgados 28 Processos. Em seguida foi dada a palavra ao quinto Membro/Titular, o Senhor Christyan da Silva Vieira, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 2016042011; 2016042007; 2016042004; 2016042010; 2016042114; 2016034254; 2016034164; 2016034067; 2016042735; 2016042078; 2016042945; 2016042008 e DEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016034270; 2016034288. Os demais membros da JADA acompanharam os seus votos. Foram julgados 14 processos. Em seguida foi dada a palavra ao sexto Membro/Titular, o Senhor Emanuel Costa e Silva Filho, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 2016058733; 2016058735; 2016041834; 2016041232; 2016041240; 2016041239; 2016041222; 2016041564 e DEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016041303; 2016041490; 2016041278; 2016041282; 2016041283. Os demais membros da JADA acompanharam os seus votos. Foram Julgados 13 Processos. Em seguida foi dada a palavra ao sexto Membro/Titular, o Senhor Paulo Cezar de Lima Pereira, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 2016058381; 2016041228; 2016058192; 2016041280; 2016041281; 2016058370; 2016058919; 2016058382; 2016058233; 2016059880; 2016058745 e DEFERIMENTO dos seguintes Processos: 2016058388; 2016058889. Os demais membros da JADA acompanharam os seus votos. Foram Julgados 13 Processos. A membra Valeria Ernestina de Oliveira, não esteve presente na reunião e não encaminhou nenhum processo. Totalizando uma remessa de julgados 116 processos e participaram da reunião a secretária Fabrinna Regia Alves Barboza Bertholdi e a suplente de secretária Cristhyne Cabral Paiva Balestra. Foi determinado pelo Presidente da JADA, Alexandre Augusto Ferreira Guerreiro, que fosse publicado no Diário Oficial a Ata de Julgamento desta Reunião, informando o resultado dos Processos julgados por esta Junta, para conhecimento de todos. Por fim, foram distribuídos pelas Secretárias os novos Processos aos Membros. Não havendo nada mais a deliberar, o Presidente desta Junta encerra a sessão às 17h00min (dezessete horas), e teve a

presente Ata lavrada, depois de lida e aprovada pelos respectivos membros presentes.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA GUERREIRO  
Presidente

EVANDRO SOUZA TEIXEIRA  
Vice Presidente

KLÉBIO DOS SANTOS BRAGA  
Membro Titular

JUNIA FERREIRA  
Membro Titular

EMANUEL COSTA E SILVA FILHO  
Membro Suplente

DIOGO NUNES DE SOUZA  
Membro Titular

PAULO CEZAR DE LIMA PEREIRA JÚNIOR  
Membro Suplente

CHRISTYAN DA SILVA VIEIRA  
Membro Suplente

CRISTHYNE CABRAL PAIVA BALESTRA  
Secretária Suplente

FABRINNA REGIA ALVES BARBOZA BERTHOLDI  
Secretário

## Secretaria da Educação

### PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0479, 17 DE MAIO DE 2017.

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

RESOLVE:

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

N.º de Ordem	Escola	Nº Processo	Natureza de Despesa	Funcional	Valor do Repasse
1	ACE - Beatriz Rodrigues da Silva	2017000008	33.50.39	12.361.0305.4229	R\$ 2.780,00
2	ACE - ETI Luiz Nunes de Oliveira	2017000028	33.50.39	12.361.0305.4229	R\$ 6.240,00
3	ACE - Monteiro Lobato	2017000037	33.50.30	12.361.0305.4229	R\$ 1.233,25
4	CMEI - Sonho Encantado	2017000079	33.50.36	12.361.0305.4230	R\$ 1.500,00
			33.50.47		R\$ 315,00
TOTAL					R\$ 12.068,25

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.0305.4229 e 12.365.0305.4230 Naturezas de Despesas: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47 Fontes: 002000361, 003040361, 002000365 e 002000365.

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

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

Daniilo de Melo Souza  
Secretário Municipal da Educação

**EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2017**

PROCESSO Nº 2017022628  
 ESPÉCIE: TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
 PROPONENTE: PREFEITURA DE PALMAS/SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 EXECUTORA: Criança Segura Safe Kids Brasil  
 OBJETO: O presente Termo de Cooperação Técnica objetiva o desenvolvimento do compromisso de atura pela ampliação da cultura de prevenção de acidentes, por intermédio da divulgação e execução do Curso Criança Segura Online no Trânsito. VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2018 contados a partir de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 16 de maio de 2017.  
 SIGNATÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS, representada pelo Senhor Prefeito CARLOS HENRIQUE FRANCO AMASTHA, CPF/MF nº 489.616.205-68 e RG nº 4.437.999-6 SSP/PR, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, por seu representante legal, o Senhor DANILO DE MELO SOUZA, CPF nº 307.136.333-87, RG nº 1.183.944 SSP/PI, Secretário Municipal da Educação, e CRIANÇA SEGURA SAFE KIDS BRASIL, neste ato representada pela Sra. GABRIELA GUIDA DE FREITAS, Coordenadora Nacional, portadora do CPF n.º 365.639.818-60.

