



Diário Oficial de Palmas

ANO XVII
SEGUNDA-FEIRA
18 DE MAIO DE 2026
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
3.953

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO	5
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO	7
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	7
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	8
SECRETARIA DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	9
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO	10
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	10
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL	30
SECRETARIA DE AGRICULTURA E REGIÃO METROPOLITANA	40
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	41
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO	49
SECRETARIA DE SAÚDE	49
SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTES	50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 2.911, DE 14 DE MAIO DE 2026. (*)

Altera o Decreto nº 1.533, de 22 de janeiro de 2018, que regulamenta a Lei nº 1.367, de 17 de maio de 2005, e o Decreto nº 2.767, de 12 de setembro de 2025, que aprova o regimento interno da Superintendência de Inclusão Social e Produtiva - Banco do Povo, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar e modernizar os procedimentos administrativos para concessão de microcrédito no âmbito do Banco do Povo;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os critérios de concessão de crédito às boas práticas de microcrédito produtivo orientado,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 1.533, de 22 de janeiro de 2018, que regulamenta a Lei nº 1.367, de 17 de maio de 2005, que criou o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Popular e Solidária do Município de Palmas, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º

II - visita técnica ao empreendimento para levantamento de dados socioeconômicos, cálculo da capacidade de

pagamento e informações sobre a Cadeia de Valor, realizada preferencialmente de forma digital, nos termos do Regimento Interno de que trata o Decreto nº 2.767, de 12 de setembro de 2025;

§ 1º A exigência de avalista poderá ser dispensada quando o tomador apresentar situação cadastral regular junto aos órgãos de proteção ao crédito e capacidade de pagamento comprovada, mediante análise técnica realizada pelo Banco do Povo, observados os seguintes critérios objetivos mínimos:

I - comprovação de renda mensal ou faturamento compatíveis com o encargo da operação de crédito solicitada;

II - exercício regular de atividade econômica produtiva, documentalmente comprovado;

III - inexistência de débitos inscritos em dívida ativa perante a Fazenda Municipal;

IV - análise favorável do fluxo de caixa ou da capacidade financeira do tomador, conforme metodologia definida e periodicamente revisada pelo Comitê de Crédito.

§ 3º Nos casos em que o tomador apresentar restrições cadastrais junto aos órgãos de proteção ao crédito, será obrigatória a apresentação de avalista com situação cadastral regular junto aos referidos órgãos.

§ 4º É vedado, salvo expressa e fundamentada decisão do Comitê de Crédito:

I - que avalista figure, simultaneamente, como tomador em outra operação de crédito ativa junto ao Banco do Povo;

II - que tomador com operação ativa figure como avalista em outra operação, enquanto vigente o contrato.

Art. 6º

II - visita técnica ao empreendimento para levantamento de dados socioeconômicos, cálculo da capacidade de pagamento e informações sobre a Cadeia de Valor, realizada preferencialmente de forma digital, nos termos do Regimento Interno de que trata o Decreto nº 2.767, de 12 de setembro de 2025;

Art. 7º

Parágrafo único. Para empresas constituídas há menos de 12 (doze) meses, poderá ser dispensada a apresentação do histórico anual de faturamento, mediante decisão expressa da Gerência de Análise de Projetos, hipótese em que a análise da capacidade de pagamento poderá ser realizada com base em:

I - projeção financeira;

II - plano de negócios;

III - elementos técnicos considerados pertinentes ao Comitê de Crédito.

Art. 7º- A. A apresentação de orçamento detalhado poderá ser solicitada para operações de crédito que envolvam aquisição de bens ou contratação de serviços.

§ 1º O orçamento deverá conter identificação do fornecedor, descrição detalhada do bem ou serviço e os valores individualizados.

§ 2º O pagamento poderá ser realizado diretamente na conta do fornecedor indicado no orçamento apresentado, mediante decisão fundamentada da Gerência da Análise de Projetos e autorização expressa do tomador. (NR)"

Art. 2º O Decreto nº 2.767, de 12 de setembro de 2025, que aprova o Regimento Interno da Superintendência de Inclusão Social e Produtiva - Banco do Povo, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 8º

IX - comprovante de opção pelo Simples;

X - ficha de aplicação do recurso, devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal do empreendimento, com a indicação da finalidade produtiva do crédito solicitado.

Art. 9º

X - ficha de aplicação do recurso, devidamente preenchida e assinada pelo tomador, com a indicação da finalidade produtiva do crédito solicitado;

XI - orçamento detalhado do bem ou serviço a ser adquirido com os recursos do financiamento, quando solicitado.

.....

Art. 12-A. A visita técnica ao empreendimento será realizada preferencialmente de forma digital pelo tomador ou responsável legal, mediante envio de registros fotográficos georreferenciados pela plataforma digital do Banco do Povo, observadas as seguintes condições:

I - as fotografias deverão abranger, no mínimo:

a) fachada externa do empreendimento, com identificação visível do estabelecimento;

b) ambiente interno destinado à atividade produtiva;

c) equipamentos, maquinários, utensílios ou estoques relacionados à atividade econômica exercida;

d) outros elementos solicitados pelo Banco do Povo para subsidiar a análise socioeconômica do empreendimento;

II - cada fotografia deverá ser capturada no momento da vistoria, diretamente pela plataforma digital disponibilizada pelo Banco do Povo, que conterá obrigatoriamente dados de geolocalização e marcação temporal registrados no ato, para atestar a localização efetiva e o horário de realização da vistoria, sendo vedado o envio de imagens pré-existentis;

III - o Banco do Povo poderá, a seu critério, determinar a realização de visita técnica presencial em substituição ou

complementação à modalidade digital, especialmente nos casos de inconsistência, insuficiência de informações ou indícios de irregularidade nos registros apresentados.

§ 1º O Banco do Povo, na condição de controlador dos dados coletados por meio de visita técnica digital, observará as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no tratamento dos dados pessoais e das imagens coletadas.

§ 2º O tomador deverá manifestar consentimento livre, informado e inequívoco para o tratamento de seus dados pessoais e das imagens do empreendimento, mediante assinatura de termo específico, físico ou eletrônico, previamente à realização da visita técnica digital.

§ 3º Os dados pessoais e imagens coletados serão utilizados exclusivamente para fins de análise de crédito e acompanhamento das operações do Banco do Povo, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas.

§ 4º O tomador que não dispuser de meios tecnológicos para a realização da visita técnica digital poderá solicitar ao Banco do Povo a realização de visita técnica presencial.

§ 5º As informações prestadas pelo tomador por meio da visita técnica digital têm presunção relativa de veracidade, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal em caso de declaração falsa.

.....

Art. 32.

IX - assinatura do contrato pelo beneficiário e publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Palmas;

X - liberação dos recursos financeiros e emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM);

.....(NR)"

Art. 3º São revogados:

I - no Decreto nº 1.533, de 22 de janeiro de 2018:

a) no art. 3º:

1. as alíneas "c", "g", "i" e "j" do inciso I;

2. a alínea "e" do inciso II;

b) no art. 7º:

1. as alíneas "j" e "k" do inciso I;

2. a alínea "e" do inciso II;

II - no Decreto nº 2.767, de 12 de setembro de 2025:

a) o inciso VII do art. 8º;

b) o inciso IX do art. 9º.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

ROLF COSTA VIDAL
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município

IDERLAN SALES DE BRITO
Superintendente da Imprensa Oficial

ADSON JOSÉ HONORI DE MELO
Diretor do Diário Oficial do Município



CASA CIVIL
IMPrensa Oficial

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>
diariooficialpalmas@gmail.com
Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas/TO
CEP: 77006-014 | Fone: (63) 3212-7480

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 14 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

Henrique Balcewicz Nesello
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Empreendedorismo

(*) **REPUBLIÇÃO** do Decreto nº 2.911, de 14 de maio de 2026, publicado no DOMP nº 3.951, de 14 de maio de 2026, nas páginas 1 e 2, por ter sido com incorreção, em relação ao texto original.

DECRETO Nº 2.917, DE 18 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a Convocação da 13ª Conferência Municipal da Saúde, conforme especifica.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, com fulcro Lei nº 2.310, de 9 de maio de 2017, combinado com Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990,

DECRETA:

Art. 1º É convocada a 13ª Conferência Municipal da Saúde de Palmas, a realizar-se em Palmas, nos dias 23 e 24 de junho de 2026, com o tema: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil."

Art. 2º A 13ª Conferência Municipal da Saúde será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretária Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A Secretária Municipal de Saúde, em suas ausências ou impedimentos, será substituída pela Secretária Executiva da Pasta.

Art. 3º A 13ª Conferência Municipal da Saúde:

I - antecederá a 11ª Conferência Estadual de Saúde do Tocantins e a 18ª Conferência Nacional de Saúde;

II - terá o seu regimento interno aprovado, mediante resolução, pelo Conselho Municipal de Saúde e será homologado por portaria da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º As despesas decorrentes da organização e realização da Conferência de que trata este Decreto correrão a conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º É revogado o Decreto nº 2.344, de 16 de março de 2023.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

Dhleine Caminski
Secretária Municipal de Saúde

ATO Nº 615 - CT.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo e-Palmas nº 00000.0.018688/2025 e Parecer nº 151/2025/GAB/PGM,

RESOLVE:

Art. 1º É contratada, em caráter de excepcional interesse público, MARCELA DIAS para exercer a função de Assistente Geral-40h, pelo período de 11 (onze) meses, na Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 13 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 616 - CSS.

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

RESOLVE:

Art. 1º É cedida a servidora VANDA MONTEIRO TAVARES ARAÚJO matrícula nº 413078884, Técnico Administrativo Educacional-40h (Monitor de Desenvolvimento Infantil), integrante do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo deste Município, para a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, pelo período de 19 de maio a 31 de dezembro de 2026, conforme Termo de Cooperação Técnica nº 11/2023, celebrado entre as partes, com ônus para o órgão requisitante, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do PreviPalmas - Tocantins, parcelas referentes às pessoas física e jurídica.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 617 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º São nomeados os adiante relacionados no cargo de Assistente de Gabinete - DAS-7, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, redistribuído na forma do art. 23 da Lei nº 3.328, de 12 de fevereiro de 2026, conforme a seguir:

I - para a Secretaria Municipal Extraordinária de Igualdade Racial e Direitos Humanos, BOLIDÉZIO RIBEIRO DE SÁ;

II - para a Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Institucionais, LUIS FELIPE MOREIRA CÂMARA.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 618 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º São nomeados os adiante relacionados no cargo de Assistente de Gabinete - DAS-7, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, redistribuído na forma do art. 23 da Lei nº 3.328, de 12 de fevereiro de 2026, conforme a seguir:

I - para a Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, ARLENNY CARNEIRO MACEDO;

II - para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, VICTOR GABRIEL NETO ARAUJO.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 619 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º É nomeada ANA CAROLINE COELHO LOPES no cargo de Assistente de Gabinete - DAS-7, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, redistribuído na forma do art. 23 da Lei nº 3.328, de 12 de fevereiro de 2026, para a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 620 - CT.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo e-Palmas nº 00000.0.085692/2025 e Parecer nº 37/2026/GAB/PGM,

RESOLVE:

Art. 1º São contratados, em caráter de excepcional interesse público, os adiante relacionados, para exercerem a função de Assistente Geral-40h, na Secretaria Municipal de Educação, no período de 19 de maio a 31 de dezembro de 2026:

ALANA ALENCAR ESPINDOLA;
ALINE MACEDO DA SILVA;
LUCIMAR RIBEIRO MAGALHÃES;
LUIZ VITOR GONÇALVES FREITAS;
OEDILA MARIA DE JESUS;
RAFAEL SILVA DO NASCIMENTO;
SUELENE RODRIGUES DA SILVA;
THALITA DOS SANTOS RAMOS;
VINICIUS DANIEL DIAS SOLINO.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 621 - CT.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo e-Palmas nº 00000.0.038725/2026,

RESOLVE:

Art. 1º São contratados, em caráter de excepcional interesse público, os adiante relacionados, para exercerem a função de Professor Substituto-40h, na Secretaria Municipal de Educação, no período de 19 de maio a 31 de dezembro de 2026:

BRUNO JOHNNYSON CARVALHO DA SILVA;
DEUZENI FERREIRA ROCHA DOS SANTOS;
EDNÉIA LIMA COELHO;
ELIANE SOARES DA SILVA;
FERNANDO RIBEIRO DOS SANTOS;

JODSON DA SILVA GLORIA;
LIVIA DA SILVA MELO;
MARIA LUCILÉIA DA SILVA BRANDÃO;
MIRIAN DE FATIMA BRISENO;
NELSON PIRES DE SANT'ANA JÚNIOR;
ODAIR ANTÔNIO DE PÁDUA;
RAQUEL TAVARES GONÇALVES;
ROZANGELA BEZERRA DA SILVA.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 622 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º São nomeadas as adiante relacionadas, nos cargos que especifica, na Procuradoria-Geral do Município, conforme a seguir:

I - GEOVANA BORGES SOARES, Assessor Especial Jurídico - DAS-4;

II - REBECA GASPAR LOURENÇO, Chefe de Gabinete - DAS-4.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

ATO Nº 623 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º É nomeada CÁSSIA GOMES DE MIRANDA no cargo de Chefe de Gabinete - DAS-4, na Controladoria-Geral do Município.

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

Paço Municipal Teotônio Segurado, em Palmas, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

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

EXTRATO DO TERMO DE AFILIAÇÃO

PROCESSO DIGITAL Nº: 00000.0.011445/2026.
ESPÉCIE: Formalização da Filiação.
OBJETO: Contribuição anual referente a filiação do município de Palmas junto a Associação Tocantinense dos Municípios - ATM no exercício de 2026.
FILIAÇÃO: MUNICÍPIO DE PALMAS/TO sendo designada a SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, órgão da Administração Direta Municipal, responsável pela gestão, acompanhamento e execução administrativa.
ENTIDADE/ASSOCIAÇÃO: ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DE MUNICÍPIOS - ATM, inscrita no CNPJ Nº 26.752.139/0001-85.
VALOR TOTAL: R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).
RECURSOS: Ação 2700.04.122.8004.8410; Natureza 3.3.90.41; Fonte 150000009; Nº do Empenho da Despesa: 11317.
DATA DA ASSINATURA: 06/05/2026.
SIGNATÁRIOS: JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS, MUNICÍPIO DE PALMAS, AFILIADO, e WILSON JÚNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA, representante legal, ENTIDADE/ASSOCIAÇÃO.

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO**PORTARIA Nº 588, DE 18 DE MAIO DE 2026.**

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

RESOLVE:

Art. 1º É rescindido o contrato de trabalho do servidor MARCUS VINICIUS SANTOS PEREIRA, da função de Assistente Geral-40h, da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte Público, a partir de 8 de maio de 2026.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 589, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o art. 31 da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999, que traz a previsão da exoneração de servidor municipal, efetivo ou estabilizado, a pedido ou de ofício pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o pedido protocolado pela interessada no Processo e-Palmas nº 00000.0.033435/2026,

RESOLVE:

Art. 1º É exonerada, a pedido, FERNANDA ALVES DA SILVA, matrícula nº 413074651, do cargo efetivo de Analista em Saúde: Enfermeiro-40h, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 16 de abril de 2026.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 590, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o art. 31 da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999, que traz a previsão da exoneração de servidor municipal, efetivo ou estabilizado, a pedido ou de ofício pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o pedido protocolado pela interessada no Processo e-Palmas nº 00000.0.033637/2026,

RESOLVE:

Art. 1º É exonerada, a pedido, ALINE ALVES DA SILVA, matrícula nº 413069973, do cargo efetivo de Técnico em Saúde: Técnico em Enfermeiro-30h, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 13 de abril de 2026.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 591, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º É retificada no Ato nº 614-CT, de 15 de maio de 2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.952, de 15 de maio de 2026, a parte quanto ao nome, onde se lê: MADALENA VIEIRA GOMES; leia-se: MARIA MADALENA VIEIRA GOMES.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 592, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º São tornadas sem efeito as nomeações nos atos a seguir especificados:

I - no Ato nº 487-NM, de 14 de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.932, de 14 de abril de 2026, a parte que nomeou JAMILE CORDEIRO do cargo de Assistente de Gabinete - DAS-7, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, redistribuído na forma do art. 23 da Lei nº 3.328, de 12 de fevereiro de 2026, para a Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana.

II - no Ato nº 479-NM, de 10 de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.930, de 10 de abril de 2026, a parte que nomeou DAGNO CRUZ DA SILVA do cargo de Assistente de Gabinete - DAS-7, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, redistribuído na forma do art. 23 da Lei nº 3.328, de 12 de fevereiro de 2026, para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 593, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º São tornadas sem efeito as contratações na Secretaria Municipal de Educação, conforme a seguir:

I - no Ato nº 117-CT, de 3 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.888, de 3 de fevereiro de 2026, referente as adiante relacionadas na função de Assistente Geral-40h:

HELLEN FERNANDES HAMMER MACHADO;
IRENE ALVES DOS SUSTOS;
IRENILDES CONCEIÇÃO SANTOS;
ISADORA CRISTINA SILVA MAGALHÃES;

II - no Ato nº 554-CT, de 5 de maio de 2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.944, de 5 de maio de 2026, referente a WANDERSON ALVES DE SOUZA, na função de Assistente Geral-40h.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 594, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º São rescindidos os contratos de trabalho dos servidores adiante relacionados, da função de Assistente Geral-40h, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 15 de maio de 2026:

EDUARDO LOPES RIBEIRO;
GIOVANNA RODRIGUES BARROS;
JACYARA ALVES PEREIRA;
THAISON RIAN SOUSA COSTA.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

PORTARIA Nº 595, DE 18 DE MAIO DE 2026.

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

CONSIDERANDO o art. 32 da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999, que traz a previsão da exoneração de cargo em comissão, a pedido do servidor;

CONSIDERANDO o pedido protocolado pela interessada no Documento e-Palmas nº 00000.9.218725/2026,

RESOLVE:

Art. 1º É exonerada, a pedido, GEOVANA BORGES SOARES do cargo de Chefe de Gabinete - DAS-4, da Controladoria-Geral do Município.

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

Palmas, 18 de maio de 2026.

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

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

O MUNICÍPIO DE PALMAS, por meio do SECRETÁRIO-CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO torna público a presente ERRATA referente a PORTARIA Nº 035/GAB/PREF, DE 13 DE MAIO DE 2026, publicada no Diário Oficial do Município nº 3.951, de 14 de maio de 2026, página 9.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º

PROCESSO/NUP	Nº CONTRATO	FORNECEDOR/CNPJ	OBJETO
2026000314/ 00000.0.003901/2026	033/2026	BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA/59.745.964/0001-01	Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de copa e cozinha, para atender as demandas da Secretaria do Gabinete do Prefeito e seus órgãos subordinados.
	034/2026	DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA/53.558.020/0001-49	
	035/2026	PUJANCA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA/49.450.180/0001-00	

Art. 3º

PROCESSO/NUP	Nº CONTRATO	FORNECEDOR/CNPJ	OBJETO
2026000314/ 00000.0.003901/2026	033/2026	BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA/59.745.964/0001-01	Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de copa e cozinha, para atender as demandas da Secretaria do Gabinete do Prefeito e seus órgãos subordinados.
	034/2026	DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA/53.558.020/0001-49	
	035/2026	PUJANCA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA/49.450.180/0001-00	

LEIA-SE:

Art. 1º:

PROCESSO/NUP	Nº CONTRATO	FORNECEDOR/CNPJ	OBJETO
2026000314/ 00000.0.003901/2026	033/2026	BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA/59.745.964/0001-01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Guarda Metropolitana e Defesa Civil, da Secretaria Extraordinária de Igualdade Racial e Direitos Humanos e da Secretaria Municipal Extraordinária de Cooperação Federativa, órgãos integrantes da estrutura administrativa e subordinados ao Gabinete do Prefeito do Município de Palmas/TO.
	034/2026	DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA/53.558.020/0001-49	
	035/2026	PUJANCA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA/49.450.180/0001-00	

Art. 3º

PROCESSO/NUP	Nº CONTRATO	FORNECEDOR/CNPJ	OBJETO
2026000314/ 00000.0.003901/2026	033/2026	BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA/59.745.964/0001-01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza e higiene, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Guarda Metropolitana e Defesa Civil, da Secretaria Extraordinária de Igualdade Racial e Direitos Humanos e da Secretaria Municipal Extraordinária de Cooperação Federativa, órgãos integrantes da estrutura administrativa e subordinados ao Gabinete do Prefeito do Município de Palmas/TO.
	034/2026	DPEL DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E LIMPEZA LTDA/53.558.020/0001-49	
	035/2026	PUJANCA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA/49.450.180/0001-00	

Palmas - TO, aos 15 dias do mês de maio de 2026.

CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR
Secretário-Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 48/2026/GAB/CGM, DE 13 DE MAIO DE 2026.