**UNIDADES EDUCACIONAIS****ERRATA**

A ACE Escola Municipal Maria Júlia Amorim Soares Amorim, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no Resultado de Licitação Tomada de Preço de aquisição de gêneros alimentícios nº 001/2017, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas/TO nº 1.722 de 29 de março de 2017, pág.10.

Onde se lê:  
 SALINA CORP. EIRELI - ME., com o valor total de R\$ 26.681,30 (Vinte e seis mil e seiscentos e oitenta e um reais e trinta centavos),

Leia-se:  
 SALINA CORP. EIRELI - ME., com o valor total de R\$ 23.245,30 (Vinte e três mil e duzentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos).

Palmas/TO, em 18 de maio de 2017.

Valter Domingos Rezende Carvalho  
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ERRATA**

A ACE Escola Municipal Maria Júlia Amorim Soares Amorim, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no extrato do contrato de gêneros alimentícios nº 006/2017, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas/TO nº 1.731 de 11 de abril de 2017, pág.14:

Onde se lê:  
 Valor Total: R\$ 23.401,30 (Vinte e três mil e quatrocentos e um reais e trinta centavos),

Leia-se:  
 Valor Total: R\$ 23.245,30 (Vinte e três mil e duzentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos).

Palmas/TO, em 18 de maio de 2017.

Valter Domingos Rezende Carvalho  
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ERRATA**

A ACCEI do CMEI Príncipes e Princesas, através do Presidente da Comissão de Chamada Pública, torna público que no extrato

do contrato de gêneros alimentícios nº 008/2017, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas/TO nº 1.760 de 25 de maio de 2017, pág.13 e 14.

Onde se lê:  
 Valor Total: R\$ 3.274,25 (Três mil duzentos e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos),

Leia-se:  
 Valor Total: R\$ 6.548,50 (Seis mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

Palmas/TO, 30 de maio de 2017.

Francimar Cosmo Vieira de Lima  
 Presidente da Comissão de Chamada Pública

**EXTRATO DE CONTRATO Nº002/2017**

PROCESSO Nº: 2017028689  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL APRIGIO THOMAZ DE MATOS.  
 CONTRATADA: CONTROLLER CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA.  
 OBJETO: Prestação de serviços profissionais contábeis  
 VALOR TOTAL: R\$ 7.980,00 (Sete mil novecentos e oitenta reais)  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017028689.  
 RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365 e 0010.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL APRIGIO THOMAZ DE MATOS, por sua representante legal a Sr.ª Sônia Aparecida de Oliveira, inscrita no CPF nº 070.476.598-54 e portadora do RG nº 13.904.335-4 SSP/SP. Empresa CONTROLLER CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.261.454/0001-28, por meio de seus representantes legais o Sr. Wisley Oliveira de Sousa, inscrito no CPF nº 663.314.201-34 e portador do RG nº 125.084 SSP/TO e Wanderson Rocha Araújo, inscrito no CPF nº 846.917.861-04 e portador do RG nº 311.874 SSP/TO.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº003/2017**

PROCESSO Nº: 2017028694  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL APRIGIO THOMAZ DE MATOS.  
 CONTRATADA: V.B. DA ROSA E CIA LTDA-ME.  
 OBJETO: Manutenção de equipamentos de informática  
 VALOR TOTAL: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017028694.  
 RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305. 4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365 e 0010.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 20 de fevereiro de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL APRIGIO THOMAZ DE MATOS, por sua representante legal a Sr.ª Sônia Aparecida de Oliveira, inscrita no CPF nº 070.476.598-54 e portadora do RG nº 13.904.335-4 SSP/SP. Empresa V.B. DA ROSA E CIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 03.283.656/0001-57, por meio de seu representante legal o Sr. Vladimir Bergmann da Rosa, inscrito no CPF nº 445.084.410-68 e portador do RG nº 1010876091 SSP/RS.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2017**

PROCESSO Nº: 2017011687  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO  
 CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR DO ENTORNO DE PALMAS/TO – APRAFEP  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar  
 VALOR TOTAL: R\$ 15.906,50 (Quinze mil novecentos e seis reais e cinquenta centavos)  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 11.947/2009, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005, Resolução nº 026/2013 do FNDE e Processo nº 2017011687.  
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.0305.6071; Natureza da Despesa: 33.50.30; Fonte: 0202.00.360; 0202.00.365; 0010.00.201.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO, por sua representante legal a Sr.<sup>a</sup> Marilene Mendes da Costa Silva, inscrita no CPF nº 242.151.631-53 e portadora do RG nº 819487 SSP/TO. ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR DO ENTORNO DE PALMAS/TO - APRAFEP, inscrita no CNPJ nº 15.362.151/0001-67, por meio de seu representante legal o Sr. João Francisco Silva, inscrito no CPF nº 673.992.593-20 e portador do RG nº 396.050 SSP/TO.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2017**

PROCESSO Nº: 2017011687  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO  
 CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES DE LEITE DE CABRA DE PALMAS/TO – ASCABRAS  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar  
 VALOR TOTAL: R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais)  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 11.947/2009, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005, Resolução nº 026/2013 do FNDE e Processo nº 2017011687.  
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.0305.6071; Natureza da Despesa: 33.50.30; Fonte: 0202.00.360; 0202.00.365; 0010.00.201.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO, por sua representante legal a Sr.<sup>a</sup> Marilene Mendes da Costa Silva, inscrita no CPF 242.151.631-53 e portadora do RG nº 819487 SSP/TO. ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES DE LEITE DE CABRA DE PALMAS/TO - ASCABRAS, inscrita no CNPJ nº 05.496.551/0001-01, por meio de seu representante legal o Sr. Adão Rocha Rego, inscrito no CPF nº 323.572.813-91 e portador do RG nº 92003033963 SSP/CE.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2017**

PROCESSO Nº: 2017011687  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO  
 CONTRATADA: LUIZA HELENA ALVES COUTINHO  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar  
 VALOR TOTAL: R\$ 3.265,00 (Três mil duzentos e sessenta e cinco reais)  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 11.947/2009, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005, Resolução nº 026/2013 do FNDE e Processo nº 20170011687.  
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.0305.6071;

Natureza da Despesa: 33.50.30; Fonte: 0202.00.360; 0202.00.365; 0010.00.201.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2017

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO, por sua representante legal a Sr.<sup>a</sup> Marilene Mendes da Costa Silva, inscrita no CPF nº 242.151.631-53 e portadora do RG nº 819487 SSP/TO. LUIZA HELENA ALVES COUTINHO, inscrita no CPF nº 476.335.141-91, por meio de sua representante legal a Sr.<sup>a</sup> Luiza Helena Alves Coutinho, inscrita no CPF nº 476.335.141-91 e portadora do RG nº 2.657.443 - 2ª via - SSP/GO.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2017**

PROCESSO Nº: 2017011687  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO  
 CONTRATADA: DOMINGOS GONÇALVES PEREIRA  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar  
 VALOR TOTAL: R\$ 6.800,00 (Seis mil e oitocentos reais)  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 11.947/2009, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005, Resolução nº 026/2013 do FNDE e Processo nº 2017011687.  
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.0305.6071; Natureza da Despesa: 33.50.30; Fonte: 0202.00.360; 0202.00.365; 0010.00.201.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA GALVÃO, por sua representante legal a Sr.<sup>a</sup> Marilene Mendes da Costa Silva, inscrita no CPF nº 242.151.631-53 e portadora do RG nº 819487 SSP/TO. DOMINGOS GONÇALVES PEREIRA, inscrito no CPF nº 337235405-20, por meio de seu representante legal o Sr. Domingos Gonçalves Pereira, inscrito no CPF nº 337235405-20 e portador do RG nº 0366129449 - SSP/BA.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2017**

PROCESSO Nº: 2016074191  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES  
 CONTRATADA: REAL DISTRIBUIDORA EIRELI - ME.  
 OBJETO: Aquisição de materiais de manutenção e limpeza para piscina  
 VALOR TOTAL: R\$ 19.033,61 (Dezenove mil trinta e três reais e sessenta e um centavos).  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2016074191.  
 RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.0305.4232 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39 e 33.50.47; Fonte: 0020 0030 e 0010.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 22 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES, por sua representante legal a Sr.<sup>a</sup> Cleudemar Abreu Lopes, inscrita no CPF nº 436.032.031-00 e portadora do RG nº 1.187.498 2ª VIA SSP/TO. Empresa REAL DISTRIBUIDORA EIRELI – ME., inscrita no CNPJ nº 20.486.642/0001-50, por meio de seu representante legal o Sr. Lazaro Filho Ramos Damasceno, inscrito no CPF nº 023.165.881-82 e portador do RG nº 832.741 SSP/TO.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2017**

PROCESSO Nº: 2016074191  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES  
 CONTRATADA: DOUGLAS JESUS DA SILVA - ME.

OBJETO: Aquisição de materiais de manutenção e limpeza para piscina

VALOR TOTAL: R\$ 2.790,00 (Dois mil setecentos e noventa reais).  
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2016074191.

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

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 22 de maio de 2017

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES, por sua representante legal a Sr.ª Cleudemar Abreu Lopes, inscrita no CPF nº 436.032.031-00 e portadora do RG nº 1.187.498 2ª VIA SSP/TO. Empresa DOUGLAS JESUS DA SILVA – ME., inscrita no CNPJ nº 26.233.219/0001-24, por meio de seu representante legal o Sr. Douglas Jesus da Silva, inscrito no CPF nº 097.402.296-97 e portador do RG nº 12373749 SSP/MG.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2017

PROCESSO Nº: 2016074191

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES

CONTRATADA: PETTINE LTDA - EPP.