Determina a realização da Auditoria de Regularidade e Operacional nº 01/2026/CGM/AGM/NAIG na Secretaria Municipal da Educação de Palmas, com a finalidade de examinar a execução contratual, a fiscalização, os controles administrativos e a compatibilidade entre as rotas efetivamente executadas e a quilometragem contratada no âmbito do transporte escolar rural.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, o Anexo II, item I, subitem 5, da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, e o Ato nº 1.443 - NM, de 28 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.911, de 5 de julho de 2023, que reestruturou o Sistema de Controle Interno no Município de Palmas;

CONSIDERANDO as competências institucionais da Controladoria-Geral do Município relacionadas à fiscalização contábil,

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO as informações encaminhadas por meio do OFÍCIO Nº 1699/2026/GAB/SEMED (NUP 9.207398/2026), que apontam divergências relacionadas à execução das rotas do transporte escolar rural, especialmente quanto à compatibilidade entre a quilometragem contratada, os percursos efetivamente executados, as medições realizadas e os pagamentos efetuados;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar a regularidade da execução contratual, a adequação dos mecanismos de fiscalização, a suficiência dos controles internos administrativos, bem como a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da prestação do serviço público de transporte escolar rural;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir adequada programação dos trabalhos de auditoria e a concomitante execução de demanda de alta complexidade por esta Controladoria-Geral, consistente na finalização de Tomada de Contas Especial determinada pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, a qual demanda dedicação integral da equipe técnica atualmente disponível;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado planejamento operacional da ação de controle, com alocação responsável de recursos humanos e observância da continuidade e qualidade das atividades de auditoria interna governamental;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de estabelecer período de organização metodológica prévia dos trabalhos, incluindo planejamento, definição de matriz de riscos e estruturação de procedimentos, de forma a garantir maior efetividade da auditoria a ser realizada; e

CONSIDERANDO a necessidade de instauração da presente auditoria com início programado para o mês subsequente à publicação, a fim de viabilizar a adequada mobilização da equipe técnica e assegurar a regular execução dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Auditoria nº 01/2026/CGM/AGM/NAIG, com a finalidade de realizar Auditoria de Regularidade e Operacional na execução e fiscalização do transporte escolar rural no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º A auditoria terá por objeto:

I - verificar a regularidade da execução contratual das rotas de transporte escolar rural;

II - analisar a compatibilidade entre as rotas efetivamente executadas, a quilometragem contratada, as medições realizadas e os pagamentos efetuados;

III - avaliar a adequação e suficiência dos mecanismos de fiscalização e controle administrativo adotados pela unidade gestora;

IV - examinar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da prestação do serviço de transporte escolar rural;

V - identificar eventuais impropriedades, fragilidades de controle, inconsistências operacionais ou irregularidades administrativas relacionadas ao objeto auditado.

§ 2º A Comissão poderá utilizar procedimentos de auditoria documental, inspeção in loco, cruzamento de dados, georreferenciamento, análise operacional de rotas, entrevistas, auditoria analítica e demais técnicas necessárias à adequada instrução dos trabalhos.

Art. 2º Ficam designados os servidores Rafaela Wodzick Da Silva, matrícula n.º 413069614, Maristélia Pereira Da Silva, matrícula n.º 413019718, e Diel Murillo Cirqueira Alves, matrícula n.º 413024527, Analistas de Controle Interno, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Auditoria de que se trata esta Portaria.

Parágrafo único. A presente designação não acarreta dedicação exclusiva dos servidores durante a execução dos trabalhos.

Art. 3º Os trabalhos da auditoria terão início operacional em 1º de junho de 2026.

§ 1º A Comissão disporá do prazo de 15 (quinze) dias, contados do início operacional previsto no caput, para elaboração e aprovação da Matriz de Planejamento de Auditoria.

§ 2º Após a aprovação da Matriz de Planejamento, a Comissão disporá de mais 35 (trinta e cinco) dias para conclusão dos trabalhos e apresentação do Relatório Preliminar.

§ 3º O prazo total para execução da auditoria será de 50 (cinquenta) dias, contados do início operacional previsto no caput.

§ 4º Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser prorrogados mediante solicitação fundamentada dirigida ao Gabinete do Controlador-Geral, apresentada com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do término do prazo inicialmente fixado.

Art. 4º A Comissão fica autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo requisitar documentos, relatórios, bancos de dados, informações, acesso a sistemas corporativos, documentos fiscais, registros operacionais, relatórios de GPS, diários de bordo, medições, contratos e demais elementos relacionados ao objeto auditado, nos termos do inciso II do art. 8º da Lei Municipal nº 2.911/2023.

Art. 5º Para realização dos trabalhos de auditoria in loco, poderá a Comissão solicitar espaço físico adequado nas dependências da Secretaria Municipal da Educação ou em outras unidades administrativas vinculadas ao objeto auditado, destinado à análise documental e ao armazenamento temporário dos instrumentos de auditoria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos operacionais a partir de 1º de junho de 2026

Palmas-TO, 13 de maio de 2026.

PABLO DE MATOS LEMOS
Controlador-Geral do Município

PORTARIA Nº 49/2026/GAB/CGM, DE 14 DE MAIO DE 2026

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Auditoria de Conformidade nº 001/2026/CGM/AGM/NAIG, instituída pela Portaria nº 26/2026/GAB/CGM, de 25 de março de 2026.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, o Anexo II, item I, subitem 5, da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, e o Ato nº 1.443 - NM, de 28 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 26/2026/GAB/CGM, de 25 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Município nº 3.922, de 27 de março de 2026, que instituiu a Auditoria de Conformidade nº 001/2026/CGM/AGM/NAIG no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 001/2026/AUD-001/CGM/NAIG, de 14 de maio de 2026 (NUP 00000.9.215758/2026), por meio do qual a Comissão de Auditoria solicitou prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a necessidade de aprofundamento das análises técnicas, realização de diligências complementares e conclusão das oitivas necessárias à adequada instrução dos trabalhos de auditoria;

CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos não acarretará prejuízo à Administração Pública, mostrando-se necessária para assegurar a adequada instrução processual, a consistência técnica das análises e a confiabilidade das conclusões da auditoria;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, motivação, segurança jurídica e do devido processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 10 (dez) dias o prazo estabelecido no art. 3º da PORTARIA Nº 26/2026/GAB/CGM, de

25 de março de 2026, para conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório Preliminar da Auditoria de Conformidade nº 001/2026/CGM/AGM/NAIG.

Parágrafo único. A prorrogação de que trata o caput deste artigo será contada a partir do término do prazo originalmente fixado.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da PORTARIA Nº 26/2026/GAB/CGM, de 25 de março de 2026.

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

Palmas-TO, 14 de maio de 2026.

PABLO DE MATOS LEMOS
Controlador-Geral do Município

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 323/SECEX-GEP/SEPLAN, DE 14 DE MAIO DE 2026.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do ATO Nº 1.295 - NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.820, de 20 de outubro de 2025, combinado com a Portaria nº 087/GAB/SEPLAN, de 24 de outubro de 2025, que o delega competências para a prática de atos administrativos relativos à gestão de pessoal, publicada no Diário Oficial do Município nº 3.825, de 27 de outubro de 2025,

CONSIDERANDO o inciso III do art. 8º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, aprovados na Avaliação Especial de Desempenho - Estágio Probatório, de acordo com avaliação devidamente assinada pela comissão setorial instituída pela Portaria Nº 149/SECEX-GEP/SEPLAN, 25 de fevereiro de 2026, publicada no DOMP nº 3.905, de 02 de março 2026, conforme documento anexo.

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

Palmas, 14 de maio de 2026.

DIEGO BOTELHO AZEVEDO
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

DINAY ALVES ROCHA
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO À PORTARIA Nº 323 /SECEX-GEP/SEPLAN, DE 14 DE MAIO DE 2026.					
1ª ETAPA					
ITEM	MATRÍCULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	NOTA
1	413079260	ALBERTO PEREIRA DA SILVA JUNIOR	01/08/2025	PROFESSOR	98
2	413078126	ALDILENE DOS SANTOS PALHETA	01/08/2025	PROFESSOR	86,6
3	413078127	ALINE VIEIRA DA SILVA FERREIRA	01/08/2025	PROFESSOR	100
4	413080976	ANTONINO GONCALVES FERREIRA	18/09/2025	PROFESSOR	98,4
5	413078178	CLAUDIA SOUSA DA SILVA	01/08/2025	PROFESSOR	90,6
6	413080833	CLEIA DOS SANTOS BRAGA	16/09/2025	PROFESSOR	80,6
7	413078523	CRISLANE SANTANA DE ABREU	01/08/2025	PROFESSOR	88,6
8	413078364	DAYANA DE SOUSA COELHO SILVA	01/08/2025	PROFESSOR	97,6
9	413078745	DOMINGOS BIRAJARA BARBOSA PINHEIRO	01/08/2025	PROFESSOR	81,8
10	413078718	ELIONARDO DOS SANTOS ALECRIM	01/08/2025	PROFESSOR	84,2
11	413078333	FELIPE SANTOS TEIXEIRA	01/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	95
12	413078771	FRANCIELY PEREIRA RIBEIRO DA SILVA	01/08/2025	PROFESSOR	77,4
13	413078819	GENY SILVA DE OLIVEIRA	01/08/2025	PROFESSOR	82,2
14	413079080	HARMULT LORRAN DA CRUZ BARROS	01/08/2025	PROFESSOR	85,8
15	413078474	HELIO CRAVEIRO LEAL	01/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	86,6
16	413079222	JAMES PEREIRA BATISTA	01/08/2025	PROFESSOR	94
17	413078591	JANIO MARCOS MARTINS LIMA	01/08/2025	PROFESSOR	89
18	413078634	JOCLEIAN ALVES ARAUJO	01/08/2025	PROFESSOR	82,4
19	413078163	JOSE LUCAS SANTANA DA SILVA	01/08/2025	PROFESSOR	100
20	413079115	KENIYA POTENCIO ALVES	06/08/2025	PROFESSOR	96,4
21	413078546	LAUDICEIA MENDES DE ALMEIDA	01/08/2025	PROFESSOR	88,8
22	413081023	LIUANA BARROS MASCARENHAS	30/09/2025	PROFESSOR	93,2
23	413078889	LUCELIA LIRA MOURA TEIXEIRA	04/08/2025	PROFESSOR	100
24	413078565	MARCIA BEATRIZ VIEIRA DA SILVA	01/08/2025	PROFESSOR	92,6
25	413078196	MARIA CELMA RIBEIRO ARAUJO	01/08/2025	PROFESSOR	89

26	413078588	MARIA DA CONCEICAO DA CUNHA LOUSEIRO	01/08/2025	PROFESSOR	87,4
27	413078419	MARIA JOSE DUVRIGEM LEITE	01/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	94,4
28	413078250	MARIA LUCIA AIRES PINTO	01/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	95,2
29	413078578	MARIA LUCILENE BARCELOS RIBEIRO RODRIGUES	01/08/2025	PROFESSOR	96
30	413078332	MURILLO MATOS FAUSTINO	06/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	95,8
31	413079221	NAIR FERREIRA MILHOMEM AMARAL	18/08/2025	PROFESSOR	100
32	413078815	NATHALIA GONCALVES SALES	01/08/2025	PROFESSOR	82,2
33	413079193	SEBASTIAO ZINHO SOARES DOS SANTOS	11/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	75,6
34	413079287	THIAGO SILVA GLORIA	01/08/2025	PROFESSOR	79,6
35	413078509	TIAGO SILVA DE SALES	01/08/2025	PROFESSOR	88
36	413078500	URSULA PATRICIA ALVES DIAS DE SOUZA	01/08/2025	PROFESSOR	95,2
37	413078789	VALQUIRES MARIA MACIEL PARENTE DA COSTA	01/08/2025	PROFESSOR	85,6
38	413078804	WANDA MARIA ALVES MARINHO	01/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	96,8
39	413078912	WESLEY DA SILVA SANTOS	01/08/2025	PROFESSOR	80,6
40	413078393	YOLANDA SOUSA BARCELOS	01/08/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	77,6
2ª ETAPA					
ITEM	MATRICULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	NOTA
1	413077248	ADRIANO BARBOSA FERNANDES	29/04/2025	PROFESSOR	100
2	413073397	ALLAN JUNIOR TORRES LEITE GOMES	03/02/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	87,4
3	413075813	ELIOLINA RODRIGUES DE LIMA	10/03/2025	ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL	100
4	413073904	ERICA POLLYANA OLIVEIRA NUNES	31/01/2025	ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL	93,4
5	413073538	ETHYANE FERNANDES FLORENTINO DE FREITAS	22/01/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	100
6	413077463	FILIFE CARVALHO DA SILVA	15/04/2025	PROFESSOR	86,2
7	413073411	IZABELA CRISTINA DO MONTE MACHADO DA SILVA	03/02/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	80
8	413073834	JESSICA LAUANDA DE OLIVEIRA DIAS	06/02/2025	PROFESSOR	87,8
9	413073853	JURILDES BARREIRA NUNES	04/02/2025	ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL	73,8
10	413073451	KATIANE PEREIRA GOMES	05/02/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	97,6
11	413073477	LIZA MONIQUE NUNES COSTA	03/02/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	99,2
12	413073473	MAISA REIS SANTOS	04/02/2025	ANALISTA EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL	93,8
13	413073776	MARIA DE FATIMA PEREIRA DE CARVALHO	03/02/2025	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICOLOGO	93,8
14	413076456	MARTHA MELO CARVALHO	25/03/2025	PROFESSOR	88,6
15	413073317	NATHALIA MENDES DA SILVA	22/01/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	100
16	413073558	NAYNA MONTEIRO MOREIRA	29/01/2025	PROFESSOR	84,2
17	413073294	RHAYANE DE SOUSA ALENCAR DIAS	23/01/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	97,6
18	413076906	RICARDO NEVES PEDROSO	16/04/2025	PROFESSOR	92,2
19	413073804	STHEFANNY CARVALHO MARQUES DE OLIVEIRA AZEVEDO	24/01/2025	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO	98,4
20	413075826	THIAGO SILVA RAMOS	13/03/2025	PROFESSOR	80
21	413073432	WILDA BARBOSA NOIA	04/02/2025	PROFESSOR	88,2

Jane Ernesto da Silva - Presidente da Comissão
Antônia Arleide Conceição Gonçalves de Paula - Membro da Comissão
Delvani Pereira de Souza - Membro da Comissão
Lilian Silva de Moura - Membro da Comissão

PORTARIA Nº 324/SECEX-GEP/SEPLAN, DE 15 DE MAIO DE 2026.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do ATO Nº 1.295 - NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.820, de 20 de outubro de 2025, combinado com a Portaria nº 087/GAB/SEPLAN, de 24 de outubro de 2025, que o delega competências para a prática de atos administrativos relativos à gestão de pessoal, publicada no Diário Oficial do Município nº 3.825, de 27 de outubro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º DEFERIR a Prorrogação da Licença para o Desempenho de Mandato Classista ao(a) servidor(a) CARLOS AUGUSTO MELO DE OLIVEIRA, matrícula nº 120401, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, eleito(a) para o cargo de Presidente da Força Sindical Tocantins, pelo período de 1 (um) ano, a contar de 31/03/2026 a 29/03/2027, nos termos do art. 102, da Lei nº 008, de 16 de novembro de 1999, alterada pela Lei complementar nº 308/14 e nos documentos constantes dos autos nº 00000.0.031860/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data supracitada.

Palmas, 15 de maio de 2026.

DIEGO BOTELHO AZEVEDO
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

DINAY ALVES ROCHA
Superintendente de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

PORTARIA Nº 029, DE 15 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Gestores e Fiscais de contrato na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL no uso das atribuições que lhe são

conferidas pelo ATO Nº 1.257 - NM., publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.816 14 de outubro de 2025; pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO os termos do artigo 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021, que fundamenta o acompanhamento e a fiscalização da execução das contratações da Administração Pública.

CONSIDERANDO os termos dos artigos nº 132 e 133, do Decreto nº 2.460/2023, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Gestor e Suplente, referente ao Termo de Filiação, relacionado, firmado entre o Município, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, sendo o objeto a contribuição anual referente a filiação do município de Palmas junto a Associação Tocantinense dos Municípios - ATM:

PROCESSO	Nº CONTRATO	ENTIDADE	CNPJ
00000.0.011445/2026	Termo de Filiação	ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DE MUNICIPIOS	26.752.139/0001-85

Sendo:

TITULAR	DAYANE MODELA BISPO FERNANDES	Matricula: 413081665
SUPLENTE	GIOVANE NEVES COSTA	Matricula: 403073004

Art. 2º São atribuições do Gestor do Credenciamento:

I - Cadastrar o termo e suas alterações no software de gestão de contratações e juntar a comprovação nos autos;

II - Providenciar a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa;

III - Solicitar, em tempo hábil, a elaboração dos aditivos que se fizerem necessários;

IV - Providenciar o apostilamento, quando for o caso;

V - Receber e encaminhar para pagamento as faturas/recibos, após devidamente atestadas pelo fiscal do acompanhamento da execução;

Art. 3º Designar os servidores, para sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de fiscal e suplente no acompanhamento da execução dos credenciamentos descritos no art. 1º deste instrumento. Desta forma, são respectivamente:

TITULAR	ARTHUR MATTOS GUIMARÃES	Matricula: 413093381
SUPLENTE	DIONE MARQUES SOUSA COSTA	Matricula: 153931

Art. 4º São atribuições do fiscal de credenciamento:

I - Acompanhar a execução do objeto, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o previsto;

V - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do Termo de Credenciamento e respectivos termos avençados;

VII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto. O fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados, se necessário, deverá solicitar suporte técnico, administrativo e jurídico;

VIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

IX - Informar à autoridade superior qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

X - Receber o objeto, provisória e/ou definitivamente;

XI - Atestar a realização dos serviços ou fornecimento dos bens efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, anterior ao pagamento.

Art. 5º Na ausência do Titular, o Suplente responderá pelas atribuições elencadas nas respectivas funções de Gestor e Fiscal.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Palmas/TO, aos 15 dias de maio de 2026.

FABIANO FRANCISCO DE SOUZA
Secretário Municipal da Fazenda e Transformação Digital

SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE RECURSO PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO Nº 16/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE RECURSO PELA AUTORIDADE DE TRÂNSITO Nº 16/2026. Com base na Instrução Normativa nº. 01 de 12/06/2024, constante do DOM n. 3.481 e tendo em vista o disposto nos artigos 24, inciso VI e 280 ao 290-A da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como com a Resolução CONTRAN nº 900/2022, e considerando os requisitos de conhecimento de recurso constantes no art. 4º da Resolução CONTRAN nº 900/2022. NOTIFICA - SE o resultado de arquivamento dos recursos protocolados neste órgão autuador perante esta autoridade que imputou a penalidade.

NUP DO PROCESSO	AUTO	PLACA
00000.0.039259/2026	P000223095	PA07C15
00000.0.039658/2026	P000216449	KEZ5D92
00000.0.039733/2026	P000226988	OLI7C58
00000.0.040019/2026	P000143431	OLH5A22
00000.0.040448/2026	P000169998	OLN5A30
00000.0.040215/2026	R480226742	MXE3A73
00000.0.040446/2026	P000193714	OLN5A30
00000.0.040213/2026	R480214363	MXE3A73
00000.0.040443/2026	P000199228	OLN5A30
00000.0.040445/2026	P000218546	OLN5A30
00000.0.040447/2026	P000137609	OLN5A30
00000.0.040441/2026	P000181607	OLN5A30
00000.0.040801/2026	VM10007726	NLL2195
00000.0.040805/2026	P000221140	SDL8D89

WALACE PIMENTEL
Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte Público

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 37/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO - EXTRATO DE EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 37/2026. Com base nas competências elencadas no CTB (artigos 24, 280, 281 A e 282), e ainda, conforme art. 14, §2º da Resolução 918/2022 do CONTRAN, bem como com os termos constantes em convênio firmado com o Detran/TO. NOTIFICA - SE as pessoas físicas ou jurídicas, proprietárias de veículos autuados ou responsáveis pelo cometimento da infração de trânsito, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, para identificar o condutor infrator ou apresentar sua defesa de autuação, caso julguem necessário. A Defesa da Autuação deverá ser dirigida à Autoridade de Trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade, Planejamento e Desenvolvimento Urbano contendo no mínimo: requerimento com a descrição das razões, datado e assinado; provas admitidas em direito; cópia do CRLV e documento de identificação do requerente que comprove sua assinatura; procuração, quando for o caso; sendo pessoa jurídica, ato constitutivo e documento que confirma a representação. Para identificação de Condutor/Responsável utilizar o formulário correspondente, disponibilizado no Portal de Multas de Trânsito da SEMOB (<https://www.palmas.to.gov.br/servico/consulta-de-multas-ate-17-06-2024/>), o qual deverá ser devidamente preenchido, sem rasuras e com assinaturas originais dos interessados, de acordo com a modalidade da infração. Ao proprietário ou infrator cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. A Defesa da Autuação ou Identificação de Condutor/Responsável poderá ser apresentada nas centrais de atendimento do Resolve Palmas; ou via internet no Portal de Multas de Trânsito (<https://cidadao.palmas.to.gov.br/>); ou enviada pelos Correios para ACNE-01, Conj. 01, Rua NE-01, Lote 15, 2º Andar

- Gerência de Recursos e Processamento de Infrações - Palmas/TO - CEP 77.006-016. Não serão conhecidas Defesas da Autuação e/ou Indicações de Condutor/Responsável apresentadas fora do prazo, sem comprovação de legitimidade, sem assinatura ou em inconformidade com a legislação.

A lista completa das autuações e demais informações poderão ser consultadas no sítio: https://acessoainformacao.palmas.to.gov.br/informacao/mp_viewer/row=397.

Total de autuações publicadas neste Edital: 6917 (seis mil novecentos e dezessete).

WALACE PIMENTEL
Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte Público

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 38/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTE PÚBLICO - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 38/2026 Com base nas competências elencadas no CTB (artigos 24, 280, 281 A e 282), e ainda, conforme no rt. 14, §2º da Resolução 918/2022 do CONTRAN, bem como com os termos constantes em convênio firmado com o Detran/TO. NOTIFICA - SE as pessoas físicas ou jurídicas, proprietárias de veículos autuados ou responsáveis pelo cometimento da infração de trânsito, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, para proceder ao pagamento da multa por 80% (oitenta por cento) do seu valor, na forma estabelecida pelo art. 284 do CTB ou, se for o caso, apresentar Recurso nos termos das Resoluções 900/2022 e 918/2022 do CONTRAN. O Recurso poderá ser apresentado nas centrais de atendimento do Resolve Palmas; via internet no Portal de Multas de Trânsito (<https://cidadao.palmas.to.gov.br/>); ou enviada pelos Correios para ACNE-01, Conj. 01, Rua NE-01, Lote 15, 2º Andar - Gerência de Recursos e Processamento de Infrações - Palmas/TO - CEP 77.006-016.