OBJETO: Aquisição de materiais de manutenção e limpeza para piscina

VALOR TOTAL: R\$ 421,34 (Quatrocentos e vinte um reais e trinta e quatro centavos).

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2016074191.

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

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 22 de maio de 2017

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES, por sua representante legal a Sr.ª Cleudemar Abreu Lopes, inscrita no CPF nº 436.032.031-00 e portadora do RG nº 1.187.498 2ª VIA SSP/TO. Empresa PETTINE LTDA – EPP., inscrita no CNPJ nº 02.448.476/0001-15, por meio de seu representante legal o Sr. Elcio Pettine Andrade, inscrito no CPF nº 233.177.361-00 e portador do RG nº 838.736 SSP/GO.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2017

PROCESSO Nº: 2017018216

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI FONTES DO SABER

CONTRATADA: CÉU CONSTRUTORA LTDA – ME.

OBJETO: Aquisição e instalação de reservatório de água metálico de 10.000 litros, com reservatório de 5.000 litros apoiado, e sistema de motor/bomba automática.

VALOR TOTAL: R\$ 28.039,83 (Vinte e oito mil e trinta e nove reais e oitenta e três centavos).

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2017018216.

RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.365.0305.6088; Natureza de Despesa: 44.50.51 Fontes: 002000365 e 003040365.

VIGÊNCIA: 29 de agosto de 2017

DATA DA ASSINATURA: 29 de maio de 2017

SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI FONTES DO SABER, por sua representante legal a Sr.ª Maria Iolanda Moura Lima, inscrita no CPF nº 270.638.442-53 e portadora do RG nº 1146991 SSP/TO. Empresa CÉU CONSTRUTORA LTDA – ME., inscrita no CNPJ nº 19.631.494/0001-30, por meio de seu representante legal o Sr. Sebastião Lacerda Vieira, inscrito no CPF nº 680.445.424-34 e portador do RG nº 0.004.035.353 SSP/PE.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2017

PROCESSO Nº: 2017011703

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO

CONTRATADA: ATACADO DE PRODUTOS ALIMENTOS CV LTDA – ME.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios

VALOR TOTAL: R\$ 4.925,00 (Quatro mil novecentos e vinte e cinco reais)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005 e Processo nº 2017011703.

RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO: 03.2900.12.306.0305.4091 e 03.2900.12.306.0305.6071, NATUREZA DE DESPESA: 3.3.50.30; FONTE: 0010.00.201, 0202.00.365, 0202.00.361, 0202.00.366, 0202.00.367.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2017

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO, por seu representante legal o Sr. José Ribamar Morais Farias, inscrito no CPF nº 335.813.553-53 e portador do RG nº 887.426 SSP/TO. Empresa ATACADO DE PRODUTOS ALIMENTOS CV LTDA – ME., inscrita no CNPJ nº 24.481.794/0001-10, por seu representante legal o Sr. Denis Pereira Gomes, inscrito no CPF nº 031.597.171-19 e portador do RG sob o nº 886775 SSP/TO.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2017

PROCESSO Nº: 2017011703

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO

CONTRATADA: PAULISTA INDÚSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – ME.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios

VALOR TOTAL: R\$ 3.334,80 (Três mil trezentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos).

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005 e Processo nº 2017011703.

RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO: 03.2900.12.306.0305.4091 e 03.2900.12.306.0305.6071, NATUREZA DE DESPESA: 3.3.50.30; FONTE: 0010.00.201, 0202.00.365, 0202.00.361, 0202.00.366, 0202.00.367.

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2017

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO, por seu representante legal o Sr. José Ribamar Morais Farias, inscrito no CPF nº 335.813.553-53 e portador do RG nº 887.426 SSP/TO. Empresa PAULISTA INDÚSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – ME., inscrita no CNPJ nº 06.285.410/0001-02, por seu representante legal o Sr. Paulo Cesar Sant'Ana de Oliveira, inscrito no CPF nº 043.717.108-67 e portador do RG sob o nº 14726534 SSP/SP.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2017

PROCESSO Nº: 2017011703

ESPÉCIE: CONTRATO

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO CONTRATADA: TODO DIA MINI MERCADO EIRELI - ME.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios

VALOR TOTAL: R\$ 20.415,32 (Vinte mil quatrocentos e quinze reais e trinta e dois centavos).

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 1399/2005 e Processo nº 2017011703.

RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO: 03.2900.12.306.0305.4091 e 03.2900.12.306.0305.6071, NATUREZA DE DESPESA: 3.3.50.30; FONTE: 0010.00.201, 0202.00.365, 0202.00.361,

0202.00.366, 0202.00.367.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO, por seu representante legal o Sr. José Ribamar Moraes Farias, inscrito no CPF nº 335.813.553-53 e portador do RG nº 887.426 SSP/TO. Empresa TODO DIA MINI MERCADO EIRELI – ME., inscrita no CNPJ nº 21.933.497/0001-70, por seu representante legal o Sr. Edivaldo Marinho Da Costa, inscrito no CPF nº 269.690.924-53 e portador do RG sob o nº 622074 SSP/TO.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2017

PROCESSO Nº: 2017011703  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO  
 CONTRATADA: S. DE SOUSA SOBRINHO E CIA LTDA – ME.  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios.  
 VALOR TOTAL: R\$ 7.182,51 (Sete mil cento e oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos).  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº1399/2005 e Processo nº 2017011703.  
 RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO: 03.2900.12.306.0305.4091 e 03.2900.12.306.0305.6071, NATUREZA DE DESPESA: 3.3.50.30; FONTE: 0010.00.201, 0202.00.365, 0202.00.361, 0202.00.366, 0202.00.367.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO, por seu representante legal o Sr. José Ribamar Moraes Farias, inscrito no CPF nº 335.813.553-53 e portador do RG nº 887.426 SSP/TO. Empresa S. DE SOUSA SOBRINHO E CIA LTDA – ME., inscrita no CNPJ nº 12.376.868/0001-70, por seu representante legal o Sr. Sergio de Sousa Sobrinho, inscrito no CPF nº 025.817.851-52 e portador do RG sob o nº 944.137 SSP/TO.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2017

PROCESSO Nº: 2017011703  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO  
 CONTRATADA: PRAPEL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA.  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios  
 VALOR TOTAL: R\$ 1.218,10 (Hum mil duzentos e dezoito reais e dez centavos).  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº1399/2005 e Processo nº 2017011703.  
 RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO: 03.2900.12.306.0305.4091 e 03.2900.12.306.0305.6071, NATUREZA DE DESPESA: 3.3.50.30; FONTE: 0010.00.201, 0202.00.365, 0202.00.361, 0202.00.366, 0202.00.367.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO, por seu representante legal o Sr. José Ribamar Moraes Farias, inscrito no CPF nº 335.813.553-53 e portador do RG nº 887.426 SSP/TO. Empresa PRAPEL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA., inscrita no CNPJ nº 10.460.274/0001-17, por seu representante legal o Sr. Gleyson Aurélio Silva Carneiro, inscrito no CPF nº 646.742.583-91 e portador do RG sob o nº 13140791999-8 SSP/MA.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2017

PROCESSO Nº: 2017011703  
 ESPÉCIE: CONTRATO  
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO  
 CONTRATADA: MIX ALIMENTOS LTDA.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios  
 VALOR TOTAL: R\$ 990,00 (Novecentos e noventa reais).  
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº1399/2005 e Processo nº 2017011703.  
 RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO: 03.2900.12.306.0305.4091 e 03.2900.12.306.0305.6071, NATUREZA DE DESPESA: 3.3.50.30; FONTE: 0010.00.201, 0202.00.365, 0202.00.361, 0202.00.366, 0202.00.367.  
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2017  
 DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2017  
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA BRANDÃO, por seu representante legal o Sr. José Ribamar Moraes Farias, inscrito no CPF nº 335.813.553-53 e portador do RG nº 887.426 SSP/TO. Empresa MIX ALIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.922.500/0001-02, por seu representante legal o Sr. Claudio Jose Nesello, inscrito no CPF nº 555.430.739-68 e portador do RG sob o nº 32959857 SSP/PR.

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 006/2017

A Comissão Permanente de Licitação da ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Pe. Josimo Tavares, torna público para conhecimento de interessados, que as empresas PAPELARIA IDEAL EIRELLI – ME., com o valor total de R\$ 26.760,00 (Vinte e seis mil setecentos e sessenta reais), MAJU COMERCIAL EIRELI – ME., com o valor total de R\$ 21.993,11 (Vinte e um mil novecentos e noventa e três reais e onze centavos), REAL DISTRIBUIDORA EIRELI – ME., com o valor total de R\$ 1.426,00 (Hum mil quatrocentos e vinte seis reais) e PRAPEL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA., com o valor total de R\$ 1.389,55 (Hum mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), foram julgadas como vencedoras do Processo nº 2017021600, tendo como objeto a aquisição de materiais de manutenção e limpeza para piscina.

Palmas/TO, 19 de maio de 2017.

Denis Sousa Cruz

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

#### RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017

A Comissão de Chamada Pública da ACE da Escola Municipal Monteiro Lobato, torna público para conhecimento de interessados, que a ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES DE LEITE DE CABRA DE PALMAS/TO, com o valor total de R\$ 5.550,00 (Cinco mil quinhentos e cinquenta reais), ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE AGRICULTURA FAMILIAR DO ENTORNO DE PALMAS – APRAFEP-TO, com o valor total de R\$ 30.823,00 (Trinta mil oitocentos e vinte e três reais), WALDEMIR MARTINS DE SOUSA JUNIOR, com o valor total de R\$ 1.390,50 (Hum mil trezentos e noventa reais e cinquenta centavos), BRUNO NEPOMUCENO SILVA, com o valor total de R\$ 5.707,00 (Cinco mil setecentos e sete reais) e LUIZA HELENA ALVES COUTINHO, com o valor total de R\$ 2.672,000 (Dois mil seiscentos e setenta e dois reais), foram julgados como vencedoras do Processo nº 2017006363, tendo como objeto a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar.

Palmas/TO, 30 de maio de 2017.

Maria Benice Pacheco Azevedo

Presidente da Comissão de Chamada Pública

#### AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 002/2017

A ACE da Escola Municipal Thiago Barbosa por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar às 09h30min do dia 08 de junho de 2017, na sala da Direção na Escola Municipal Thiago Barbosa, localizado no endereço Av. Goiás, esquina com Professor Ribamar S/N Aurenly II, Palmas/

TO, a Licitação na modalidade CARTA CONVITE n.º 002/2017, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL objetivando a reforma na estrutura metálica da quadra poliesportiva da referida Unidade de Ensino, de interesse da Escola Municipal Thiago Barbosa, Processo n.º 2017021708. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados na Escola Municipal Thiago Barbosa, no endereço acima citado, no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. Mais informações poderão ser obtidas na Unidade de Ensino ou pelo telefone (063) 3571-1498.

Palmas/TO, 31 de Maio de 2017.

Alessandra dos Santos Mendes  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## Secretaria da Saúde

### PORTARIA CONJUNTA SEMUS/FESP Nº 20, DE 31 DE MAIO DE 2017

Reestrutura o Projeto "Palmas Livre da Hanseníase", no âmbito da gestão municipal do SUS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas-TO, com fundamentos no artigo 196 da Constituição Federal, combinada com o artigo 4º, inciso III, do artigo 5 da Lei Federal 8.080/1990, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, com prerrogativas do artigo 32 da Lei Municipal 2.299, de 30 de março de 2017, em conjunto com o PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, no uso de suas atribuições legais no âmbito da Lei Municipal nº2014 de 17 de dezembro de 2013, bem como do artigo 7º do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 758/2014.

#### RESOLVEM:

Art. 1º Reestrutura no âmbito da Gestão Municipal do Sistema Único de Saúde – SUS, o Projeto "Palmas Livre da Hanseníase", a seguir denominado PLH, com o objetivo de qualificar a Rede de Atenção e Vigilância em Saúde às pessoas com hanseníase.

Art. 2º O Projeto "Palmas Livre da Hanseníase" desenvolverá as seguintes ações:

I – Monitoramento das ações e serviços de saúde em seus diversos níveis de atenção que atendam pessoas com hanseníase e seus comunicantes;

II – Avaliação bimestral dos indicadores definidos pela Portaria/MS nº 149, de 3 de fevereiro de 2016;

III – Organização das estratégias de educação permanente em Hansenologia com foco no desenvolvimento de perfis competências na gestão clínica do diagnóstico, manejo de complicações, reabilitação e autocuidado apoiado aos pacientes com hanseníase;

IV – Articulação de fluxos intersetoriais e intrasetoriais, que visem à garantia de acesso às políticas de proteção social, desenvolvimento social e inclusão econômica das vítimas da Hanseníase.

V – Monitoramento e opinião formativa por plataforma de ensino à distância da avaliação de casos da Rede;

VI – Elaboração de Relatório de Nota Técnica bimestral.

Art. 3º O Projeto terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, dividido em atividades presenciais e por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

Parágrafo Único. Compete à Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas a validação e certificação das ações desenvolvidas no PLH.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de março de 2017.

Art. 5º Revogam-se dispositivos anteriores.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 31 dias do mês de maio de 2017.

NÉSIO FERNANDES DE MEDEIROS JUNIOR  
Secretário da Saúde

WHISLLAY MACIEL BASTOS  
Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO Nº 04 AO CREDENCIAMENTO Nº 13/2015

PROCESSO Nº: 2014025507 (Volumes I, II e III)  
ESPÉCIE: Credenciamento  
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
CONTRATADA: J ÉZIO N. MARQUES - ME  
OBJETO: Termo aditivo ao Credenciamento nº 13/2015 tem por finalidade regulamentar a prestação de serviços de Biópsia de Próstata via Transretal, Ultrassonografia de Abdômen Total e Ultrassonografia dos Demais Sistemas, devidamente especificadas na Cláusula Primeira do credenciamento citado acima, pela Credenciada, aos usuários do SUS.  
ADITAMENTO: Lavram o presente termo, por mútuo entendimento, para ficar consignado o acréscimo do prazo contratual por mais 04 (quatro) meses a partir do vencimento, observados os limites legais.  
BASE LEGAL: 2014025507 (Volumes I, II e III)  
VIGÊNCIA: 30/05/2017 a 30/09/2017 (aditivo de quatro meses).  
SIGNATÁRIOS: Contratante Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Secretário da Saúde Nécio Fernandes de Medeiros Junior, CPF nº 032.055.359-01 e RG nº 4.473.189 SSP/SC e Contratada a Empresa, J ÉZIO N. MARQUES - ME já qualificada no contrato originário.