Não serão conhecidos Recursos apresentados fora do prazo, sem comprovação de legitimidade, sem assinatura ou em inconformidade com a legislação. A lista completa das penalidades e demais informações poderão ser consultadas no sítio: https://acessoainformacao.palmas.to.gov.br/informacao/mp_viewer/row=397 Total de penalidades publicadas neste Edital: 1264 (mil duzentos e sessenta e quatro).

WALACE PIMENTEL
Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte Público

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº 033/2026/SEDES, DE 13 DE MAIO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL de Palmas -TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 1.262 - NM, de 14 de outubro de 2025, artigos 10 e 11 da Lei nº 3.173, de 8 de abril de 2025, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, e ainda;

Considerando o Ofício nº 165/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas/TO - CMDCA;

Considerando o afastamento de 90 (noventa) dias para tratamento de saúde da Conselheira Titular, Ana Rita de França Lopes, protocolizado através do Processo NUP 00000.0.037437/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a suplente Welica da Silva Queiroz Moreira, para exercer a função de Conselheiro Tutelar, a partir do dia 14/05/2026, em virtude do afastamento da Conselheira Titular.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, aos 13 dias do mês de maio de 2026.

POLYANNA MARQUES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - COMDIPI/PALMAS Nº 002/2026.

Seleção de propostas de Organização da Sociedade Civil - OSCs, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIPI, visando à celebração e execução de parcerias destinadas à promoção, à proteção e à Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, a serem financiadas com recursos do Fundo Municipal do Idoso (FUMDIPI) de Palmas - TO.

O Município de Palmas/TO, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDIPI), integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES), torna de conhecimento público que, mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará propostas de Organizações da Sociedade Civil - OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de Palmas/TO, registradas no COMDIPI visando à celebração e execução de parcerias que tenham como destinatárias pessoas idosas, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 842 de 8 de outubro de 1999, alterada pela Lei nº 2.199 de 9 de dezembro de 2015, em conformidade com o art. 3º, inciso VIII e art. 7º da Lei Municipal nº 2.199 de 9 de dezembro de 2015, associado ao disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 e suas alterações, e na Lei Federal nº 8.742 de dezembro de 1993, torna público o presente Edital visando à seleção de propostas de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração, que tem por objeto a execução de projetos com as atividades relacionadas em ações, projetos ou serviços que contribuam para a garantia dos direitos da pessoa idosa, nos termos deste Edital.

1. DO OBJETO

a) O objeto do presente Edital de Chamamento Público é a seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para o desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos; saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura, voltados à Pessoa Idosa, no município de Palmas-TO.

b) As propostas selecionadas serão financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMDIPI, por meio de financiamento integral do projeto apresentado e aprovado nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação, disponibilidade orçamentária de recursos do FUMDIPI e nota mínima exigida de 60,00(sessenta) pontos na etapa classificatória.

c) Para os fins deste Edital, considera-se:

Organização da Sociedade Civil (OSC): entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Concedente: órgão ou entidade da administração pública (União, Estado, Município) que possui recursos e os transfere. Tem a função de repassar o dinheiro, autorizar ajustes, fiscalizar a execução e analisar a prestação de contas, art. 2º, inciso XI, Decreto nº 2.121/2021.

Conveniente: Ente público (outro ente federativo, autarquia) ou privado (entidade sem fins lucrativos) que recebe os recursos para um fim específico. Tem a função de propor o projeto, executar o plano de trabalho, aplicar os recursos corretamente e prestar contas da aplicação.

2. NATUREZA DO OBJETO NO CUIDADO À PESSOA IDOSA

2.1. A natureza do objeto é socioassistencial, educativa e de promoção de direitos, abrangendo atividades continuadas ou inovadoras relacionadas à Convivência familiar e comunitária; à prevenção de violação de direitos; ao fortalecimento de vínculos; à promoção das ações de cultura, esporte, lazer e educação; ao estímulo à autonomia e ao protagonismo da pessoa idosa; e à articulação com a rede socioassistencial e de proteção.

2.2. A natureza do objeto é socioassistencial, educativa e de promoção de direitos, abrangendo atividades continuadas ou inovadoras relacionadas à Convivência familiar e comunitária; à prevenção de violação de direitos; ao fortalecimento de vínculos; à promoção das ações de cultura, esporte, lazer e educação; ao estímulo à autonomia e ao protagonismo da pessoa idosa; e à articulação com a rede socioassistencial e de proteção.

2.3. O público-alvo voltado para os projetos serão preferencialmente idosos (a partir de 60 anos) em situação de vulnerabilidade das comunidades do Município de Palmas/TO.

2.4. A concessão de aporte financeiros deste edital totalizam o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), provenientes do FUMDIPI, conforme dotação orçamentária 9700.08.241.3701.4049 e serão destinados para 03 (três) projetos, sendo até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para cada projeto.

2.5. Cada entidade conveniente poderá submeter apenas 01 (um projeto), indicando o eixo desejado, conforme especificado neste Edital, de acordo com o item 2.10.

2.6. As Organizações da Sociedade Civil que tiverem seu projeto contemplado pelos recursos do FUMDIPI, prestarão contas ao COMDIPI e à SEMASMU, e estarão sujeitas a fiscalização e monitoramento dos órgãos de controle interno e externo, do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Ministério Público.

2.7. Nos termos do art. 64 do Decreto Municipal nº 2.121/2021, o responsável pela UNIDADE GESTORA somente poderá autorizar pagamento em data posterior ao término da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido dentro do prazo de vigência da parceria e estiver devidamente previsto no Plano de Trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas final.

2.8. Com o objetivo de promover o bem-estar físico, mental e social da pessoa idosa, as iniciativas deste edital, devem considerar o papel transformador da natureza na promoção da saúde, da convivência e da qualidade de vida da pessoa idosa.

2.9. Entende-se por propostas, os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período, limitado, no mínimo, a 06 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, com financiamento integral, de acordo com os eixos do item 2.10.

2.10. As propostas deverão contemplar:

2.10.1. EIXO 1 - PROTEÇÃO, PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

2.10.1.1. Ações de Prevenção e Enfrentamento a Violência Contra a Pessoa Idosa

a) Rodas de conversa mensal abordando violência psicológica, física, financeira e institucional;

b) Oficinas de reconhecimento de sinais de violência e orientação sobre canais de denúncia (DISC 100, MPTO, CMDI e CREAS);

c) Capacitação intersectorial com servidores dos CRAS, CREAS, Profissionais da Saúde para construção de fluxos de encaminhamentos.

2.10.1.2. Fortalecimento de Direitos e Autonomia

a) Oficinas trimestrais sobre os direitos previstos do Estatuto da Pessoa Idosa e Política Nacional da Pessoa Idosa;

b) Acompanhamento Social e Individual ou em pequenos grupos para orientação sobre benefícios socioassistenciais (BPC/Isenções, transporte dentre outros direitos).

2.10.1.3. Mobilização Social e Controle Social

a) Formação de lideranças idosas para participação em Conselhos, Conferências e audiências públicas;

b) Criação de comitês de Direitos da Pessoa Idosa e Política Nacional da Pessoa Idosa.

2.10.1.4. Mediação Comunitária e Fortalecimento de Vínculos

a) Atividades intergeracionais entre idosos, jovens e famílias com foco no Combate ao etarismo;

b) Grupos terapêuticos quinzenais mediados por psicólogos, assistentes sociais e pedagogo.

2.10.1.5. Educação Digital e Segurança, dentre outras

a) Oficinas de Prevenção a Golpes Digitais, uso seguro de redes sociais e aplicativos bancários;

b) Atividades práticas com tablets e smartphones, dentre outras.

2.10.2. EIXO 2 - ESPORTE, LAZER E CULTURA - Práticas esportivas adaptadas em geral

2.10.2.1.1. Atividades Culturais

- a) Oficinas de músicas, canto coral, teatro e contação de histórias;
- b) Encontro de valorização da memória com gravação de relatos de vida (história oral);
- c) Aulas de artesanato, bordado, cerâmica ou pintura.
- 2.10.2.1.2. Lazer e Convivência Comunitária
 - a) Realização de saraus mensais, festival de talentos e feiras culturais com a participação da família;
 - b) Visitas culturais a museus, centro culturais, parques e eventos da cidade;
 - c) Jogos de mesa (xadrez, dominó, dama, baralho recreativo).
- 2.10.2.1.3. Convivência Intergeracional
 - a) Oficinas com escolas, grupos de jovens e universidades promovendo trocas de saberes;
 - b) Criação de duplas intergeracionais para atividades de leitura, música e arte.
- 2.10.2.1.4. Inclusão Ambiental, dentre outras.
 - a) Piquiniques sustentáveis;
 - b) Caminhadas Ecológicas;
 - c) Oficinas de fotografias na natureza.
- 2.10.3. EIXO 3 - SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA.
 - 2.10.3.1. Promoção de saúde funcional
 - a) Avaliação funcionais periódicas (força, mobilidade, equilíbrio);
 - b) Grupos terapêuticos de fisioterapia preventiva;
 - c) Oficinas de prevenção de quedas com demonstrações práticas;
 - 2.10.3.2. Saúde mental e bem estar emocional
 - a) Grupo de Convivência focado no combate a solidão e depressão;
 - b) Sessão de meditação guiada e relaxamento.
 - c) Psicoterapia breve em saúde sobre grupo com psicólogo credenciado.
 - 2.10.3.3. Alimentação saudável e autocuidado.
 - a) Oficina culinária com foco em alimentação saudável, baixo custo e educação nutricional;
 - b) Educação em saúde sobre hipertensão, diabetes, obesidade, uso correto de medicamentos.
 - 2.10.3.4. Envelhecimento ativo e sustentável
 - a) Criação de hortas terapêuticas e hortas comunitárias;
 - b) Práticas integrativas (Tai chi, Yoga Iyengar, aromaterapia);
 - c) Oficina de compostagem doméstica e manejo de resíduos.
 - 2.10.3.5. Segurança e prevenção de acidentes, dentre outros
 - a) Capacitação sobre adaptação da casa, acessibilidade e segurança no domicílio;
 - b) Treinamento em primeiros socorros, orientação sobre emergência e auto-cuidado, dentre outras.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A política municipal da pessoa idosa do Município de Palmas/TO, se baseia na Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), Lei Federal nº 8.742 de dezembro de 1993 (esta lei estabelece assistência social como um direito do cidadão e um dever do Estado).
- 3.2. A abertura de edital de seleção pública para a celebração de parceria e o provimento de atividades que promovam saúde, lazer e bem-estar com segurança à pessoa idosa no Município de Palmas/TO, com recursos do FUMDIPI, constitui medida essencial para a efetivação das políticas públicas e para o cumprimento do dever do Estado de assegurar os direitos fundamentais desse segmento populacional.
- 3.3. Conforme previsto no art. 3º do Estatuto da Pessoa Idosa, é obrigação da família, da sociedade e do poder público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, à efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.
- 3.4. Essa perspectiva só é possível pela busca de convergências e atuação conjunta das várias áreas de governo e de organizações da sociedade civil, pois só a parceria entre esses setores será capaz de identificar os problemas que atingem a população idosa e fomentar estratégias para o enfrentamento desses problemas. Ressalta-se, que o princípio da complementaridade nas políticas públicas, encontra-se explicitado no art. nº 46 do Estatuto da Pessoa Idosa, segundo o qual "a política de atendimento a pessoa idosa far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".
- 3.5. Além disso, conforme preveem as diretrizes da Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994) e da Política Nacional de Assistência Social, é fundamental assegurar ações descentralizadas e participativas, fortalecendo o controle social e o protagonismo dos Conselhos de Direitos. O edital público amplia a transparência na destinação dos recursos e estimula a participação de entidades e instituições comprometidas com a valorização da pessoa idosa.
- 3.6. Diante das considerações acima expostas, se justifica a abertura de Chamamento Público para seleção de propostas com intuito de

celebração de parceria com a Prefeitura de Palmas, por intermédio da SEMASMU e do COMDIPI, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

3.7. O presente chamamento público tem por finalidade a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSCs para a celebração de Termo de Colaboração ou de Fomento, visando ao desenvolvimento de ações e atividades voltadas à proteção, à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa, bem como à promoção da saúde, da qualidade de vida, do esporte, do lazer e da cultura.

3.8. Os projetos selecionados serão financiados com recursos do FUMDIPI, mediante aprovação, monitoramento e acompanhamento da SEDES, e fiscalização do COMDIPI.

3.9. Ao fomentar projetos que promovam inclusão, cuidado, proteção e autonomia, o edital contribui para a construção de uma sociedade mais justa, solidária e preparada para o envelhecimento da população, reafirmando o compromisso do município de Palmas/TO, com a garantia de direitos humanos e com o princípio da dignidade da pessoa idosa.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da seleção as organizações da sociedade civil, doravante denominada tão somente OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, redação pela Lei 13.204, de 2015:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- d) A inscrição do projeto implica na aceitação das normas legais estabelecidas neste edital;
- 4.2. As entidades precisam estar inscritas no COMDIPI e ter o cadastro atualizado.
- 4.3. A entidade deverá declarar, conforme modelo no Anexo V deste instrumento convocatório: que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- 4.4. A entidade poderá apresentar apenas uma proposta/projeto, indicando o eixo que deseja concorrer;
- 4.5. Estarão aptas a concorrer as instituições públicas ou privadas, com atuação na área da Pessoa Idosa, podendo desenvolver ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa de Palmas/TO.
- 4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.7. A entidade apta a participar deve possuir e apresentar os seguintes documentos:
 - a) Estatuto Social;
 - b) Ata de posse da atual diretoria;
 - c) Cópia do CNPJ;
 - d) Cópia do CPF e RG do representante legal da instituição;
 - e) Comprovante de Endereço do representante legal da instituição;
 - f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - i) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - j) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - k) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - l) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
 - m) Prova de não inscrição na lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

n) Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

o) Qualificação econômica/financeira e índices de liquidez (emitida pelo contador);

p) Comprovante de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil;

q) A entidade apta a participar do Chamamento deve possuir e apresentar no ato da inscrição o ALVARÁ DE REGULARIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA (quando houver CNAE obrigatório);

4.7.1. São ANEXOS DO EDITAL e devem ser juntados à documentação, no ato da inscrição da entidade interessada em participar desse Chamamento Público:

ANEXO I - Ficha de inscrição;

ANEXO II - Dados Cadastrais (Decreto nº 2.121/2.021);

ANEXO III - Cópia da declaração de inscrição e veracidade no COMDIPI;

ANEXO IV - Projeto ;

ANEXO V - Auto Declaração de Ciência e Concordata;

ANEXO VI - Auto Declaração de Fatos Superveniente e Impeditivos;

ANEXO VII - Plano de trabalho (Decreto nº 2.121/2.021)

ANEXO VIII - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Decreto nº 2.121/21;

ANEXO IX - Declaração de cumprimento do art. 7º XXXIII da CF/88 (Decreto nº 2.121/2.021);

ANEXO X - Minuta do Termo de Colaboração.

4.8.Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados a execução do objeto, e demais encargos previsto no Termo de Colaboração/Fomento, ficarão por conta da organização da sociedade civil, relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando a responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública, isso está previsto no inciso XX, do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015.

4.9. É de inteira responsabilidade da Entidade, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a esta seleção publicados no Diário Oficial do Município de Palmas e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://diariooficial.palmas.to.gov.br/>.

4.10. As entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Edital de Chamamento Público.

4.11.A apresentação do projeto implica o perfeito entendimento e aceitação, pelas Organizações da Sociedade Civil de todos os termos deste Edital.

4.12.O COMDIPI resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

4.13.Na aplicação dos recursos do FUMDIPI serão sempre observados os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo nº 37 da Constituição da República.

4.14.As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos pertinentes a interpretação deste Edital, através do endereço de e-mail: comdipalmas@gmail.com .

5. DAS PROPOSTAS

5.1. O cadastro das OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público será realizado exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na plataforma Google Forms, que constituirá o meio oficial para inscrição das propostas, por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfazvWdQbFTRWDAPySyLB1vgJSCstqMoKV1nFOnX_3_e-velg/viewform .

5.2.O formulário eletrônico estará disponível para preenchimento durante todo o período de inscrição definido neste Edital, considerando-se como válida a inscrição somente após o envio completo do formulário dentro do prazo estipulado, observado o horário oficial de Brasília.

5.3.É de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil o correto preenchimento do formulário eletrônico, bem como a veracidade, legibilidade e completude das informações e documentos nele inseridos.

5.4.O envio do formulário eletrônico devidamente preenchimento será considerado como comprovante da inscrição, não sendo admitidas inscrições realizadas por outros meios.

5.5.Inscrições incompletas, enviadas fora do prazo ou em desacordo com as orientações estabelecidas no formulário eletrônico e neste

Edital serão indeferidas, sem possibilidade de complementação posterior, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste instrumento.

5.6.As OSCs deverão apresentar no ato da inscrição documentos e o projeto (plano de trabalho/proposta), atendendo aos requisitos do item nº 4.7 e os eixos do item nº 2.10, deste edital, indicando o eixo ao qual pretende concorrer.

5.7.O Projeto deve estar em Formato PDF, na fonte "Arial" ou "Times New Roman", tamanho 12 (doze) e espaçamento entre linhas de "1,5 linhas", com sumário e páginas sequencialmente numeradas.

5.8.Os Planos de Trabalho deverão atender as legislações vigentes em âmbito Federal, Estadual e Municipal, referente a celebração de termo de colaboração entre as organizações da sociedade civil e o executivo municipal.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituídas por membros do COMDIPI.

6.2. Deverá se declarar impedido de compor a Comissão de Seleção membro do COMDIPI que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

6.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 (As datas serão atualizadas após análise do Edital pela PGM) conforme art. 15 do Decreto nº 2.121/2021	
ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital do Chamamento Público	18/05/2026 a 17/06/2026
Recurso de impugnação do Edital de Chamamento Público	18/06/2026 a 25/06/2026
Período de inscrição	18/06/2026 a 29/06/2026
Análise documental das propostas	16/06/2026 a 20/06/2026
Publicação do resultado da análise documental	22/06/2026
Análise das propostas (projetos)	25/06/2026 a 27/06/2026
Publicação do resultado preliminar dos Projetos aprovados	29/06/2026 a 03/07/2026
Prazo para recursos	06/07/2026 a 10/07/2026
Análise dos recursos	13/07/2026 a 15/07/2026
Deliberação da plenária do COMDIPI	16/07/2026
Divulgação do resultado final e homologação	17/07/2026
Previsão do repasse dos recursos	31/08/2026

7.1. As datas acima estabelecidas estarão sujeitas a alterações, a serem comunicadas pela Comissão de Seleção, em publicação no Diário Oficial do Município de Palmas.

8. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A avaliação e julgamento das propostas antecederá a análise das Habilitações Jurídicas, Fiscal e Trabalhista, Financeira, Declarações Complementares, Verificação de Idoneidade e Qualificação técnica;

8.2. Após a análise preliminar das documentações apresentadas, será emitido pela Comissão de Seleção parecer técnico fundamentado, que integrará o processo de seleção, contendo:

a) Conclusão quanto à idoneidade da entidade;

b) Avaliação da capacidade técnica e operacional;

c) Indicação de habilitação jurídica, fiscal e financeira ou inabilitação para o prosseguimento do processo.

8.3. Quanto a avaliação das propostas (projetos) será de forma individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento e avaliação apresentados, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
I. Clareza sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores de cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0). Observação: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	10,00	
II. Adequação da proposta aos objetivos da política de atendimento aos direitos da pessoa idosa.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	

III. Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e o projeto proposto	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0)	10,00	
IV. Detalhamento da metodologia quanto à abordagem e/ou atividades a serem desenvolvidas pela equipe multidisciplinar.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0)	10,00	
V. Capacidade técnico - operacional, garantia de recursos humanos para executar as ações e atividades propostas no projeto.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0)	10,00	
VI. Adequação do orçamento, coerência entre os valores solicitados ao número de pessoas atendidas.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0 pontos) - Atendimento insatisfatório (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0 pontos)	10,00	
VII. Capacidade de atendimento nos 9 (nove) equipamentos voltados para pessoa idosa da SEMASMU.	- Atende plenamente/contempla os 09 (nove) Equipamentos (10,0 pontos). - Atende parcialmente - contempla de 05 (cinco) a 08 (oito) equipamentos - (5,0 pontos). - Atendimento insatisfatório - de 02 (dois) a 04 (quatro) equipamentos - (3,0 pontos) - Não atendimento - 01 (um) equipamento.	10,00	
VIII. Impacto social da iniciativa com a implantação do projeto, os benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação comunitária.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
IX. Capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para execução do projeto	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
X. Avaliação dos resultados que a proponente pretende alcançar	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0 pontos) - Atendimento insatisfatório (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0 pontos)	10,00	
TOTAL		100,00 PONTOS	

8.4. Será contemplada 01 (uma) proposta/projeto em cada EIXO, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para cada uma.

8.5.No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base no

a)Maior número de pessoas contempladas pela proposta/projeto;

b)Entidade de maior tempo de inscrição no COMDIPI;

c)Persistindo a situação de empate e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.6. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido conforme item 7 do Edital para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado do processo de seleção.

8.7. A avaliação individualizada das propostas (projetos) e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro descrito no item 8.3 do Edital.

8.8. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, referente ao item 8.3 do Edital, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição conveniente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.9. Serão eliminadas aquelas propostas que:

a)Recebam pontuação inferior a 60,00 no julgamento total do quadro de avaliação das propostas, que estejam em desacordo com este Edital, ou com valor incompatível com o objeto da parceria.

b)Que estejam em desacordo com este Edital; com art. 16, §2º, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil e Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

8.10. O resultado preliminar do processo de seleção deverá ser divulgado na imprensa oficial do município, conforme data estabelecida no item 7 deste Edital.

8.11.Sobre a interposição de recursos, as Organizações poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação da decisão, apresentando justificativa e/ou documentos que fundamentam a revisão do projeto, na sede do COMDIPI.

8.12. A Comissão de seleção, em relação ao recurso apresentado, terá até 05 dias úteis para se manifestar sobre seu deferimento/indeferimento, não cabendo novo recurso pela Conveniente.

8.13. Após o julgamento dos recursos pela comissão de seleção ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, os projetos selecionados serão homologados, divulgados e publicados no Diário Oficial do Município de Palmas.

8.14. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Após aprovados, a Resolução de aprovação dos projetos, será publicada em Diário Oficial do Município de Palmas e encaminhada à SEDES para que esta providencie os trâmites legais para celebração do Termo de Colaboração/Fomento.

9.2. A homologação da proposta no Chamamento Público não cria, por si só, um direito automático à celebração da parceria, conforme determinado no art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014 (MROSC), configura apenas uma expectativa de direito para a Organização da Sociedade Civil.

10. DO FINANCIAMENTO

10.1. Os recursos para a execução dos Projetos serão repassados diretamente pelo FUMDIPI de Palmas/TO, provenientes da funcional programática nº 9700.08.241.3701.4049.

10.2. Os recursos, a que se refere o caput deste artigo, deverão ser empregados, desde que justificados sua necessidade e adequação ao objeto do projeto, nos seguintes elementos de despesa e ainda dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho em conformidade com o art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Aquisição de material de uso e de consumo;

b) Serviços de terceiros, pessoa física;

c) Serviços de terceiros, pessoa jurídica;

d) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

e) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

f) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

g) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico.

11. DO REPASSE DE RECURSOS A CONVENIENTE

11.1. O repasse à COVENENTE será de 50% no início do contrato e 50% após a prestação de contas do repasse inicial, mediante Ordem Bancária/transferência. O primeiro repasse deverá ser repassado após a celebração do Termo de Colaboração/Fomento.

11.2. Para fins de recebimento das demais parcelas a CONVENIENTE deverá apresentar a prestação de contas parcial e após a análise prévia da Administração Pública, o gestor/fiscal de contrato emitirá relatório adimplência a fim de liberação das parcelas seguintes.

11.3. Caso a prestação de contas parcial for apresentada com erro, será devolvida à CONVENIENTE para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

11.4. A CONVENIENTE deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento: Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de Tributos Municipais; Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais; (atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa); Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo a CONVENIENTE ficar responsável pela conferência de tal validade.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONVENIENTE enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas.

11.7. A CONCEDENTE, independente dos valores previstos neste instrumento, poderá suspender o repasse todo ou em parte, nos seguintes casos: Execução incorreta ocorrida nos serviços; Existência de qualquer débito exigível pela CONCEDENTE.

11.8. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

11.9. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme disposto no art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/2014.

12.DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor que ocupe cargo com função de confiança ou

agente político, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

12.2. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho.

12.3. Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

12.4. Em nenhuma hipótese o projeto poderá ser modificado no decorrer de sua execução, salvo mediante autorização prévia do COMDIPI.

12.5. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros.

12.6. As entidades que possuem assento no COMDIPI - Palmas, caso encaminhem projetos para a seleção prevista neste edital, não poderão participar da comissão de avaliação.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. As ações poderão ser executadas: Na sede da OSC (caso exista espaço adequado); Em espaços comunitários ou públicos do Município (CRAS, praças, centros de convivência, etc); Em locais indicados no Plano de Trabalho; De forma descentralizada para alcançar o público-alvo, em diferentes regiões de Palmas.

13.2. Os espaços devem garantir acessibilidade, segurança, ventilação e condições adequadas.

13.3. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existente em cada esfera de governo. Conforme o que preceitua o parágrafo único do art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, as parcerias de que trata esta Lei estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previsto na legislação.

13.4. Para a execução dessas ações, o poder público valer-se-á do Termo de Colaboração/Fomento, firmado entre as OSCs e o poder público capaz de fazer o monitoramento das ações e cumprimento do cronograma desde o início até o encerramento do contrato. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar relatórios financeiros e de resultados ao poder público.

14. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A Organização da Sociedade Civil, em parceria com o COMDIPI, deverão definir, de forma clara e detalhada, no Plano de Trabalho, os locais, dias e horários para a realização das atividades do Projeto. Tais informações deverão ser acordadas, previamente, entre as partes envolvidas e devem estar alinhadas com as necessidades e características do público-alvo. O modelo a ser seguido será o estabelecido no Plano de Trabalho, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.121, de 5 de novembro de 2021, ANEXO VII deste Edital.

14.2. As atividades previstas no Plano de Trabalho devem ser executadas de acordo com as metas e etapas estabelecidas no planejamento do projeto, de modo a garantir o pleno cumprimento dos objetivos específicos da parceria.

14.3. É necessário que os locais escolhidos para a realização das atividades devam ser adequados e acessíveis, levando em consideração as características do público-alvo e a segurança dos participantes.

14.4. A periodicidade das atividades deve ser consistente com os objetivos do projeto, com intervalos definidos para a execução de cada etapa, a fim de assegurar o cumprimento do cronograma estabelecido.

14.5. Todos os locais e condições de execução das atividades devem cumprir as normas vigentes sanitárias e de segurança, acessibilidade e saúde pública, garantindo a integridade de todos os participantes.

15. DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA

15.1. O cronograma de trabalho deve apresentar de modo claro o que se pretende resolver com o Projeto, acrescentar dados estatísticos oficiais que possam fortalecer e qual a importância do problema resolvido para a sociedade, assim como, destacar a parceria firmada entre o Município e a organização da sociedade civil, em prol do atendimento a uma finalidade pública.

15.2. O Plano de Trabalho deve apresentar quais os resultados esperados ao final da execução do projeto, bem como, as estratégias utilizadas para monitorar e garantir que as metas e etapas do projeto sejam cumpridas.

15.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para

alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, descrição dada pelo artigo nº 57 da Lei 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015.

16. DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS/ADITIVOS

16.1. O prazo de realização do projeto e cumprimento das metas e etapas serão definidos no Plano de trabalho e terá sua vigência de, no mínimo 06 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, do Termo de Colaboração/Fomento.

16.2. A Conveniente poderá, com antecedência de 30 (trinta) dias, solicitar junto ao COMDIPI, a intenção de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos propostos, se justificadamente comprovar por meio de relatório circunstanciado, essa necessidade, demonstrando que não foi possível o cumprimento do cronograma e a finalização das atividades propostas no plano de trabalho.

17. DA CELEBRAÇÃO

17.1. Poderão ser solicitados à realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições do projeto e do Edital. O prazo para realização de ajustes será de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de recebimento da solicitação apresentada.

17.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados em conformidade com o item 4.7, ou constatado evento que impeça a celebração do Termo de Colaboração, a entidade será comunicada do fato e requisitada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

17.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a entidade fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

17.4. Além da assinatura do Termo de Colaboração pelas partes, a concedente deverá publicar os extratos em meio oficial para surtir todos os meios jurídicos, conforme determina o art. 38 da Lei nº 13.019 com alteração da Lei nº 13.204/2015.

17.5. Estarão impedidas de assinar o Termo de Colaboração, além do disposto no art. 39, da Lei nº 13.019/2014 e alterações, as Entidades que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
- b) Tenham como dirigente(s) servidor público do órgão ou entidade pública parceira ou responsável pelo Chamamento;
- c) Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas nos arts. 73 a 75 da Lei nº 13.019/2014) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Será designado Fiscal/Gestor do Termo de Colaboração, que terá a incumbência de acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a execução dos projetos.

18.2. O fiscal será designado por ato legal, através de Portaria Publicada no Diário Oficial do Município de Palmas/TO, após a celebração do Termo de Colaboração.

18.3. O acompanhamento será realizado por:

- a) Equipe Técnica da SEDES, responsável pelo monitoramento mensal;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, com atribuição de fiscalização e visitas técnicas;
- c) Avaliação baseada em:
- d) Frequência dos usuários;
- e) Indicadores físicos de execução;
- f) Qualidade das ações;
- g) Cumprimento de metas e cronograma.

18.4. O Termo de Colaboração/Fomento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto 2.121/2021) e que estejam devidamente cadastradas junto ao COMDIPI - Palmas, conforme art. 3º Decreto Nº 1.369, de 24 de abril de 2017 e, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e do CONVENIENTE devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19. MONITORAMENTO / GESTOR / FISCAL DO CONTRATO - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

19.1. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO:

19.1.1. A administração pública realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

19.1.2. A Administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração e o submeterá a comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

19.1.3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter o que preceitua o § 1º art. 59 da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015: descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; análise das atividades e metas estabelecidas; valores efetivamente transferidos pela administração pública para cumprimento das despesas da parceria firmada; análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

19.1.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação preferencialmente ocorrerão durante a vigência da parceria, inclusive mediante visitas in loco.

19.1.5. As parcerias financiadas com recursos de Fundo Específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências da legislação vigente.

19.2. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:

19.2.1. Cabe ao gestor/fiscal técnico acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de colaboração, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.2.2. O gestor/fiscal deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.2.3. As obrigações do gestor/fiscal descritas no art. 61 da Lei 13.019/2014 vão além de acompanhar e fiscalizar a execução da parceria. Elas abrangem responsabilidades, dentre elas: Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria; averiguar indícios de irregularidades na gestão dos recursos; providenciar a adoção de medidas, a fim de sanar problemas detectados; emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

19.2.4. Será impedida de participar como gestor/fiscal da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

19.2.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor/fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1. DAS OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1.1. A OSC deverá prestar contas da aplicação dos recursos no prazo de até 90 dias a partir do término da parceria, com base no art. 69 e seguinte da Lei nº 13.019 com alteração da Lei nº 13.204/2015.

20.1.2. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho, estabelecidos no art. 63 da Lei nº 13.019, com alteração da Lei nº 13.204/2015.

20.1.3. Segundo o que diz o art. nº 63 da Lei nº 13.019 com alteração da Lei nº 13.204/2015, o regulamento estabelecerá procedimentos simplificados para prestação de contas.

20.1.4. De acordo com o artigo 64, da Lei nº 13.019, a prestação de contas apresentadas pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme

pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de trata a prestação de contas.

20.1.5. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. Ainda cabe mencionar que serão descontados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

20.1.6. Diante da prestação de contas, a análise desta, deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados. Já a prestação de contas da parceria, observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

20.1.7. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, além dos seguintes relatórios:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

b) relatório de execução financeira do termo de colaboração ou de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de cumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

20.1.8. A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

20.1.9. É imprescindível relembra o que preceitua o Decreto Municipal nº 2.121/21, em seu artigo 2º, inciso XXVII, Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

c) o grau de satisfação o público-alvo;

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

20.1.9.1. Fazem parte dos anexos ao Decreto Municipal nº 2.121/21, e devem ser observados no ato de prestação de contas, os documentos, conforme modelos anexos a este Edital:

ANEXO XI - Declaração de que a OSC não deve prestação de contas;

ANEXO XII - Relação de pagamentos

ANEXO XIII - Relatório de Receita e Despesa

ANEXO XIV - Relatório de Execução Físico - Financeira, Anexo VIII do Decreto nº 2.121/2.021;

ANEXO XV - Conciliação Bancária, Anexo XI do Decreto nº 2.121/2.021;

ANEXO XVI - Prestação de Contas Relatório de cumprimento da execução do objeto.

20.1.10. A prestação de contas é de responsabilidade recíproca de ambas as partes e que devem fazer sua prestação de contas dos gastos do dinheiro público.

21. DEVERES DO CONCEDENTE E DO CONVENIENTE

21.1. CABERÁ AO CONCEDENTE:

21.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o CONVENIENTE, possa cumprir as obrigações impostas no Termo de Colaboração;

21.1.2. Atestar o recebimento provisório e definitivo, conforme conferência;

21.1.3. Efetuar o pagamento da CONVENIENTE nos termos do contrato;

21.1.4. Aplicar à CONVENIENTE todas as sanções previstas neste Termo e na legislação aplicável, sempre que verificado o descumprimento de suas obrigações contratuais;

21.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do Termo de Colaboração;

21.1.6. Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONVENENTE;

21.1.7. Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo recusá-lo total ou parcialmente, caso não esteja em conformidade com as especificações, condições e demais exigências previstas no contrato, bem como solicitar os ajustes necessários para o atendimento pleno das obrigações contratuais;

21.1.8. Emitir relatório sobre os atos relativos à execução do termo, especialmente quanto à fiscalização e verificação do cumprimento das condições contratuais e, se for o caso, à proposição de eventuais sanções decorrentes de descumprimentos identificados;

21.1.9. Transmitir à CONVENENTE suas orientações e instruções relativas à execução do termo, preferencialmente por escrito, ressalvadas situações de urgência ou emergência, caso em que poderá fazê-lo verbalmente, devendo, neste caso, solicitar confirmação posterior por escrito;

21.1.10. O CONCEDENTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONVENENTE com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária relacionados à estrutura e à atividade da CONVENENTE, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à CONVENENTE.

21.2. CABERÁ À CONVENENTE

21.2.1. Executar integralmente o objeto do contrato conforme especificações deste Edital;

21.2.2. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

21.2.3. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Edital;

21.2.4. Comunicar a CONCEDENTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante a vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

21.3. SERÁ PASSÍVEL DE ANULAÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DA PARCERIA:

21.3.1. A parceria poderá ser anulada a qualquer tempo, de ofício (pela Administração Pública) ou mediante provocação (por denúncia ou recomendação dos órgãos de controle), quando for constatada ilegalidade na celebração ou na execução do Termo de Colaboração, quando: Ausência de chamamento público obrigatório; Irregularidade na habilitação da OSC (documentos falsos, certidões inválidas, inexistência de capacidade técnica); Violação dos princípios da legalidade, impessoalidade ou moralidade administrativa.

21.3.2. Desvio de finalidade dos recursos: Aplicação dos recursos em despesas não previstas no plano de trabalho; Uso dos recursos para benefício pessoal, pagamento de dívidas, juros, multas, taxas bancárias, etc.

21.3.3. Inexecução total ou parcial do objeto da parceria: Não cumprimento das metas e atividades previstas; Interrupção injustificada das ações; Não apresentação dos relatórios de execução e das prestações de contas.

21.3.4. Irregularidades graves na gestão financeira: Despesas sem comprovação; Saques em espécie não autorizados; Aplicação em finalidades diversas da pactuada.

21.4. CONSTATAÇÃO DE DOLO, FRAUDE OU MÁ FÉ NA EXECUÇÃO DO TERMO.

21.4.1. Antes da decisão de anulação ou rescisão, a Administração Pública deverá: a) Notificar, formalmente, a Organização da Sociedade Civil, informando as irregularidades identificadas e concedendo prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa ou manifestação; b) Submeter a análise à Comissão de Monitoramento e Avaliação e à Assessoria Jurídica do órgão gestor; c) Publicar o ato administrativo de anulação ou rescisão no Diário Oficial do Município ou outro meio oficial de divulgação; d) Registrar o encerramento da parceria no sistema de gestão e no processo administrativo correspondente.

21.4.2. Nos casos de indícios graves de irregularidade, poderá ser determinada a suspensão preventiva da execução da parceria e dos repasses financeiros, pelo prazo necessário à apuração dos fatos, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à OSC. A anulação ou rescisão do Termo de Colaboração implicará: a) Suspensão imediata da execução das atividades; b) Bloqueio e devolução dos saldos remanescentes; c) Impedimento temporário de firmar novas parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo previsto no art. 73 da Lei nº 13.019/2014, quando constatada má-fé ou dolo; d) Comunicação ao COMDIPI e aos órgãos de controle interno e externo.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública: a realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei; e a indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria, bem como para cumprir com as obrigações dessa parceria.

22.2. A fonte de recursos aplicáveis a este Edital são provenientes da UG: 9700, dotação orçamentária 9700.08.241.3701.4049, natureza de despesa: 3.3.50.43, fonte de recursos 266900009, valor total R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O não cumprimento das metas e etapas previstas em um Termo de Colaboração, especialmente no contexto de parcerias entre OSCs e a administração pública, pode gerar riscos sérios e consequências legais e financeiras.

23.2. A administração pública pode rejeitar ou reter valores correspondentes às metas não cumpridas. Isso significa que parte dos recursos já repassados pode ser desconsiderada e não reconhecida como despesa válida.

23.3. Se a organização não apresentar justificativas plausíveis, pode ser obrigada a devolver integralmente os valores glosados ao governo. Isso afeta diretamente a saúde financeira da OSC e pode inviabilizar o projeto, liberação de novas parcelas pode ser retida se houver: Irregularidades na aplicação de recursos anteriores; Desvio de finalidade; e Atrasos injustificados nas etapas do projeto.

23.4. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, por tanto, a análise das atividades realizadas, no cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos; nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

23.5. Foi demonstrado que a Prefeitura Municipal de Palmas/TO, celebrará Termo de Colaboração por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDIPI), com recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMDIPI, integrante da estrutura organizacional da SEDES, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 842 de 8 de outubro de 1999, alterada pela Lei nº 2.199 de 9 de dezembro de 2.015, em conformidade com o art. 3º, inciso VIII e art. 7º da Lei Municipal nº 2.199 de 9 de dezembro de 2015, associado ao disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 e suas alterações, e na Lei Federal nº 8.742 de dezembro de 1993, provém de condições necessárias para abertura deste Chamamento Público, dispondo da concessão de aporte financeiros a projetos de cunho social, complementares e inovadores voltados à Política dos Direitos da Pessoa Idosa no município de Palmas, a serem financiados com recursos captados pelo FUMDIPI, em conformidade com o que estabelece o Estatuto da Pessoa Idosa - EPI - Lei nº 10.741/2003, Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, associadas a Lei nº 2.199/2015 e Decreto nº 1.369/2017.

23.6. Como já foi exposto, poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e que estejam devidamente cadastradas junto ao COMDIPI — Palmas, conforme art. 3º Decreto nº 1.369, de 24 de abril de 2017.

Palmas/TO, 14 de maio de 2026.