## Secretaria da Habitação

### EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 165/2015 (\*)

ESPÉCIE: Termo de Apostilamento nº 01/2017 do Contrato de Prestação de Serviço nº 165/2015;  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de conclusão de 144 apartamentos edificadas em blocos de dois pavimentos com área de 39,70 m² por unidade e um centro comunitário na ARSE 131 (1.304 Sul), HM 02, Palmas/TO.  
APOSTILAMENTO: Reajustamento referente a 3ª, 4ª, 5ª, 6ª e 7ª medições compreendendo a periodicidade de 03/02/2016 a 31/07/2017.  
VALOR: 87.684,87 (Oitenta e sete mil seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e sete centavos)  
RECURSO: Classificação Funcional 16.482.0304.7025, Natureza de Despesa: 44.90.51, Fonte de Recurso: 001000103.  
BASE LEGAL: Processo nº 2014.048558 e Lei nº 8.666/93.  
SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE: O Município de Palmas/TO, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 24.851.511/0001-85, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Habitação, Sr. FIRELENIO WESLEY FRAGA, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 355.778.351-00 portador da Carteira de Identidade nº 1162031 SSP-GO, residente e domiciliado nesta capital. CONTRATADO:

A empresa CREMA ENGENHARIA E PRODUTOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 11.870.931/0001-67, neste ato representado por Hamilton Eduardo Crema Miranda brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 035.844.346-61, portador da Carteira de Identidade nº M 7364656 SSP-MG;  
DATA DA ASSINATURA: 22/03/2017.

REPUBLICADO por incorreção

Publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 1.719 de 24 de março de 2017, pág. 23

## Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Reg. Fundiária e Serv. Regionais

PORTARIA/SEDURF/Nº 118, DE 25 DE MAIO DE 2017.

Aprova o desdobro do Lote abaixo relacionado, nos termos que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SERVIÇOS REGIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso I da Lei Orgânica do Município, art. 1º, inciso I, do Decreto nº 349, de 30 de dezembro de 2005, combinado com a Lei nº 486, de 6 de janeiro de 1994 e Lei Federal nº 6.766/79 e suas alterações.

RESOLVE:

Art 1º Aprovar o desdobro do Lote Quadra A (Área Institucional – Praça e Colégio), situado à Avenida Tocantins, do Loteamento Taquaralto, 1ª Etapa Folha 01, Município de Palmas-TO, com área de 5.056,50m², cuja situação resultante terá a seguinte denominação: Lote 01, situado à Avenida Tocantins, Quadra A (Área Institucional), do Loteamento Taquaralto, 1ª Etapa Folha 01, Município de Palmas-TO, com área de 2.293,23m² e Lote 02, situado à Avenida Tocantins, Quadra A (Área Institucional), do Loteamento Taquaralto, 1ª Etapa Folha 01, Município de Palmas-TO, com área de 2.763,27m², objeto do processo nº. 2015065365, vez que o respectivo Projeto Urbanístico e seu Memorial Descritivo atende aos requisitos da legislação em vigor.

Parágrafo Único. O interessado deverá submeter o projeto ora aprovado ao registro imobiliário, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade do mesmo.

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

Ricardo Ayres de Carvalho  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano,  
Regularização Fundiária e Serviços Regionais

## Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego

PORTARIA/GAB/SEDEM Nº 030/2017, de 30 de Maio de 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei 2.082 de 17 de novembro de 2014, c/c ATO Nº 441 – DSG de 12 de abril de 2016, em especial, sob o amparo do Decreto nº 188 de 27 de julho de 2006, e, considerando a importância do pleno desenvolvimento do Distrito eco industrial e atacadista de Palmas.

RESOLVE:

Art.1º - Fica extinto o Processo 2007037762 de Solicitação de área no Distrito Industrial de Taquaralto em nome da empresa: TERRA COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA., inscrita

no CNPJ: 09.136.917/0001-92, localizada a Qd. 05, Avenida Tocantins, Lotes 08 a 11, Distrito Industrial de Taquaralto.

Art. 2º – Salientamos que a motivação da extinção do Processos se dá uma vez que a empresa não cumpriu com o exposto no Decreto 188 de 27 de julho de 2006, deixando de entregar os documentos solicitados.

Art. 3º – Salientamos ainda que foi encaminhado Notificação nº 022/2009 de 24/08/2009 e a Notificação Administrativa nº 063/2016 de 17/05/2017, onde solicitava a documentação para cumprir as exigências do Decreto em vigor.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO, aos trinta dias do mês de maio de dois mil e dezessete.