ERISLENE SOUZA DA SILVA FACUNDO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos
da Pessoa Idosa de Palmas/TO - COMDIPI

POLYANNA MARQUES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE REFERÊNCIA 2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO/COMDPI RETIFICADO I					
1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTE E DO RESPONSÁVEL					
1.1 Identificação do Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/TO (SEDES)					
Responsável: Polyanna Marques Teixeira - Secretária Municipal Desenvolvimento Social					
1.2 Unidade Demandante: Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDPI)					
Responsável: Eriylene Souza da Silva Faundo - Presidente do COMDPI/PALMAS					
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO					
Seleção de propostas de Organização da Sociedade Civil (OSCs), para o desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos, saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura voltados à Pessoa Idosa.					
2.1 NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVACÃO					
2.1.1. NATUREZA DO OBJETO					
2.1.1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto Seleção de propostas de Organização da Sociedade Civil (OSCs), para o desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos, saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura; voltados a Pessoa Idosa. Os Projetos serão financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMIDPI com aprovação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES.					
2.1.1.2. A finalidade do presente Edital de Chamamento Público é a seleção de propostas (projetos) para a celebração de parceria entre o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDPI) e Organização da Sociedade Civil (OSC), com o apoio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração (modelo no Anexo V), para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros conforme condições estabelecidas no Edital.					
2.1.1.3. É importante relembrar o que preconiza o Decreto Municipal nº 2.121/21, em seu artigo 2º, inciso VIII, "Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, por meio de termo de colaboração ou de fomento, garantida a observância dos princípios da isonomia, da igualdade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos".					
2.1.1.4. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa dispõe de recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMIDPI, para promover as parcerias necessárias no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme dotação orçamentária 9700.08.241.3701.4049 que serão destinados para até 03 (três) projetos, sendo até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para cada projeto.					
2.1.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVACÃO					
A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que sejam cumpridos os requisitos legais determinados pela Lei nº 13.019/2014.					
2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DO ITEM	TOTAL ESTIMADO
01	Promover e defesa de direitos - Prevenir, proteger, defender e promover os direitos da pessoa idosa em consonância com a Política Nacional do Idoso e Estatuto da Pessoa Idosa.	UND	01	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
01	Esporte, lazer e cultura - Oferecer ações/atividades que estimulem a participação de pessoas idosas em atividades esportivas, culturais e de lazer, contribuindo para o envelhecimento ativo e saudável.	UND	01	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
01	Saúde e qualidade de vida - Desenvolver ações voltadas a promoção da saúde e qualidade de vida da pessoa idosa, inserindo-os em uma dinâmica que proporcione um bem-viver.	UND	01	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 300.000,00	
(TREZENTOS MIL REAIS)					
3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
3.1 Promover um envelhecimento ativo e saudável, significa oferecer à população com idade igual ou superior a 60 anos, a oportunidade de conviver em sociedade, ter os seus direitos assegurados, demonstrar suas opiniões, tomar decisões políticas, circular pela cidade, consumir arte e cultura, se relacionar, e ter saúde física e mental. E que tal perspectiva só é possível pela busca de convergências e atuação conjunta das várias áreas de governo e de organizações da sociedade civil, pois, só a parceria entre esses setores será capaz de identificar os problemas que atingem a população idosa e fomentar estratégias para os enfrentamentos desses problemas.					
3.2 A Seleção tem por finalidade, a celebração do Termo de Colaboração por meio de Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), para o desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos, saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura; voltados a Pessoa Idosa. Os Projetos serão financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMIDPI com aprovação e monitoramento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES e fiscalização do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (COMDPI).					
3.3 Promover um envelhecimento ativo e saudável, significa oferecer à população com idade igual ou superior a 60 anos, a oportunidade de conviver em sociedade, ter os seus direitos assegurados, demonstrar suas opiniões, tomar decisões políticas, circular pela cidade, consumir arte e cultura, se relacionar, e ter saúde física e mental. E que tal perspectiva só é possível pela busca de convergências e atuação conjunta das várias áreas de governo e de organizações da sociedade civil, pois, só a parceria entre esses setores será capaz de identificar os problemas que atingem a população idosa e fomentar estratégias para o enfrentamento desses problemas.					
3.4 A motivação e necessidade da parceria justifica-se pelo fortalecimento das atividades do Conselho, garantindo melhores condições de saúde e bem estar da Pessoa Idosa, em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMIDPI, aprovado pela Resolução COMDPI/Palmas/TO nº 001/2025.					
3.5 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e que estejam devidamente cadastradas junto ao COMDPI - Palmas, conforme art. 3º Decreto Nº 1.369, de 24 de abril de 2017.					
3.6 Vale ressaltar que as propostas apresentadas, pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs), deverão contemplar as políticas públicas de proteção, promoção e defesa de direitos, saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura, voltados à Pessoa Idosa. Deverão preencher todos os requisitos necessários para o desempenho e realização das atividades com eficiência conforme preceito do art. 2º, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 2017.					
3.7 Será firmado Termo de Colaboração entre o poder Público e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), com o objetivo de estabelecer uma parceria para promover a execução de projetos que visam ao interesse público, trazendo ações de fortalecimento lazer e bem estar à pessoa idosa.					
3.8 O desenvolvimento de ações voltadas à saúde, qualidade de vida, horas de lazer, convívio e interação com o próximo, bem como ao bem estar da pessoa idosa, devem ser colocado como prioridade na execução das atividades prestadas para que ocorra melhor acolhimento e participação.					
3.9 Esses projetos é de extrema relevância ao poder público municipal de Palmas/TO, pois a Prefeitura Municipal de Palmas/TO, por aprovação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES, realizará parceria com o poder privado para a execução das atividades em atendimento a todos os eixos temáticos do Item nº 2.2, desse Termo de Referência.					
3.10 O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDPI), integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES), nos usa das atribuições conferidas pela Lei nº 842 de 8 de outubro de 1999, alterada pela Lei nº 2.199 de 9 de dezembro de 2015, em conformidade com o art. 3º, inciso VIII e art. 7º da Lei Municipal nº 2.199 de 9 de dezembro de 2015, associado ao disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 e suas alterações, e na Lei Federal nº 8.742 de dezembro de 1993, torna público o presente Edital visando à seleção de propostas de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar parceria, que tem por objeto a execução de projetos com as atividades relacionadas a saúde e bem estar da pessoa idosa.					
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO					
a) A execução do objeto será definida em plano de trabalho e acordo com cada ação, em conformidade com a Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, em seu art. 1º, do "§2º, em conformidade com as normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inserido em termos de colaboração ou de fomento e em acordos de cooperação".					
b) Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existente em cada esfera de governo. Conforme o que preconiza o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, as parcerias de que trata esta Lei estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previsto na legislação.					
c) Para a execução dessas ações, o poder público valer-se-á do Termo de Colaboração, firmado entre as OSCs e o poder público capaz de fazer o monitoramento das ações e cumprimento do cronograma desde o início até o encerramento do contrato. As Organizações da Sociedade Civil, deverão apresentar relatórios financeiros e de resultados ao poder público.					
4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.					
4.1.1. A Organização da Sociedade Civil, em parceria com o Conselho COMDPI, deverá definir, de forma clara e detalhada, no Plano de Trabalho, os locais, dias e horários para a realização das atividades do Projeto. Tais informações deverão ser acordadas previamente entre as partes envolvidas e devem estar alinhadas com as necessidades e características do público-alvo. O modelo a ser seguido será o estabelecido no Plano de Trabalho, conforme disposto no Anexo VI do Decreto Municipal nº 2.121, de 5 de novembro de 2021.					
4.1.1.2. Além disso, é imprescindível que as atividades previstas no Plano de Trabalho sejam executadas de acordo com as metas e etapas estabelecidas no planejamento do projeto, de modo a garantir o pleno cumprimento dos objetivos específicos dessa parceria.					
4.1.1.3. É necessário que os locais escolhidos para a realização das atividades devam ser adequados e acessíveis, levando em consideração as características do público-alvo e a segurança dos participantes.					
4.1.1.4. A periodicidade das atividades deve ser consistente com os objetivos do projeto, com intervalos definidos para a execução de cada etapa, a fim de assegurar o cumprimento do cronograma estabelecido.					
4.1.1.5. Todos os locais e condições de execução das atividades devem cumprir as normas vigentes sanitárias e de segurança, acessibilidade e saúde pública, garantindo a integridade de todos os participantes.					
4.1.1.6. O cronograma de trabalho deve apresentar de modo claro o que se pretende resolver com o Projeto, acrescentar dados estatísticos oficiais que possam fortalecer a importância do problema resolvido para a sociedade, assim com, destacar a parceria firmada entre o Município e a organização da sociedade civil, em prol do atendimento a uma finalidade pública.					
4.1.1.7. O Plano de Trabalho deve apresentar quais os resultados esperados ao final da execução do projeto, bem como, as estratégias utilizadas para monitorar e garantir que as metas e etapas do projeto sejam cumpridas.					
4.1.1.8. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisito para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, descrito dada pelo artigo nº 57 da Lei 13.019, de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015.					
4.1.1.9. O prazo de realização do projeto e cumprimento das metas e etapas serão definidos no Plano de Trabalho e terá sua vigência de, no mínimo 06 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, do Termo de Colaboração/Fomento.					
4.1.1.10. A Convente poderá, com antecedência de 30 (trinta) dias, solicitar junto ao COMDPI, a intenção de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos propostos, se justificadamente comprovar por meio de relatório circunstanciado, essa necessidade, demonstrando que não foi possível o cumprimento do cronograma e a finalização das atividades propostas no plano de trabalho.					
4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO					
4.2.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO (relatórios mensais): Até 5 a 10 dias úteis após o fim do mês de referência da prestação de serviços.					
4.2.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO (atesto das notas fiscais/relatórios) Até 10 a 15 dias úteis após o recebimento provisório.					
4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA					
4.3.1. A OSC deverá garantir capacidade técnica e operacional, observando as especificações abaixo: a) Possuir estrutura física em boas condições, os cômodos da instituição devem estar detalhados no Plano de Trabalho; instalações sanitárias com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, segurança e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT; b) Possuir espaço físico com acessibilidade (inclusive área externa); c) Possuir banheiro adaptado; d) Equipe qualificada; e) Domínio dos protocolos de atendimento a pessoa idosa; f) Garantir funcionamento ininterrupto dos serviços, assumindo os custos de todo o material necessário durante a vigência do Termo de Colaboração.					
5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO					

5.1 A finalidade do presente Edital de Chamamento Público é a seleção de proposta (projeto), de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) ou entidades afins, para a celebração de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDPI), integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

5.2 O procedimento de seleção rege-se pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e na Lei Federal nº 8.742 de dezembro de 1993 (esta lei estabelece assistência social como um direito do cidadão e um dever do Estado, Decreto Municipal nº 2.121/2021) e demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

5.3 Serão selecionadas propostas, observados os eixos, a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e os trâmites para a celebração dos Termos de Colaboração.

5.4 As entidades poderão apresentar apenas uma proposta (projeto), deixando claro por qual eixo desejam concorrer, no valor total de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

6.1.1. Para uma contratação formal entre o poder público e as organizações da sociedade civil, é extremamente importante, que o objeto, onde envolve o bem estar, saúde, lazer e segurança da pessoa idosa esteja em conformidade com a modalidade contratual, que demandará o Art. 3º, do Decreto Municipal nº 2.121/21 "Termo de Colaboração/Fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolva a transferência de recursos financeiros".

6.1.2. Outro fator observado durante os trâmites para a celebração do Termo de Colaboração é que será convocado o representante da entidade cujo projeto foi aprovado por deliberação do COMDPI, para que no prazo de 15 (quinze) dias, apresente seu Plano de Trabalho conforme modelo Anexo VI deste Edital.

6.1.3. Poderá ser solicitada a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os Termos e Prazos de Colaboração e as condições do projeto e do Edital. O prazo para realização de ajustes será de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de recebimento da solicitação apresentada.

6.1.4. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração do termo, a entidade será comunicada do fato e requisitada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

6.1.5. No período entre a apresentação da documentação prevista na fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria (Termo de Colaboração), a entidade fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

6.1.6. As entidades que tiverem seus projetos e documentos habilitados, assinando o Termo de Colaboração, em dia e hora determinado na notificação que será encaminhada por e-mail e publicado no endereço eletrônico www.palmas.to.gov.br.

6.1.7. As OSCs participantes deverão estar em dia com as regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias, qualificação econômica/financeiras.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.2.1. A prestação de Contas é entendida conforme preconiza o Decreto Municipal nº 2.121/21, em seu artigo 2º, inciso XXVII, Prestação de Contas: "prestação em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:
a) apresentação das contas de responsabilidade da organização da sociedade civil;
b) análise e manifestação conclusiva das contas de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

6.2.2. São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio do Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 2.121, de 5 de novembro de 2021 e legislação aplicáveis à espécie.

6.2.3. Fica sob responsabilidade de cada OSC o presente apresentar seu Plano de Trabalho, com as especificidades necessárias para sua execução, especialmente no que se refere à acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, de acordo com o objeto da parceria a ser firmada.

6.2.4. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 2.121/2021, além dos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

6.2.5. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a referida prestação.

6.2.6. Análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

6.2.7. A prestação de contas observará regras específicas, de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos, conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de fomento.

6.3. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:

6.3.1. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

6.3.2. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar: os resultados já alcançados e seus benefícios, bem como os impactos econômicos ou sociais provocados.

6.4. IMPEDIMENTOS:

6.4.1. Estarão impedidas de assinar o Termo de Colaboração, além do disposto no art. nº 39, da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015, entidades que se enquadram em uma ou mais das situações a seguir:
I - Declarações indeliberadas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
II - Terham como dirigente(s) servidor público do órgão ou entidade pública parceira ou responsável pelo Chamamento;
III - Estarem sendo processadas, administrativamente ou judicialmente, por denúncia de má conduta de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

6.4.2. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 7.664, de 1997, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.4.3. Conforme art. 39, § 2º da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015, também são impedidas de contratar com a administração pública, organizações civis que estejam devendo o erário público.

6.5. DEVERES DO CONCEDENTE E DO CONVENIENTE:

6.5.1. CABERÁ AO CONCEDENTE:

6.5.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o CONVENIENTE, possa cumprir as obrigações impostas no Termo de Colaboração;

6.5.1.2. Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONVENIENTE;

6.5.1.3. Aplicar à CONVENIENTE todas as sanções previstas neste Termo e na legislação aplicável, sempre que verificado o descumprimento de suas obrigações contratuais;

6.5.1.4. Documentar as ocorrências havidas na execução do Termo de Colaboração;

6.5.1.5. Disponibilizar o local indicado para execução dos trabalhos, assegurando o acesso dos idosos, bem como da CONVENIENTE às suas dependências ou em outro endereço previamente informado;

6.5.1.6. Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONVENIENTE;

6.5.1.7. Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo recusar o total ou parcialmente, caso não esteja em conformidade com as especificações, condições e demais exigências previstas no contrato, bem como solicitar os ajustes necessários para o atendimento pleno das obrigações contratuais;

6.5.1.8. Emitir relatório sobre os atos relativos à execução do termo, especialmente quanto à fiscalização e verificação do cumprimento das condições contratuais e, se for o caso, a proposição de eventuais sanções decorrentes de descumprimentos identificados;

6.5.1.9. Transmitir à CONVENIENTE suas orientações e instruções relativas à execução do termo, preferencialmente por escrito, ressalvadas situações de urgência ou emergência, caso em que poderá ser feito verbalmente, devendo, neste caso, solicitar confirmação posterior por escrito;

6.5.1.10. O ÓRGÃO CONCEDENTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONVENIENTE com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária relacionados à estrutura e à atividade da CONVENIENTE, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à CONVENIENTE.

6.6. CABERÁ À CONVENIENTE

6.6.1. Executar integralmente o objeto do contrato conforme especificações deste Termo de Referência e do Termo de Colaboração;

6.6.2. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretas e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

6.6.3. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, sociais e comerciais resultantes do fomento do objeto do presente Termo de Referência durante a vigência do contrato;

6.6.4. Comunicar à CONCEDENTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante a vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1 O Termo Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, conforme art. 3º Decreto Nº 1.369, de 24 de abril de 2017 e demais leis vigentes, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial e demais leis vigentes.

7.2 As comunicações entre CONCEDENTE e CONVENIENTE devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O CONVENIENTE poderá convocar o responsável OSC para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A gestão do Termo de Colaboração ocorrerá, fielmente, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

7.5 O plano de Trabalho deve conter metas claras, indicadores de desempenho, cronograma de execução e de desembolso. Deve descrever como as ações beneficiarão a pessoa idosa.

7.6 A administração pública deverá designar um gestor do Termo de Colaboração e uma Comissão de Monitoramento e Avaliação para verificar o cumprimento das metas.

7.7 O monitoramento deve incluir visitas técnicas in loco (essencial para serviços de acolhimento) e análise dos relatórios de execução do objeto, emitidos pela OSC.

7.8 A OSC deve enviar relatórios periódicos detalhando as atividades, com fotos, lista de presença e relatos de melhoria de vida dos idosos.

7.9 A CONVENIENTE realizará acompanhamento presencial para verificar a qualidade das instalações físicas (acessibilidade, higiene) e o atendimento, essenciais para garantir os direitos da pessoa idosa.

7.10 Qualquer alteração no Plano de Trabalho deve ser justificada pela CONVENIENTE e autorizada pela CONCEDENTE.

7.11 A OSC terá responsabilidade exclusiva pela gestão administrativa e financeira dos recursos.

7.12 A movimentação dos recursos da parceria deve acontecer em conta bancária, aberta especificamente para o objeto do termo.

7.13 Caso haja bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos por meio do Termo de Colaboração, após a execução ser seguido o disposto na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

7.14 A execução do Termo de Colaboração será acompanhada pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, quando possível, dos próprios idosos e familiares nas avaliações do serviço.

7.15 A proposta de trabalho da OSC deve ter foco específico na pessoa idosa, conforme a seguir:
a) Atendimento humanizado: Ações que estimulem a convivência e garantam qualidade de vida.
b) Acessibilidade: Garantir que o ambiente físico cumpra as normas de acessibilidade.
c) Equipe treinada: Foco no trato humanizado com idosos.

7.16 O gestor público atuará como parceiro na execução das ações, enquanto a OSC executa com autonomia, prestando contas de forma focada no impacto social positivo para os idosos.

7.17. MONITORAMENTO DO GESTOR DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

7.17.1. DO MONITORAMENTO

7.17.1.1. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria ocorrerá conforme preceito do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015.

7.17.1.2. Considerando que as parcerias serão financiadas com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo consórcio, neste caso o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDPI).

7.17.1.3. O COMDPI emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada e o submeterá a comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

7.17.1.4. O COMDPI realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os idosos envolvidos nas ações e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

7.17.1.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração.

7.17.1.6. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

7.17.1.7. A parceria também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação vigente.

7.18. GESTOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.18.1. O gestor da parceria será designado pela Administração por ato publicado em meio oficial, com poderes de controle e fiscalização.

7.18.2. São obrigações do gestor
I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório de monitoramento e avaliação;
IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO				
8.1 Os critérios de medição devem seguir as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, priorizando a avaliação por resultados, metas físicas e qualitativas e não apenas a execução financeira.				
8.2 A medição é feita com base nas metas, fases ou etapas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.				
8.3 O pagamento deve ser atrelado à comprovação de que as metas da etapa foram cumpridas.				
8.4 O repasse ocorrerá de acordo com o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho.				
8.5 O repasse à COVENENTE será de 50% no início do contrato e 50% após a prestação de contas do repasse inicial, mediante Ordem Bancária/transfêrencia. O primeiro repasse deverá ser repassado após a celebração do Termo de Colaboração/Fomento.				
8.6 Para fins de recebimento das demais parcelas a COVENENTE, deverá apresentar a prestação de contas parcial, sendo esta aprovada e homologada, o que possibilitará a liberação das parcelas seguintes.				
8.7 Caso a prestação de contas parcial contenha erro, será devolvida à COVENENTE para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.				
8.8 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir: nos quais ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:				
I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;				
II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;				
III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.				
9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR				
9.1. FORMA DE SELEÇÃO				
9.1.1. Poderá participar da seleção organizações da sociedade civil (OSCs) que estejam devidamente cadastradas junto ao COMDPI - Palmas e que atendam a legislação federal. Lei nº 13.019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.121/2021.				
9.1.2. A avaliação e julgamento das propostas antecederá a análise de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, financeira, declarações complementares, verificação de idoneidade e qualificação técnica.				
9.1.3. Após a análise preliminar das documentações apresentadas, será emitido, pela Comissão de Seleção, parecer técnico fundamentado, que integrará o processo de seleção, contendo:				
a) Conclusão quanto à idoneidade da entidade;				
b) Avaliação da capacidade técnica e operacional;				
c) Indicação de habilitação jurídica, fiscal e financeira ou inabilitação para o prosseguimento do processo.				
9.1.4. Quanto à avaliação das propostas (projetos) será de forma individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento e avaliação apresentados, conforme os seguintes critérios:				
	Critérios	Pontuação	Pontuação máxima por item	Pontuação alcançada
	I. Clareza sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores de cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0). Observação: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	10,00	
	II. Adequação da proposta aos objetivos da política de atendimento aos direitos da pessoa idosa.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
	III. Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e o projeto proposto	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0)	10,00	
	IV. Detalhamento da metodologia quanto à abordagem e/ou atividades a serem desenvolvidas pela equipe multidisciplinar.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
	V. Capacidade técnico - operacional, garantir quadro de recursos humanos para executar as ações e atividades propostas no projeto.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
	VI. Adequação do orçamento, coerência entre os valores solicitados ao número de pessoas atendidas.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0 pontos) - Atendimento insatisfatório (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0 pontos).	10,00	
	VII. Capacidade de atendimento nos 9 (nove) equipamentos voltados para pessoa idosa da SEMASMU.	- Atende plenamente/ contempla os 09 (nove) Equipamentos (10,0 pontos). - Atende parcialmente/ contempla de 05 (cinco) a 08 (oito) equipamentos - (5,0 pontos). - Atendimento insatisfatório - de 02 (dois) a 04 (quatro) equipamentos - (3,0 pontos) - Não atendimento - 01 (um) equipamento.	10,00	
	VIII. Impacto social da iniciativa com a implantação do projeto, os benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação comunitária.	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
	IX. Capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para execução do projeto	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0) - Atendimento insatisfatório (3,0) - Não atendimento (0,0).	10,00	
	X. Avaliação dos resultados que a proponente pretende alcançar	- Atende plenamente (10,0 pontos) - Atende parcialmente (5,0 pontos) - Atendimento insatisfatório (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0 pontos)	10,00	
	TOTAL		100,00 PRONTOS	
9.1.5. Será contemplada 01 (uma) proposta/projeto em cada EIXO, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para cada uma.				
9.1.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base no:				
a) Maior número de pessoas contempladas pela proposta/projeto;				
b) Entidade com maior tempo de inscrição no COMDPI;				
c) Persistindo a situação de empate e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.				
9.1.7. Serão eliminadas aquelas propostas que:				
a) Recebam pontuação inferior a 60,00 no julgamento total do quadro de avaliação das propostas, que estejam em desacordo com qualquer uma das condições de participação ou com valor incompatível com o objeto da parceria.				
b) Que estejam em desacordo com o previsto na legislação vigente: Lei nº 13.019 e suas alterações; Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 2.121/2021.				
9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (habilitação fiscal, social e trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; EIOU Qualificação Técnica.				
9.2.1. Documentos necessários para habilitação fiscal, social e trabalhista:				
a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.				
b) Certidão Negativa de Débitos Municipais e Estaduais.				
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade do FGTS.				
d) Comprovante de inscrição no CNPJ, com cadastro ativo (emitido nos últimos 30-60 dias)				
9.2.2. Documentos necessários para qualificação econômico-financeira:				
a) Balanço patrimonial				
b) Declaração que não possui débitos com o poder público, de que não está suspensa ou inidônea, e de que não emprega menores (exceto aprendiz)				
9.2.3. Qualificação técnica e requisitos da entidade:				
a) Inscrição no Conselho Municipal do Idoso				
b) Cópia do Estatuto Social, registrado, devendo prever objetivos voltados à promoção de atividades de interesse público e social.				
c) Experiência prévia: comprovação de, no mínimo, 01 ano de existência prévia e experiência na execução de atividades voltadas a idosos				
d) Capacidade operacional: Declaração de instalações e equipe técnica compatíveis para a execução do objeto.				
e) Alvará Sanitário				
f) Comprovante de endereço atualizado da sede da organização				
9.2.4. Documentos complementares:				
a) Ata de Eleição e posse da atual diretoria				
b) Plano de Trabalho				
c) Cópia do Estatuto Social. Registrado, devendo prever objetivos voltados à promoção de atividades de interesse público e social.				
d) Ata de eleição e posse: Da atual diretoria				
e) CNPJ, com cadastro ativo				
f) Certidão de Regularidade Fiscal. Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, Previdência Social (INSS) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)				
g) Comprovante de endereço: Comprovante de endereço atualizado da sede da organização				
9.2.5. Visando garantir a idoneidade da entidade e de seus gestores, conforme os requisitos de habilitação (art.33 e 34 da Lei nº 13.019/2014), com a finalidade de comprovar a inexistência de penalidades, inidoneidade ou registros de inadimplência que impeçam a celebração da parceria deve ser realizada pesquisa nos sites oficiais, conforme a seguir:				
a) CNPJ da OSC: Verificar se a entidade está apta a contratar com o Poder Público				
b) CPF (cnpj) dirigente da OSC: Verificar se o(a) dirigente esta apto para o exercício de atividade com o Poder Público.				
c) As consultas devem ser realizadas nos sites oficiais:				
TCU: Certidões TCU - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2::NO,2_				
CGU: Certidões CGU - https://certidoes.cgu.gov.br/				
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				

AÇÃO (LOA)	NATUREZA DA DESPESA	SUBITEM	FONTE DE RECURSOS	VALOR	
9700.08.241.3701.4049 Promoção da Política dos Direitos da Pessoa Idosa	3.3.50.43	Não se aplica	266900009	R\$ 300.000,00	
11. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS					
Não se aplica					
12. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA					
Não se aplica					
13. DA ANÁLISE DOS RISCOS					
FASE	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ESTRATÉGIA DE MITIGAÇÃO (PREVENÇÃO)	Responsável
Planejamento	Metas imprecisas ou inatingíveis no Plano de Trabalho	Média	Alto	Revisão técnica detalhada; Consulta técnica prévia (audiência pública)	Administração OSC
Seleção	OSC sem capacidade técnica/operacional	Baixa	Muito alto	Análise rigorosa da experiência prévia e documentos (Checklist)	Comissão de seleção
Celebração	Vedações legais (DIR e OSCs no art. 39 da Lei nº 13.019/2014	Baixa	Muito alto	Declaração assinada e checagem de certidões.	Administração
Execução	Desvio de finalidade do objeto	Baixa	Muito alto	Monitoramento periódico e relatórios de execução.	Gestor da parceria
Execução	Atrasos no repasse de recursos pela Administração	Média	Média	Cumprimento do cronograma de desembolso no edital.	Administração Pública
Execução	Uso indevido de recursos (despesa proibida)	Média	Alto	Capacitação da OSC: Conta bancária específica	Gestor/OSC
Execução	Inexecução parcial ou total	Baixa	Alto	Acompanhamento contínuo e fiscalização in loco.	Comissão de Monitoramento
Prestação de contas	Documentação inidônea ou incompleta	Média	Alto	Checklist de prestação de contas no ato da celebração.	Comissão de Monitoramento
Prestação de contas	Demora na aprovação de contas	Média	Médio	Estabelecer prazos claros no Termo de Colaboração.	Administração Pública
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS					
14.1. Foi demonstrado que a Prefeitura Municipal de Palmas/TO, representada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDPI) realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, visando celebrar Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, tendo por objeto o desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos; saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura; voltados a Pessoa Idosa.					
14.2. A despesa será custeada com recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FUMDPI.					
14.3. Todo o procedimento será consolidado por meio das regras jurídicas, administrativa e operacionais que regerem a parceria, garantindo a transparência, a legalidade e a segurança jurídica para ambas as partes: Lei Federal nº 8.742 de dezembro de 1993; Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e suas alterações; Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Lei Municipal nº 2.199/2015 (reestrutura o COMDPI e cria o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa); Decreto Municipal nº 1.365/2017, Decreto Municipal nº 2.121/2021.					
ASSINATURAS					
Requisitante					
(Assinatura eletrônica E-Palmas) Erislene Souza da Silva Faundo Presidente do COMDPI/PALMAS		Data: Na data do sistema			
Responsável pela elaboração do Termo de Referência (Assinatura eletrônica E-Palmas) Marksoniano Amaral Marques Matrícula nº 300221		Data: Na data do sistema			
RONNIE PEETERSON DE AQUINO SOUSA Superintendente de Administração, Finanças e Planejamento ATO Nº 1.367 - NM		Data: Na data do sistema			
Aprovação do Termo de Referência (Gestor da Pasta) (Assinatura eletrônica E-Palmas) FOYVANIA MARQUES TEIXEIRA Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ATO Nº 1.262 - NM		Data: Na data do sistema			

ANEXO I
PROCESSO DE ESCOLHA DE PROJETOS FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição: _____	
Data de Inscrição: ____/____/____	
Nome da Entidade Não Governamental: _____	
EIXO DO PROJETO:	
a) () Promoção, proteção e defesa de direitos	
b) () Esporte, cultura e lazer	
c) () Saúde e qualidade de vida	
Área de Atuação: _____	Data de fundação: _____
CNPJ: _____	Contato Telefônico: _____
Endereço: _____	
E-mail: _____	
Projeto social: _____	
A entidade tem sede e atuação por pelo menos 01 (um) ano no município de Palmas?	
() sim () não.	
Cidade: _____	UF: _____ CEP: _____
Nome do Coordenador: _____	
Observação: _____	

Documentos a serem entregues no ato da inscrição, conforme item 5.7. do Edital.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

Palmas, ____/____/____ de ____.

Assinatura do responsável

PROTOCOLO

Data: ____/____/____ Inscrição Nº ____

Nome da Entidade: _____

Representante da Entidade

Responsável pela Inscrição
(COMDPI)

ANEXO II

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021)

1 - DADOS CADASTRAIS						
Órgão/Entidade Proponente:				CNPJ		
Endereço comercial:						
UF	CEP	E-mail	(DDD)Telef	(DDD) Fax	E. A.:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:			
Nome do(s) Responsável(eis):				CPF:		
Ci/Órgão Exp.:	Cargo:	Função:	Matrícula:			
Endereço Residencial:						
CEP:		(DDD)Telefone Residencial:				
2 - OUTROS PARTICIPANTES/INTERVENIENTES						
Órgão / Entidade				CNPJ		E. A.:
Endereço:				CEP:		
Nome do Responsável:				CPF:		
Endereço Residencial:				CEP:		

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DE ENTIDADE

(Cópia da declaração expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de registro ou renovação de registro da entidade que deverá ser solicitada junto ao Conselho).

ANEXO IV

MODELO PROJETO

I. IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAIS DA ENTIDADE

ENTIDADE RECEBEDORA:				CNPJ	
Endereço				Bairro	
Cidade	UF	CEP	DDD/telefone	E-MAIL	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de pagamento		
Nome do Responsável				CPF	
Ci/ Órgão Exp.	Cargo	E-MAIL	Matrícula		
Endereço	Bairro	Cidade	CEP	DDD/Telefone	

OUTROS RESPONSÁVEIS

Nome		/CPF/E-MAIL	
Endereço	Bairro	Cidade	CEP
Nome		CPF/E-MAIL	
Endereço	Bairro	Cidade	CEP

IV) DESCRIÇÃO DO PROJETO

II	–	APRESENTAÇÃO	DA	ENTIDADE:
(Descreva em até 5000 caracteres com espaço)				
III - INFORMAÇÕES RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:				
(Descreva em até 5000 caracteres com espaço)				

a) Nome da proposta	b) Período de Execução	
	Início	Término
c) Público-alvo		
d) Descreva brevemente a iniciativa da proposta indicando principais objetivos e de que forma ela se relaciona com o eixo temático escolhido. (Até 5000 caracteres com espaço)		
e) Justifique a importância da proposta e descreva os principais problemas que a proposta buscará enfrentar, prevenir ou superar. (Até 5000 caracteres com espaço)		
f) Descreva as ações previstas, de que forma elas serão desenvolvidas e o resultado que se pretende alcançar em cada ação (Até 6000 caracteres com espaço)		

VI – Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso:
VII- PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)(detalhamento dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados

Custeio (Material de Consumo)		Total	Concedente	Conveniente
QTDE/UNID	Especificação (tipo, modelo, etc)			
Total Geral				

Investimento (material permanente) auxílio		Total	Concedente	Conveniente
QTDE/UNID	Especificação (tipo, modelo, etc)			
Total Geral				

VI. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			QTIDADE	VALOR	Início	Término
01	Fase					

IX - RESULTADO ESPERADO.

X. DEFERIMENTO SOLICITADO

Na qualidade de representante legal do conveniente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o Plano de Trabalho: _____

CIDADE, DD/MM/AAAA

Conveniente

XII. MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE

Deferido	_____	_____
	Local e data	Concedente
Indeferido	_____	_____
	Local e data	Concedente

ANEXO V

AUTO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaro sobre as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil

se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de chamamento público, bem como que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº 00X/202X - COMDIPI e seus anexos e ainda que:

- a) Proporcionará instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos;
- b) O Plano de Trabalho/Projeto apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos para a consecução do objeto;
- c) Inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o sistema de seguridade social (CF/88, art. 195 § 3º) e com tributos municipais e estaduais, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do FMI - COMDIPI, na forma deste plano de trabalho aqui apresentado.

Palmas/TO, ____ de ____ de 202X

(Nome e cargo do representante legal da OSC)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no

presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Assinatura do Representante Legal).

ANEXO VII

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021)

MODELO PLANO DE TRABALHO

PLANO TRABALHO (TERMO DE FOMENTO, TERMO COLABORAÇÃO)	
1. NOME DO PROJETO:	
2. OBJETO:	
3. RESPONSÁVEIS PELO PROJETO, E-MAIL E TELEFONE:	
NOME DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:	
Responsável pela gestão administrativa de convênios:	
Nº de telefone fixo:	Nº de telefone celular:
E-mail:	
Responsável técnico pelo projeto:	
Nº de telefone fixo:	Nº de telefone celular:
E-mail:	
4. CARACTERIZAÇÃO/DETALHAMENTO DO PLANO	
4.1. Objetivos Geral e Específicos:	
4.2 Justificativas contendo os seguintes itens obrigatórios:	
4.2.1. Apresentar de forma breve a instituição, devendo conter: data de criação/fundação, missão organizacional, objetivos, atividades realizadas, fundamentado em dados oficiais da instituição associados à natureza da proposta, pesquisas e análises documentais correlatas para comprovação das demandas institucionais, relação entre o projeto apresentado e os objetivos da instituição de modo a justificar a intervenção pretendida.	
4.2.2. Público Alvo: descrever a quem será dirigido o projeto, quantos beneficiários diretos e indiretos, região atendida dentre outras informações	
4.2.3. Problema a ser resolvido: apresentar de modo claro o que se pretende resolver com o Projeto, acrescentar dados estatísticos oficiais que possam fortalecer e qual a importância do problema resolvido para a sociedade.	
4.2.4. Caracterização dos interesses recíprocos entre o proponente e a Prefeitura de Palmas – aqui serão apresentados os argumento que justificam a parceria firmada entre o Município e a entidade, em prol do atendimento a uma finalidade pública.	
4.2.5. Resultados Esperados: apresentar quais os resultados esperados ao final da execução do projeto	
4.2.6. Formas de monitoramento e execução do Projeto: apresentar as estratégias utilizadas para monitorar e garantir que as metas e etapas do projeto sejam cumpridas.	

4.3. PLANEJAMENTO/ESTRATÉGIAS/DIVULGAÇÃO DO PROJETO

4.3.1. Metas/Etapas – descrever as metas e etapas para realização do Projeto. Para cada meta incluir no máximo 3 (três) etapas

Item	Meta	Etapa	Início	Fim

4.3.2. Divulgação:

Evento de Comunicação	Objetivo	Metodologia	Frequência/ Duração	Quantidade	Local de Inserção/ Distribuição

5. Quando da realização de capacitações, discorrer sobre os objetivos de cada curso, os critérios de seleção de docentes e discentes e preencher o formulário de Plano de Curso para cada capacitação prevista, conforme modelo abaixo:

PLANO DE CURSO	
Nome do Curso:	
Número de alunos a serem capacitados:	Quantitativo de turmas:
Carga Horária Total (em hora/aula – h/a)	
1:	
Carga Horária:	
Objetivo:	
Ementa:	
Metodologia:	
Bibliografia Básica:	
Disciplina 2:	
Carga Horária:	
Objetivo:	
Ementa:	
Metodologia:	
Bibliografia Básica:	
Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	
Modalidade:	
Avaliação:	

6. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS/PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

NATUREZA DA DESPESA		VALOR (R\$)		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE	TOTAL
3390.39	Prestação de Serviço de Pessoa Jurídica			
4490.52	Equipamentos e Material Permanente			
TOTAL				

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

CONVENIENTE (CONTRAPARTIDA)

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN

META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

8. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do CONVENIENTE, declaro para fins de prova, junto ao (à) _____ para efeitos e sob as penas da lei, que inexistiu qualquer débito em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de Trabalho).

Local e data

CONVENIENTE

9. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

Local e Data

CONCEDENTE

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INFORMANDO QUE A ORGANIZAÇÃO E SEUS DIRIGENTES NÃO INCORREM EM QUAISQUER DAS VEDAÇÕES

À SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DA MULHER

Senhora Secretária,

Eu _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida por _____ em _____/_____/_____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____ DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº _____ para a celebração do Termo de _____ (Fomento ou Colaboração) que a entidade:

I - Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II - Não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município;

IV - Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V - Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos;

VI - Não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VIII - não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º (segundo) grau;

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de _____/_____/_____ a _____/_____/_____, são:

Presidente: _____, CPF _____

Vice-Presidente: _____, CPF _____

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

(Local e data)

(representante legal com – nome e cargo)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

A (empresa) _____ inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2026, CONSTANTES NO PROCESSO Nº 2026000644/DIGITAL NP Nº 00000.0.078181/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALMAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FUMDIPI, denominados neste ato simplesmente CONCEDENTE de um lado, e de outro lado a CONVENIENTE _____, ora dito(a) OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na (endereço da entidade), representado pelo(a) Presidente, Sr(a). _____, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF nº _____, resolvem, com base na Lei nº 13.019 de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 2.121, de 05 de novembro de 2021, celebrar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

O MUNICÍPIO DE PALMAS, inscrito no CNPJ sob o nº 24.851.511/0001-85, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob nº 24.851.511/0004-28, com sede na Quadra 104 Sul Avenida LO 1, 43, Palmas/TO, em conjunto com a UG: _____; FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FUMDIPI, CNPJ nº 29.536.189/0001-13, situada à Quadra 301 Sul, Avenida LO 09, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, neste ato representado pela senhora POLYANNA MARQUES TEIXEIRA, SSPTO, CPF/MF nº XXX.000.000-XX, doravante denominada CONCEDENTE; e a OSC _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada à _____, Palmas/TO, doravante denominada CONVENIENTE, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, RG nº _____, SSP/_____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital Nº _____, regendo-se pelo disposto nos termos da Lei nº 13.019/2014, da Lei nº 13.204/2015 e do Decreto Municipal nº 2.121/2021, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos; saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura, voltados a Pessoa Idosa.

1.2. A execução do presente Termo obedecerá ao estipulado neste instrumento, ao cronograma de atividades do Plano de Trabalho, bem como às demais condições e especificações constantes no Processo Administrativo NUP nº 00000.0.078181/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, a Conveniente obriga-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam a Conveniente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze), meses a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial.

3.2. A vigência deve ser adequada à execução das metas e atividades do Plano de Trabalho, garantindo a continuidade do atendimento à pessoa idosa.

3.3. A vigência pode ser prorrogada mediante termo aditivo, caso a OSC solicite e justifique, com no mínimo, 30 dias de antecedência ao termo inicial previsto.

3.4. Se houver atraso, por parte da administração pública, na liberação dos recursos, a vigência deve ser prorrogada automaticamente pelo mesmo período do atraso, garantindo que o tempo de execução não seja reduzido.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO E RECURSOS

4.1. Os recursos necessários para execução deste Termo de Colaboração, correspondente ao montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), correrão a conta do orçamento da Concedente na seguinte dotação orçamentária:

UG:

Classificação Funcional:

Natureza da Despesa:

Fonte:

Nota de Empenho:

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos serão liberados de forma parcelada, conforme o cronograma aprovado e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

5.2. O repasse à COVENENTE será de 50% no início do contrato e 50% após a prestação de contas do repasse inicial, mediante Ordem Bancária/transferência. O primeiro repasse deverá ser repassado após a celebração do Termo de Colaboração/Fomento.

5.3. Para fins de recebimento da parcela posterior ao repasse inicial, a COVENENTE, deverá apresentar a prestação de contas parcial, sendo esta aprovada e homologada, o que possibilitará a liberação das parcelas seguintes.

5.4. Caso a prestação de contas parcial contenha erro, será devolvida à COVENENTE para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.5. Os recursos recebidos pela OSC, em decorrência da parceria, serão depositados em conta corrente específica para esse objetivo. Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. O repasse dos recursos ocorrerá conforme cronograma de desembolso abaixo, observado o cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho e as disposições do art. 19, inciso III, do Decreto Municipal nº 2.121/2021:

Parcela	Valor	Condição	Prazo
1ª parcela	R\$ 50.000,00	Após assinatura e publicação do Termo	até 10 dias
2ª parcela	R\$ 50.000,00	Após aprovação da prestação de contas parcial	até 30 dias

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

7.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

7.2. Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

a) Efetuar a transferência dos recursos financeiros, previstos para a execução deste Termo de Colaboração, na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

b) Orientar supervisionar e cooperar com a implantação das ações objeto deste Termo de Colaboração.

c) Analisar os relatórios de execução físicos-financeiros e as prestações de contas objeto do presente Termo de Colaboração.

d) Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração.

e) Prorrogar, de ofício, a vigência do presente instrumento quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

f) Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, em até 10 (dez) dias após o início do mês subsequente ao mês de assinatura do termo.

g) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, nos termos previstos no § 1º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015.

7.3. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o com o pactuado neste Termo, bem como no Termo de Referência, observando o disposto na legislação pertinente e no Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

b) Comunicar a CONCEDENTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante a vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

c) Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

d) Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho;

e) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

g) Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

h) Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

i) Prestar contas à Administração Pública, ao término de cada etapa, conforme Plano de Trabalho aprovado e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015, além dos prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho;

j) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019 de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

k) Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

l) Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

1. Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

2. Garantir sua guarda e manutenção;

3. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

4. Arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

5. Em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;

6. Durante a vigência do Termo de Colaboração somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

m) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

n) Manter, durante a execução do Termo, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

o) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

p) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidades adequadas ao bom desempenho das atividades;

q) Observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos previstos no artigo 80 da Lei nº 13.019, de 2014;

r) Observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

s) Comunicar à Administração Pública as alterações estatutárias da OSC, após o registro em cartório;

t) Divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

u) Submeter, previamente, à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento e no Termo de Referência, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

v) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

x) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração).

CLÁUSULA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1. Para fins de execução deste Termo de Colaboração, a Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manter-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709 de 2018, especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

8.2. Em relação à LGPD, as partes serão responsáveis, isoladamente, pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

8.3. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

I - Descrição dos dados pessoais envolvidos;

II - Quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento);

III - Quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

CLÁUSULA NONA- DA ALTERAÇÃO

9.1. Qualquer alteração no Plano de Trabalho deve ser justificada pela CONVENIENTE e autorizada pela CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10.1. A CONCEDENTE indicará comissão de monitoramento e avaliação, designada por portaria, sendo composta por, no máximo, 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

10.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados, preferencialmente, antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco.

10.3. Nas parcerias, a comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários, garantindo o sigilo da identidade daqueles que solicitarem e utilizará os resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Termo Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, conforme art. 3º Decreto Nº 1.369, de 24 de abril de 2017 e demais leis vigentes, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre CONCEDENTE e CONVENIENTE devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. A gestão do Termo de Colaboração ocorrerá, fielmente, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

11.4. O Plano de Trabalho deve conter metas claras, indicadores de desempenho, cronograma de execução e de desembolso. Deve descrever como as ações beneficiarão a pessoa idosa.

11.5. A Administração Pública deverá designar um gestor do Termo de Colaboração e uma Comissão de Monitoramento e Avaliação para verificar o cumprimento das metas, conforme art. 57 do Decreto 2.121.

11.6. O monitoramento deve incluir visitas técnicas in loco (essencial para serviços de acolhimento) e análise dos relatórios de execução do objeto, emitidos pela OSC.

11.7. A OSC deve enviar relatórios periódicos detalhando as atividades, com fotos, lista de presença e relatos de melhoria de vida dos idosos.

11.8. A CONCEDENTE realizará acompanhamento presencial para verificar a qualidade das instalações físicas (acessibilidade, higiene) e o atendimento, essenciais para garantir os direitos da pessoa idosa.

11.9. A OSC terá responsabilidade exclusiva pela gestão administrativa e financeira dos recursos.

11.10. A movimentação dos recursos da parceria deve acontecer em conta bancária, aberta especificamente para o objeto do termo.

11.11. Caso haja bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos por meio do Termo de Colaboração, após a execução será seguido o disposto na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

11.12. A proposta de trabalho da OSC deve ter foco específico na pessoa idosa, conforme a seguir:

a) Atendimento humanizado: Ações que estimulem a convivência e garantam qualidade de vida.

b) Acessibilidade: Garantir que o ambiente físico cumpra as normas de acessibilidade.

c) Equipe treinada: Foco no trato humanizado com idosos.

11.13. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria ocorrerá conforme preceitos do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015.

11.14. Considerando que as parcerias serão financiadas com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho, neste caso o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas (COMDIPI).

11.15. O COMDIPI emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

11.16. O COMDIPI realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os idosos envolvidos nas ações e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

11.17. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração.

11.18. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

11.19. A parceria também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação vigente.

11.20. Será designado, pela Administração Pública, um gestor da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

11.21. São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório de monitoramento e avaliação;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.22. O gestor O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

11.23. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar: os resultados já alcançados e seus benefícios, bem como os impactos econômicos ou sociais provocados.

11.24. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a referida prestação.

11.25. A prestação de contas observará regras específicas, de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos, conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão da parceria será realizada pelo servidor [nome do gestor], matrícula nº _____, designado por meio da Portaria nº ____/2026, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, nos termos do art. 57 do Decreto Municipal nº 2.121/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DA EXECUÇÃO

13.1. Na hipótese de paralisação, abandono ou descontinuidade injustificada da execução do objeto da parceria pela Organização da Sociedade Civil, a Administração Pública poderá assumir diretamente a execução ou transferi-la a outra organização da sociedade civil, observadas as disposições do art. 19, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.121/2021 e da Lei nº 13.019/2014, de modo a garantir a continuidade do atendimento ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS METAS E INDICADORES

14.1. A execução da parceria observará as metas e indicadores de desempenho constantes do Plano de Trabalho aprovado, que integra este Termo de Colaboração para todos os efeitos, permitindo a aferição objetiva dos resultados alcançados e a avaliação do cumprimento do objeto pactuado, nos termos do art. 42 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO OU DENÚNCIA

15.1. Constitui motivo para rescisão deste Instrumento o inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) Aplicação, no Mercado Financeiro, em desacordo com a legislação vigente;

b) Utilização pela Conveniente dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

c) Falta de apresentação pela Conveniente da prestação de contas parcial e da prestação de contas final, nos prazos estabelecidos.

15.2. O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado pelas partes, mediante notificação escrita antes do término da execução do objeto do presente instrumento.

15.3. Ocorrendo a Denúncia ou qualquer das hipóteses que implique rescisão deste Termo de Colaboração, ficam as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha decorrido este instrumento, creditando-se-lhe, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

15.4. É facultado aos partícipes rescindirem o presente instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, devendo ser apresentada com no mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS BENS ADQUIRIDOS

16.1. Todos os bens patrimoniais que vierem a ser adquiridos ou produzidos com recursos da CONCEDENTE no âmbito deste Termo de Colaboração, deverá seguir os seguintes critérios nas hipóteses de extinção, dissolução e inexecução:

a) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção; § 5º art. 35 da Lei 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015;

b) Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente. Art. 36 da Lei 13.019/2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de Contas é entendida conforme preceitua o Decreto Municipal nº 2.121/21, em seu artigo 2º, inciso XXVII, Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) Apresentação das contas de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) Análise e manifestação conclusiva das contas de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

17.2. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 2.121/2021, além dos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

17.3. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a referida prestação.

17.4. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

17.5. A prestação de contas observará regras específicas, de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos, conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de fomento.

17.6. A Conveniente prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência do Termo de Colaboração ou da conclusão do objeto, o que ocorrer primeiro, e será avaliada pela equipe técnica da Concedente, observando-se os critérios técnicos e o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

17.7. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I - Demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - Descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

V - Justificativa quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

VI - Comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente;

17.8. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - Dos resultados alcançados e seus benefícios;

II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros.

17.9. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I - Relatório Final de Execução do Objeto;

II - Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III - Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

17.10. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, devendo mencionar os elementos referidos na Sub-cláusula Sétima.

17.11. Na hipótese de ser verificado na prestação de contas o descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

17.12. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I - Relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - Extrato da conta bancária específica;

IV - Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

17.13. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - Exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e

II - Verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta-corrente específica da parceria.

17.14. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

17.15. As faturas, recibos e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Conveniente, devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração e mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

17.16. A CONVENIENTE deverá restituir os recursos no prazo máximo de 30 dias a contar do encerramento do prazo de vigência, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial. O recolhimento deverá ser feito à conta corrente em favor da Concedente.

17.17. A prestação de contas deverá observar o disposto no art. 70 do Decreto Municipal nº 2.121/2021 e nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014, devendo conter, no mínimo:

I - Relatório de execução do objeto;

II - Relatório de execução financeira;

III - Demonstrativo da receita e despesa;

IV - Comprovação documental das despesas realizadas;

V - Conciliação bancária da conta específica da parceria;

VI - Comprovantes de aplicação dos recursos e eventuais rendimentos financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, o responsável pela Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

a) Advertência: tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

b) Suspensão temporária: será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item "b".

18.1.1. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da Pasta, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

18.1.2. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

18.2. As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas, em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes na Contabilidade Geral do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida reabilitação ou ocorra o ressarcimento à Administração Pública pelos prejuízos resultantes.

18.3. Prescreve em 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste Capítulo, contados da data de apresentação da prestação de contas final ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas.

18.3.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste Termo de Colaboração, no Diário Oficial, será providenciada pela concedente até o 5º (quinto) dia do mês seguinte da assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Elege-se o foro de Palmas/TO para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do Termo de Colaboração, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública.

E, assim por estarem em pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai ser assinado em 3 (três) vias pelas partes interessadas.

Palmas - TO, XX de XXXXX de 2026.

POLYANNA MARQUES TEIXEIRA
Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social
CONCEDENTE

NOME
Representante legal da OSC
CONVENIENTE

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2026

PROCESSO Nº: 2026000644

NUP: 00000. 0.078181/2025

ESPÉCIE: TERMO DE COLABORAÇÃO

CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONVENIENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Desenvolvimento de ações/atividades de proteção, promoção e defesa de direitos; saúde e qualidade de vida; esporte, lazer e cultura, voltados à Pessoa Idosa.

BASE LEGAL: Lei nº 13.019 de 2014, com alteração da Lei nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 2.121, de 05 de novembro de 2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UG: 9700, Classificação Funcional: 08.241.3701.4049, Fonte: 266900009, Natureza Despesa: 335043, Nota de Empenho nº xxxxxx

VALOR: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

VIGÊNCIA: O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura e da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que sejam cumpridos os requisitos legais determinados pela Lei nº 13.019/2014.

DATA ASSINATURA: xxx de xxxxx de 2026.

SIGNATÁRIOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, representada pela senhora POLYANNA MARQUES TEIXEIRA, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, e de outro lado a OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo(a) senhor (a) xxxxxxxxxxxx, RG nº XXXXXX SSP TO e CPF nº xxxxxxxxxxxx.

ANEXO XI

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021).

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

Declaro, que a Entidade [preencher com nome da entidade] não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

(Local e data) _____

Assinatura do Representante Legal

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Declaração utilizada para termo de fomento, termo de colaboração no chamamento público, inexigibilidade ou dispensa.

ANEXO XII

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021).

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Recursos 1- Concedente 2- Executor 3- Outros				Unidade Executora						Convênio nº			
RECEITA	ITEM	META	ETAPA/ FASE	CREDOR	CI	FR	CNPJ/CPF	NAT. DESP.	DOC. PAG.		TIT. CRÉDITO		Valor R\$
									Número	Data	Número	Data	
Unidade Executora – Assinatura/Cargo								Responsável pela execução – Assinatura/Cargo					

ANEXO XIII
DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021.

RELATÓRIO DE RECEITA E DESPESA	
PARCELA nº _____	
Executor:	Nº do Convênio:
	Período: _____ a _____
RECEITA	DESPESA
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos	Despesas Realizadas conforme relação de pagamento (Anexo V).
	Pagamentos realizados
Recursos Financeiros	-com Recursos do Concedente R\$.....
- Transferidos pelo Concedente R\$.....	-com Recursos Próprios R\$.....
- Recursos Próprios R\$.....	-com Recursos de Aplicação R\$.....
Total dos Recursos Financeiros R\$.....	Total dos Pagamentos R\$.....
Rendimento Financeira de Aplicação do recurso recebido	Recolhimento
- Saldo Anterior R\$.....	-por Fonte de Recurso R\$.....
- No Período	
Total dos Rendimentos R\$.....	Saldo R\$.....
R\$.....	
R\$.....	
Total = R\$	Total = R\$
Unidade Executora - Assinatura	Responsável pela Execução - Assinatura
_____ Nome / Cargo	_____ Nome / Cargo

ANEXO XIV

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021).

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA																
(1) Executor:										(2) Convênio nº			(3) Parcela:			
										(4) Período:						
										De / / a / /						
(5) Meta	(6) Etapa/ Fase	(7) Descrição	(8) Unid.	9) Físico				10) Financeiro Em R\$ 1,00								
				(9.1) No Período		(9.2) Até o Período		(10.1) Realizado no Período				(10.2) Realizado Até Período				
				(9.1.1) Programado	(9.1.2) Executado	(9.2.1) Programado	(9.2.2) Executado	(10.1.1) Concedente	(10.1.2) Executor	(10.1.3) Outros	(10.1.4) Total	(10.2.1) Concedente	(10.2.2) Executor	(10.2.3) Outros	(10.2.4) Total	
(11) Total Geral:										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(12) Executor:										(13) Responsável pela Execução						

ANEXO XV

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021)

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:		(2) Convênio nº	(4) Período:
		(3) Parcela nº	a

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R\$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em ____/____/____ (10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados. (10.3) Mais valores pagos e não contabilizados. (10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados. (10.5) Menos valores creditados e não contabilizados. (10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período..... (10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV.	

(12) Local e Data	(13) Responsável pela elaboração	(14) Executor
____/____/____	Assinatura / Nome / Cargo	Assinatura / Nome / Cargo

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados		
Documento nº	Data	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados			
Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados			
Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados		
Documento nº	Data	Valor

ANEXO XVI

(DECRETO Nº 2.121, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021).

PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.	02- PROCESSO DE CONCESSÃO Nº . DA ENTIDADE REPASSADORA	03- EXERCÍCIO
04-Número de inscrição do órgão/entidade no CNPJ	05- CONVÊNIO N.	06- UF

07 - EXECUÇÃO DO CONVÊNIO:

DE ____/____/____ A ____/____/____

08. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO	
8.1. AÇÕES PROGRAMADAS:	
8.2. AÇÕES EXECUTADAS:	
8.3. BENEFÍCIOS ALCANÇADOS:	
8.4 JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS:	

09 - AUTENTICAÇÃO

____/____/____	____	____
DATA	NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

AVISO DE RETIFICAÇÃO

O conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Palmas - TO torna pública a retificação da publicação na RESOLUÇÃO COMDIPI/ PALMAS Nº 019/2026, DE 28 DE ABRIL DE 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas, edição n.º3.945, de 06 de maio de 2026, página 20.

ONDE SE LÊ:

No anexo II - CRONOGRAMA:

Nos termos do Regimento Interno, no mês subsequente a posse, o Conselho reunir-se-á em sessão plenária específica, mediante convocação prévia, quando elegerá e empossará o Presidente e o Vice-Presidente, neste biênio: 2024-2026, o mandato será para o segmento da Sociedade Civil.

LEIA-SE:

No anexo II - CRONOGRAMA:

Nos termos do Regimento Interno, no mês subsequente a posse, o Conselho reunir se-á em sessão plenária específica, mediante convocação prévia, quando elegerá e empossará o Presidente e o Vice-Presidente, no biênio: 2026-2028, o mandato será para o segmento governamental.

RAPHAEL COTA COUTO
Vice Presidente do COMDIPI / PALMAS
Biênio 2024/2026

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 14, DE 14 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE RENOVAÇÃO DO REGISTRO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069/90, 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008 e o Decreto Nº 2.857, de 9 de fevereiro de 2026, que nomeou os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

CONSIDERANDO que o artigo 227 da Constituição Federal estabelece a absoluta prioridade dos direitos de crianças e adolescentes, sua condição peculiar de desenvolvimento, proteção integral e melhor interesse, deve ser responsabilidade solidária entre Estado, família e sociedade garantir esses direitos;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 006, de 20 de abril de 2017, que dispõem sobre requisitos para inscrição e renovação de Entidades não governamentais e Programas governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas - TO;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Políticas Públicas, aprovado por unanimidade pela Plenária do CMDCA, na reunião ordinária, realizada no dia 13 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar pela aprovação da renovação do registro da Organização da Sociedade Civil, Rede Nacional de Aprendizagem, Promoção Social e Integração - RENAPSI.

Art. 2º A instituição está registrada sob o Nº 028, de 26 de novembro de 2009.

Art. 3º Em conformidade com o § 3º do Art. 90 da Lei Nº 8.069/90. A inscrição terá validade por 2 (dois) anos podendo ser cancelada a qualquer tempo, em caso de constatação de violações dos direitos da criança e do adolescente.

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

Mônica Brito
Presidente do CMDCA
Biênio 2026/2027

DECLARAÇÃO DE RENOVAÇÃO DO REGISTRO REGISTRO SOB Nº 028

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PALMAS / TO - CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere nos termos dos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal nº 1.553 de 11 de junho de 2008, DECLARA, para fins de direitos que a Organização da Sociedade Civil - REDE NACIONAL DE APREDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO - RENAPSI, sediada à Quadra 1001 Sul, s/n, Cj.01, Lt. 03, Avenida Teotônio Segurado, Plano Diretor Sul, CEP: 77.018.380, Palmas - TO, Instituição Não Governamental, inscrita sob o CNPJ nº 37.381.902/0002-06, está registrada no CMDCA, sob o nº 028.

A presente declaração tem validade de 2 (dois) anos.

Palmas - TO, 14 de maio de 2026.

Mônica Brito
Presidente do CMDCA
Biênio 2026/2027

SECRETARIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

PORTARIA Nº 19/2026, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal de Palmas

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 80, incisos IV da Lei Orgânica do Município de Palmas e o Ato nº 20 - NM, de 1º de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal na forma do Anexo único a esta Portaria.

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

Gabinete da Secretária da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL, aos 27 dias do mês de abril, do ano de dois mil e vinte e seis.

LUZIMEIRE RIBEIRO DE MOURA CARREIRA
Secretária Executiva Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal
Ato nº 710 - DSG

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 19/2026, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal (SEBEM) integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Palmas, nos termos do artigo 4º, inciso III, alínea "k", da Lei n. 3.173, de 08 de abril de 2025, e tem por finalidade a execução das políticas públicas de proteção e bem-estar animal.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal atuará, de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na consecução dos objetivos

e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei n. 3.173, de 08 de abril de 2025.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º São competências legais da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal - SEBEM, nos termos do art. 32 da Lei n. 3.173, de 08 de abril de 2025, dentre outras atribuições regulamentares:

I - executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, todas as políticas públicas relacionadas à defesa e proteção dos animais domésticos e domesticados, bem como, conjuntamente com a Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas (FMA), dos animais silvestres que ocupem espaços urbanos;

II - elaborar e desenvolver os planos, programas, projetos relacionadas à proteção, defesa dos animais domésticos, domesticados e silvestres, sem prejuízo das atribuições da FMA;

III - articular a política de defesa e proteção animal com as demais políticas municipais;

IV - fornecer suporte técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Proteção, Defesa e Bem-estar Animal;

V - coordenar as ações dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção, Defesa e Bem-estar de animais domésticos e domesticados;

VI - promover a sensibilização sobre a guarda responsável de animais domésticos e domesticados;

VII - articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais e organizações da sociedade civil, para a execução coordenada de ações, programas e projetos de proteção, defesa e bem-estar animal;

VIII - promover o apoio, direto ou mediante articulação institucional, com assistência médico-veterinária a animais domésticos e silvestres, por meio da disponibilização, operação e gestão de estruturas, equipamentos e de pessoal capacitado;

IX - executar ações de controle populacional de animais, por meio de programas de castração disponibilizados por unidades móveis e fixas (hospitais, clínicas e congêneres);

X - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de defesa e proteção dos animais e projetos assistenciais aos protetores de animais;

XI - apoiar e buscar o fortalecimento das ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão da defesa e proteção animal entre seus objetivos;

XII - articular e estabelecer cooperação com as forças de segurança que atuam na prevenção e no combate aos casos de maus tratos a animais domésticos, domesticados e silvestres, sem prejuízo das atribuições da FMA;

XIII - realizar e promover ações de fiscalização ambiental relacionadas à proteção e defesa animal;

XIV - criar e manter centros de triagem e reabilitação de animais domésticos e silvestres; estimular, desenvolver e executar políticas de estímulo à substituição de veículos e equipamentos de tração animal;

XV - realizar educação ambiental como instrumento de conscientização contra os maus tratos, conservação e manejo de espécies, prevenção e combate ao tráfico de animais silvestres;

XVI - produzir e divulgar conteúdo educativo, relacionado à proteção e à defesa dos animais;

XVII - articular e estabelecer cooperação com os órgãos de meio ambiente nas questões que envolvam a as temáticas de educação ambiental voltadas à proteção de animais domésticos e silvestres;

XVIII - promover ações de educação popular visando a formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação

individual e coletiva voltadas ao combate aos maus tratos e bem estar animal;

XIX - realizar, apoiar, promover estudos de fauna;

XX - criar, organizar e implementar programas, projetos e ações relacionadas ao cadastro de organizações da sociedade civil e protetores independentes, de cadastro e identificação animal, banco de ração, divulgação permanente de animais desaparecidos e de animais para adoção, lar temporário, atendimento clínico e prestação de socorro aos animais em situação de maus tratos;

XXI - definir calendário e promover ações de promoção a sensibilização a temática de Proteção e Defesa Animal;

XXII - criar e organizar normas e procedimentos para o manejo de fauna silvestre;

XXIII - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões relacionadas à política de defesa e proteção animal;

XXIV - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, por meio de cooperação e/ou outros instrumentos, com vistas ao desenvolvimento da política de defesa e proteção animal;

XXV - exercer outras atividades regimentais.

§ 1º A SEBEM, no cumprimento de suas finalidades e competências, poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal e da iniciativa privada, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º No desempenho de suas competências, a SEBEM será assistida pelo Conselho Municipal de Proteção, Defesa e Bem-estar Animal, órgão de caráter consultivo, paritário, encarregado de assessorar o Poder Executivo em assuntos referentes à proteção, defesa e bem-estar animal, assegurada a participação popular por meio de organizações representativas.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal, as seguintes unidades:

1 - Gabinete do Secretário;

1.1 - Secretaria Executiva;

1.1.1 - Chefia de Gabinete;

1.1.2 - Assessoria Executiva de Captação de Recursos, Convênios, Consórcios e Parcerias;

1.1.3 - Assessoria Especial Jurídica;

1.1.4 - Assessoria Especial de Comunicação;

1.1.5 - Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento;

1.1.5.1 - Diretoria de Planejamento;

1.1.5.1.1 - Gerência de Administração e Finanças;

1.1.5.1.1.1 - Coordenadoria de Administração e Finanças;

1.1.5.1.1.1.1 - Divisão de Convênios e Contratos;

1.1.5.2 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

1.1.6 - Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal;

1.1.6.1 - Diretoria de Saúde Animal;

1.1.6.1.1 - Gerência de Parcerias para Acolhimento e Atendimento Transitório;

1.1.6.1.1.1 - Coordenadoria de Saúde de Animais Vulneráveis;

1.1.6.2 - Diretoria de Controle Populacional;

1.1.6.2.1 - Gerência de Captura e Devolução Ética de Animais;

1.1.6.2.2 - Gerência de Censo, Registro e Identificação;

1.1.6.3 - Diretoria de Educação Popular para Proteção e Bem-estar Animal;

1.1.6.3.1 - Coordenadoria de Educação Popular;

1.1.6.3.2 - Coordenadoria de Estímulo à Adoção;

1.1.6.4 - Diretoria de Combate aos Maus Tratos;

1.1.6.4.1 - Gerência de Comando, Fiscalização e Monitoramento;

1.1.6.4.2 - Gerência de Avaliação de Maus Tratos a Animais;

1.1.6.5 - Diretoria de Manejo e Proteção da Fauna Silvestre;

1.1.6.5.1 - Gerente de Promoção e Defesa da Fauna;

1.1.6.5.2 - Gerente de Manejo Sustentável da Fauna;

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 5º Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal, em consonância com o art. 80 da Lei Orgânica do Município de Palmas, auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, e especialmente:

I - definir a visão, missão e valores da Secretaria, alinhados aos princípios constitucionais que regem a administração pública;

II - formular e implementar políticas de saúde, proteção, defesa e bem-estar animal considerando as diretrizes estabelecidas nas legislações e planos pertinentes e os recursos disponíveis;

III - estabelecer metas, implementar e monitorar as medidas estabelecidas para execução da política de saúde, proteção, defesa e bem estar animal;

IV - promover a gestão participativa;

V - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não governamentais, bem como manter contato com autoridades equivalentes;

VI - representar o município em fóruns e eventos correlacionados com a temática de saúde, emergência climática, proteção, defesa e bem-estar animal e biodiversidade, buscando recursos e parcerias;

VII - planejar, organizar e coordenar as ações e serviços de promoção do controle populacional ético de animais domésticos no município;

VIII - gerenciar os recursos humanos, promovendo qualificação e valorização dos trabalhadores;

IX - elaborar e gerir o orçamento da Secretaria, bem como gerenciar os recursos financeiros e materiais, assegurando aplicação eficiente e transparente;

X - implementar medidas para o enfrentamento de emergências climáticas com foco na proteção dos animais, em âmbito municipal;

XI - monitorar indicadores relacionados à implementação da política de proteção, defesa e bem estar animal;

XII - assessorar o(à) Prefeito(a) em decisões sobre política de proteção, defesa e bem estar animal;

XIII - articular-se com órgãos e entidades para ações conjuntas voltadas à fiscalização, educação, controle populacional, apoio social e outras correlatas;

XIV - presidir o Conselho Municipal de Proteção, Defesa e Bem-estar Animal;

XV - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência.

XVI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

XVII - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

XVIII - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados na Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal;

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Proteção e Bem-estar Animal, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho, (Grupos de Trabalho, Núcleos), não remuneradas por esses serviços, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva, unidade integrante do Gabinete do(a) Secretário(a), e ao seu Titular, auxiliar na gestão e na coordenação das atividades da Secretaria, com foco na implementação das políticas municipais afins, no planejamento estratégico, na gestão de processos e projetos, na captação de recursos e na articulação com as demais áreas da Secretaria e, especialmente:

I - coordenar o planejamento estratégico da Secretaria, alinhando-o às diretrizes da Política Municipal de Proteção, Defesa e Bem Estar Animal e às prioridades da gestão municipal;

II - substituir o titular da Pasta em suas ausências e impedimentos eventuais, quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

III - acompanhar e monitorar a execução de ações e programas, propondo ajustes e melhorias;

IV - gerenciar os processos de trabalho, buscando otimização, padronização e melhoria contínua;

V - monitorar indicadores de desempenho, elaborando relatórios gerenciais;

VI - prestar suporte ao(à) Secretário(a) na coordenação das áreas técnicas, garantindo integração e coesão;

VII - representar a Secretaria em eventos e reuniões defendendo os interesses institucionais, quando designado pelo titular da pasta;

VIII - coordenar projetos para captação de recursos, buscando fontes de financiamento externas;

IX - elaborar propostas de projetos, acompanhando aprovação e prestação de contas;

X - gerenciar projetos, acompanhar execução e aplicação de recursos de maneira eficaz.

XI - auxiliar na gestão orçamentária, garantindo legalidade e eficiência;

XII - supervisionar compras, contratos e licitações, assegurando transparência;

XIII - controlar gastos e despesas, monitorando o orçamento e financeiro;

XIV - efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de sua competência, quando necessário;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

Seção I Da Chefia de Gabinete

Art. 7º Compete ao Chefe de Gabinete do(a) Secretário(a):

I - coordenar as atividades do gabinete, supervisionando a equipe e promovendo o desenvolvimento profissional dos colaboradores;

II - prestar apoio direto ao(à) Secretário(a) Municipal de Proteção, Defesa e Bem Estar Animal, organizando sua agenda, acompanhando as decisões e assessorando em suas funções;

III - atender aos cidadãos que procurarem o Gabinete do(a) Secretário(a), orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao(à) Secretário(a) ou a outras unidades técnico-administrativas da SEBEM;

IV - estabelecer e manter relações estratégicas com órgãos da administração pública, parlamentares, líderes comunitários e organizações da sociedade civil;

V - contribuir para o planejamento estratégico da Secretaria, alinhando as ações com as metas institucionais;

VI - otimizar os processos de trabalho do gabinete, buscando eficiência e produtividade;

VII - gerenciar a comunicação interna e externa, elaborando documentos e comunicados, bem como expedindo correspondências do gabinete.

VIII - organizar a agenda de audiências, reuniões e despachos do Secretário(a);

IX - acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, solucionando conflitos e procurando manter o bom clima no ambiente de trabalho;

X - transmitir, quando for o caso, as determinações do(a) Secretário(a) às demais unidades técnico-administrativas da SEBEM;

XI - gerenciar a documentação oficial da Secretaria, garantindo organização e acesso seguro;

XII - implementar e gerenciar sistemas de informação para o gabinete.

XIII - receber as defesas administrativas dos cidadãos, com relação aos autos de infração emitidos com fundamento na Lei nº 3.174/2025, protocolizando-as no sistema informatizado da Prefeitura;

XIV - promover a autuação de processos administrativos referente à apuração de infrações administrativa e à aplicação de sanções, com fundamento na Lei nº 3.174/2025 e Decreto nº 2.746/2025;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

Seção II Da Assessoria Executiva de Captação de Recursos, Convênios, Consórcios e Parcerias,

Art. 8º. Compete à Assessoria Executiva de Captação de Recursos, Convênios, Consórcios e Parcerias, unidade integrante do Gabinete do(a) Secretário(a), e ao seu Titular:

I - identificar oportunidades de financiamento, elaborar projetos e propostas em conjunto com as áreas técnicas, alinhados às prioridades da promoção à saúde, assistência emergencial, controle populacional ético, albergagem, adoção, educação, fiscalização, capacitação e qualificação técnica;

II - coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos em editais e chamadas públicas;

III - monitorar o andamento dos processos de aprovação e liberação de recursos;

IV - estabelecer e fortalecer parcerias com instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil e organismos internacionais;

V - auxiliar o(a) Secretário(a) Municipal de Proteção e Bem Estar Animal na negociação de termos de cooperação, convênios e contratos, garantindo a defesa dos interesses do município;

VI - acompanhar a execução de projetos e convênios, realizando ajustes quando necessário;

VII - monitorar a execução financeira e física dos projetos e convênios, garantindo a aplicação correta dos recursos, bem como elaborar relatórios de acompanhamento e prestação de contas;

VIII - acompanhar, monitorar e controlar as entradas de recursos provenientes de emendas parlamentares, em articulação com as áreas responsáveis, assegurando sua adequada vinculação, execução e prestação de contas;

IX - avaliar o impacto das ações e projetos financiados pelo poder público municipal na área correlata;

X - desenvolver estratégias de captação de recursos a longo prazo;

XI - mapear e analisar o mercado de doações e investimentos para fomentar a execução da política de proteção e bem estar animal;

XII - estabelecer redes de contato com outros gestores e especialistas na área;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

Seção III

Da Assessoria Especial de Comunicação

Art. 9º. Compete à Assessoria Especial de Comunicação, unidade integrante do Gabinete do(a) Secretário(a), e ao seu Titular:

I - executar tarefas administrativas e operacionais de suporte às estratégias de comunicação, com o objetivo de fortalecer a imagem da Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal, bem como engajar a população;

II - elaborar e implementar o plano de comunicação, definindo estratégias e públicos-alvo;

III - coordenar e acompanhar a elaboração e a redação dos atos oficiais, emitidos pelo(a) Secretário(a) de Proteção e Bem-Estar Animal, bem como a solicitação de publicação destes nos meios de comunicação oficiais;

IV - gerenciar a produção de peças publicitárias e conteúdos para as mídias sociais e canais de comunicação oficiais da Secretaria, gerenciando os canais de comunicação (site, redes sociais, etc.);

V - criar conteúdos relevantes e engajadores, monitorando a interação dos usuários;

VI - produzir materiais de comunicação (releases, artigos, matérias, etc.);

VII - atender a imprensa e organizar entrevistas;

VIII - monitorar o desempenho das ações de comunicação;

IX - acompanhar e coordenar a divulgação do calendário e da agenda dos eventos da SEBEM junto à Secretaria Municipal de Comunicação e demais canais internos de divulgação;

X - estabelecer comunicação direta com a Secretaria Municipal de Comunicação quanto aos interesses da Secretaria de Proteção e Bem-estar Animal nos assuntos relacionados à sua atuação;

XI - receber solicitação de materiais para realização de eventos, advinda da Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal, bem como proceder às diligências necessárias à aquisição destes materiais junto à Secretaria Municipal de Comunicação;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

Seção IV

Da Assessoria Especial Jurídica

Art. 10. A Assessoria Especial Jurídica é um órgão de assessoramento direto ao(a) Secretário(a) Municipal de Proteção e Bem Estar Animal, com a finalidade de prestar consultoria e assessoria jurídica nas diversas áreas da Secretaria, atuando na elaboração de atos normativos, na análise de processos administrativos e contratos, no acompanhamento de demandas judiciais, na promoção da conformidade e do compliance, e na defesa dos interesses da Secretaria.

Art. 11. Compete à Assessoria Especial Jurídica, unidade integrante do Gabinete do(a) Secretário(a), e ao seu Titular:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica em todas as áreas da Secretaria, abrangendo a gestão geral, contratos administrativos, licitações, recursos humanos e demais assuntos de interesse da Secretaria;

II - auxiliar na interpretação da Constituição Federal, leis e demais atos normativos a serem seguidos na Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal, quando não houver orientação normativa do Procurador-Geral do Município;

III - atuar na elaboração de propostas de atos normativos;

IV - realizar revisão final da técnica legislativa e solicitar parecer da Procuradoria Geral do Município sobre a constitucionalidade e legalidade de atos normativos;

V - assistir o(a) Secretário(a) no controle interno da legalidade administrativa;

VI - elaborar minutas de termos de contrato, termos aditivos, convênios e demais ajustes a serem celebrados pela Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal;

VII - elaborar estudos jurídicos e informações por solicitação do(a) Secretário(a);

VIII - receber e analisar todas as manifestações da Ouvidoria, como reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios, assegurando a acessibilidade, a confidencialidade;

IX - encaminhar as manifestações da Ouvidoria aos setores responsáveis, acompanhando e cobrando as providências, e garantindo respostas tempestivas aos usuários;

X - receber, analisar e responder todas as manifestações dos Ministérios Públicos e outros órgãos de controle;

XI - solicitar diligências, certidões, cópias de documentos ou quaisquer informações necessárias ao regular andamento dos processos;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Secretário(a).

CAPÍTULO III

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 12. A Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento, área de gestão estratégica e operacional, é responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades administrativas, financeiras e orçamentárias e de planejamento da Secretaria, gerindo os recursos humanos, materiais e patrimoniais.

Art. 13. Compete à Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento, unidade integrante da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal e ao seu Titular:

I - definir as diretrizes gerais de administração, finanças e planejamento da instituição, alinhadas à estratégia governamental;

II - monitorar e supervisionar os recursos financeiros e orçamentários da Secretaria;

III - supervisionar e coordenar a implementação das ações previstas no planejamento estratégico da instituição, assegurando que os objetivos e metas estabelecidos sejam cumpridos dentro dos prazos e recursos previstos;

IV - supervisionar as atividades de gestão e acompanhamentos de contratos;

V - supervisionar e coordenar todas as atividades administrativas, financeiras e de planejamento da Secretaria, incluindo o controle de receitas, despesas, aquisições, contratos, gestão de compras;

VI - avaliar sobre a alocação de recursos financeiros e materiais e tecnológicos, priorizando investimentos e ações que atendam aos interesses públicos e à legislação vigente;

VII - propor e implementar melhorias nos processos de gestão pública, buscando maior eficiência e transparência;

VIII - assegurar que a Superintendência atue em conformidade com as leis federais, estaduais e municipais pertinentes à administração pública;

IX - relatar periodicamente aos gestores superiores e outros órgãos competentes sobre o desempenho da Superintendência, suas ações e os resultados alcançados, propondo melhorias para as políticas públicas e administrativas;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela(o) Secretária(o).

Seção I Diretoria de Planejamento

Art. 14. À Diretoria de planejamento, integrada pela Gerência de Administração e Finanças, Coordenadoria de Administração e Finanças e Divisão de Convênios e Contratos, compete:

I - coordenar o planejamento estratégico e o monitoramento das metas da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal;

II - elaborar estudos e diagnósticos para definição de prioridades e políticas públicas relacionadas à área de atuação da Secretaria;

III - acompanhar e avaliar o cumprimento de metas e objetivos estabelecidos no plano plurianual e na lei orçamentária anual;

IV - propor ajustes no planejamento com base nos resultados obtidos e nas necessidades identificadas;

V - identificar e solicitar ao órgão central a alocação de recursos financeiros, priorizando investimentos que atendam aos interesses públicos e à legislação vigente, sob deliberação da Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento;

VI - monitorar indicadores de desempenho, elaborando relatórios gerenciais com base nos dados da área técnica;

VII - supervisionar e coordenar as atividades de planejamento e execução orçamentária e financeira;

VIII - elaborar e coordenar a execução do orçamento anual, zelando pela conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA);

IX - monitorar e avaliar a execução de planos, programas e projetos governamentais, propondo ajustes conforme necessário;

X - adotar providências documentais necessárias à inclusão no orçamento, após o efetivo ingresso no Município, de recursos oriundos de emendas parlamentares, nos termos da legislação vigente;

XI - indicar e aprovar a adequação orçamentária utilizada no âmbito da Secretaria à luz do Manual Técnico de Orçamento do município de Palmas;

XII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento.

Subseção I Gerência de Administração e Finanças

Art. 15. Compete à Gerência de Administração e Finanças:

I - planejar, supervisionar e executar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais da unidade administrativa;

II - garantir a conformidade das ações financeiras em conformidade com as normas de auditoria pública e legislação vigente.

III - gerenciar as atividades administrativas, controle financeiro, ciclos de pagamentos e prestação de contas, assegurando a regularidade fiscal e legal dos atos administrativos;

IV - supervisionar os processos administrativos internos, os contratos administrativos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, em articulação com os fiscais e gestores de contrato;

V - gerenciar os processos de compras, aquisições, contratações e gestão de suprimentos, observando a Lei nº 14.133/2021, decretos municipais e demais normas aplicáveis;

VI - zelar pela transparência, eficiência, economicidade e legalidade na aplicação dos recursos públicos;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento.

Subseção II Coordenadoria de Administração e Finanças

Art. 16. Compete à Coordenadoria de Administração e Finanças:

I - coordenar, organizar e acompanhar, no âmbito operacional, a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal, sob orientação da Gerência de Administração e Finanças;

II - organizar, instruir e acompanhar os processos de aquisição de materiais, bens e serviços, assegurando a correta tramitação administrativa e o atendimento às normas legais vigentes;

III - acompanhar e verificar a conformidade das despesas com as normas orçamentárias e financeiras, subsidiando a Superintendência com informações técnicas, sem prejuízo das competências decisórias superiores;

IV - produzir, consolidar e encaminhar informações técnicas, relatórios e demonstrativos financeiros e administrativos, sempre que solicitado ou quando identificada necessidade relevante para a gestão;

V - administrar e manter o controle operacional do patrimônio, almoxarifado, bens móveis e imóveis, por meio de registros, planilhas e documentação pertinente, em apoio às instâncias superiores de gestão;

VI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento.

Subseção III Divisão de Convênios e Contratos

Art. 17. Compete à Divisão de Convênio e Contratos:

I - analisar e acompanhar a formalização de convênios, contratos e instrumentos congêneres firmados pela Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal, sob orientação da Coordenação de Finanças e Planejamento e supervisão da Gerência de Administração e Finanças;

II - garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e legais nos instrumentos firmados pela Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal;

III - monitorar a execução financeira e operacional dos convênios e contratos em andamento;

IV - prestar informações sobre a situação e os resultados dos instrumentos de parceria firmados pela Secretaria Municipal de Proteção e Bem-estar Animal;

V - acompanhar a execução contratual, controle de prazos, aditivos, reajustes, repactuações, prorrogações e encerramentos contratuais, garantindo a conformidade legal e subsidiando a atuação dos fiscais e gestores de contrato.

VI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento.

Seção II
Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 18. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

I - coordenar as atividades do setor de Recursos Humanos, garantindo o cumprimento da legislação vigente e das normas internas da Administração Pública;

II - acompanhar, monitorar o ponto eletrônico e a frequência dos servidores, subsidiando as informações;

III - remeter ao órgão central responsável pela Folha de Pagamento, informações relativas às frequência de servidores, lançamento de gratificações devidas, férias, afastamentos e atestados, assegurando, tempestivamente, os devidos registros no sistema de pessoal;

IV - analisar inconsistências no ponto eletrônico e auxiliar na apuração e regularização, solicitando justificativas quando necessário;

V - prestar apoio técnico aos setores administrativos e às chefias quanto às rotinas de pessoal;

VI - elaborar e emitir relatórios relativos ao quadro de servidores, quando demandado pela Gestão superior;

VII - executar processos de admissão e desligamento, garantindo conformidade legal;

VIII - acompanhar e gerir o processo de avaliação de desempenho de servidor;

IX - acompanhar os processos relacionados ao recrutamento e seleção de estagiários e ao cumprimento da entrega dos relatórios dos estagiários pelo supervisor da área.

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento.

CAPÍTULO V
DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 19. A Superintendência de Proteção e Saúde Animal, é a área técnica responsável por planejar, coordenar, gerenciar e implementar ações operacionais da pasta, que promovam e assegurem a proteção, a defesa, o bem-estar e a saúde de animais domésticos e domesticados e da fauna silvestre que ocupem espaço urbano no âmbito municipal, em alinhamento com as políticas municipais, estadual e federal e com as demais diretrizes e estratégias da gestão municipal.

Art. 20. Compete à Superintendência de Proteção e Saúde Animal, unidade integrante da Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal e ao seu Titular:

I - assessorar o(a) Secretário(a) da Pasta na interpretação e solução das questões inerentes aos projetos desenvolvidos para proteção, a defesa, o bem-estar e a saúde de animais domésticos e domesticados e da fauna silvestre que ocupem a área urbana, em alinhamento com as políticas municipais, estadual e federal e com as demais diretrizes e estratégias da gestão municipal;

II - elaborar, implementar, desenvolver, coordenar, avaliar e supervisionar a implantação dos projetos e programas relacionados à política de defesa e proteção animal, através das diretorias técnicas;

III - supervisionar e coordenar as ações previstas no planejamento estratégico da instituição, assegurando que os objetivos e metas estabelecidos sejam cumpridos dentro dos prazos e recursos previstos, em conformidade com as leis federais, estaduais e municipais pertinentes à administração pública;

IV - relatar periodicamente a gestores superiores e outros órgãos competentes sobre o desempenho da Superintendência, suas ações e os resultados alcançados, propondo melhorias para as políticas públicas e administrativas;

V - analisar processos, emitir pareceres, relatórios e outros documentos técnicos relacionados a superintendência, de acordo com normas e regimentos legais;

VI - coordenar e monitorar realização de eventos das diretorias técnicas, em todas as etapas, em consonância com as diretrizes da Assessoria de Comunicação e do Gabinete;

VII - prestar esclarecimentos e atendimentos aos munícipes, agentes políticos, servidores e colaboradores no âmbito de suas competências, quando necessário.

Seção I
Diretoria de Saúde Animal

Art. 21. À Diretoria de Saúde Animal, área técnica de apoio operacional, integrada pela Gerência de Parcerias para Acolhimento e Atendimento Transitório e pela Coordenadoria de Saúde de Animais Vulneráveis, compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar, em apoio ao nível superior e estratégico, as atividades relativas à elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações relacionadas à saúde dos animais domésticos e domesticados no âmbito municipal, em consonância com a Lei Municipal nº 3.174/2025, especialmente o "Programa de Acolhimento Seletivo, Atendimento Clínico e Prestação de Socorro aos Animais Vítimas de Maus-Tratos" e o "Programa de Apoio à Saúde Animal";

II - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos planos, programas e projetos que promovam a saúde e o atendimento adequado dos animais domésticos e domesticados, assegurando a conformidade com as normas legais, diretrizes institucionais e instrumentos de planejamento governamental;

III - propor atualizações e assessorar em processos normativos sobre saúde animal, baseando-se nas demandas identificadas durante a atuação da Diretoria;

IV - desenvolver, supervisionar e acompanhar campanhas de vacinação, ações de promoção da saúde animal e programas estruturantes desenvolvidos pela SEBEM;

V - articular parcerias e estabelecer cooperação com órgãos públicos, ONGs e outras instituições de defesa animal, buscando o fortalecimento e as ações integradas;

VI - organizar, manter e preservar os arquivos, registros e bancos de dados referentes às ações, projetos e processos de competência da Diretoria;

VII - orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pela gerência e coordenadoria vinculadas à Diretoria, assegurando o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos nos instrumentos de planejamento;

VIII - elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, incluindo estatísticas das atividades e eventos realizados, bem como resultados obtidos, providenciando o seu encaminhamento formal à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal;

IX - analisar processos administrativos, emitir pareceres técnicos, relatórios, notas técnicas e outros documentos sobre matérias relacionadas à saúde de animais domésticos e domesticados no âmbito municipal, interpretando e aplicando a legislação pertinente;

X - planejar, executar e monitorar em todas as etapas a realização de eventos que envolvam a atuação da Diretoria, em concordância com as orientações e diretrizes da Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal e outras instâncias superiores;

XI - assessorar em todas as etapas os processos administrativos voltados às aquisições de interesse da Diretoria, incluindo a elaboração dos documentos oficiais pertinentes, bem como outros esclarecimentos que fizerem necessários;

XII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção I

Gerência de Parcerias para Acolhimento e Atendimento Transitório

Art. 22. Compete à Gerência de Parcerias para Acolhimento e Atendimento Transitório:

I - planejar, coordenar e executar o Programa de Lar Temporário e demais ações de acolhimento e atendimento transitório de animais sob responsabilidade da SEBEM;

II - gerenciar parcerias com organizações da sociedade civil, protetores independentes, clínicas veterinárias e instituições de defesa animal;

III - implementar e acompanhar programas e projetos voltados ao acolhimento e ao atendimento transitório de animais em situação de maus-tratos e vulnerabilidade, conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria;

IV - apoiar as ações de fiscalização e vistorias decorrentes de denúncias de maus-tratos e de animais em situação de vulnerabilidade, em articulação com a Diretoria de Combate aos Maus-tratos e demais órgãos envolvidos;

V - apoiar a organização logística de eventos e ações institucionais vinculadas à sua área de atuação.

Subseção II

Coordenadoria de Saúde de Animais Vulneráveis

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Saúde de Animais