Kariello Sousa Coelho  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Emprego

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 006/2017

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO, através da SUPERINTENDÊNCIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS diante da obrigação legal de reorganizar e estruturar os Distritos Industriais de Palmas e dá outras providências, vem através deste NOTIFICAR a empresa abaixo descrita que se encontra em local incerto e não sabido para num prazo de 05 (cinco) dias, comparecer na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego, para realizar a juntada dos documentos abaixo especificados (devidamente atualizados) e/ou apresentar justificativas, a fim de sanar as pendências constantes no referido processo, conforme análise da Comissão instituída por PORTARIA/GASEC/SEDEM Nº 024, de 24 de agosto de 2016, em que goza de legitimidade, respeitando o DECRETO nº 188, de 27 de julho de 2006.

EMPRESA	PROCESSO
FUSION INTERNACIONAL LTDA.	2012006129 e 2012053907
Endereço	QD 03, Alameda São Paulo, Lote 14 a 17
1. Proposta para Instalação de Empresa;	7. Atestado de Atividade Não Poluentes (SEMUDS);
2. Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica Atualizado;	8. Certidões Negativas (Receita Federal; INSS, CRF, Municipal e Estadual);
3. Contrato Social Consolidado;	9. Registro Fotográfico Evidenciando a Conclusão da Obra Edificada;
4. Documentos Pessoais de Ambos os Sócios AUTENTICADOS;	10. Alvará de Construção Atualizado;
5. Carta de Idoneidade Bancária ou Declaração do SPC ou CDL;	11. HABITE-SE.
6. Cartão de CNPJ Atualizado;	

O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará automaticamente no cancelamento do processo, conforme decreto 188/2006.

Palmas, 26 de Maio de 2017.

José Marcos Cardoso  
Superintendência de Indústria, Comércio e Serviços

Kariello Sousa Coelho  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Emprego

## Previpalmas

PROCESSO Nº: 2017026097

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ASSUNTO: LICITAÇÃO DE COMPRAS

**DESPACHO/PREVIPALMAS Nº. 002/2017** – À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios do processo nº 2017026097, Parecer Jurídico nº 156/2017 – Assessoria Jurídica, declaro a presente INEXIGIBILIDADE com a devida justificativa, com fulcro no caput do art. 25, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sobre a participação da servidora Celiana de Sousa Vieira no 3º Curso de Treinamento de Compensação Previdenciário ministrado pela Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias –



APEPREV, inscrita no CNPJ Nº 05.763,089/0001-61 . O valor total de R\$ 500,00 (quinhentos reais), correndo a presente despesa com a seguinte dotação orçamentária: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.6100.09.122.0337.4002; FONTE: 005000199; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.

Palmas - TO, 29 de março de 2017.

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

**PROCESSO Nº: 2017025041**

INTERESSADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**DESPACHO/PREVIPALMAS Nº. 003/2017** – À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios do processo nº 2017025041, Parecer Jurídico nº 155/2017 – Assessoria Jurídica, declaro a presente INEXIGIBILIDADE com a devida justificativa, com fulcro no caput do art. 25, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sobre a participação da II JORNADA DE ESTUDOS PREVIDENCIÁRIOS e do CURSO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO pelo Instituto Brasileiro de Direito Previdenciário – IBDP CNPJ Nº 06.136.459/0001-01. O valor total de R\$ 765,00 (setecentos e cinquenta e cinco reais), correndo a presente despesa com a seguinte dotação orçamentária: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.6100.09.122.0337.4002; FONTE: 005000199; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.

Palmas - TO, 29 de maio de 2017.

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

**ERRATA**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS- PREVIPALMAS, através do seu Presidente, Maxcilane Machado Fleury, retifica a portaria de fiscal do contrato nº 015/2017, publicado no Diário Oficial do dia 19 de abril de 2017 nº 1.736.

Onde se lê:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de fiscal de contrato e suplente, para no caso de impedimento e/ou afastamento legal do fiscal titular, do contrato de Agente de Integração nº 01/2016, referente ao Processo nº 2016016851, referente ao pagamento de taxa de estagiários para atender as demandas deste Instituto, firmado com a INSTITUTO FECOMÉRCIO TOCANTINS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO, inscrita no CNPJ Nº 03.410.681/0001-54 a seguir:

Leia-se:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de fiscal de contrato e suplente, para no caso de impedimento e/ou afastamento legal do fiscal titular, do contrato de Agente de Integração nº 01/2016, referente ao Processo nº 20160339825, referente ao pagamento de taxa de estagiários para atender as demandas deste Instituto, firmado com a INSTITUTO FECOMÉRCIO TOCANTINS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO, inscrita no CNPJ Nº 03.410.681/0001-54 a seguir:

Palmas - TO, aos 26 dias do mês de maio do ano de 2017.

MAXCILANE MACHADO FLEURY  
Presidente do Instituto de Previdência Social  
do Município de Palmas – PREVIPALMAS



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS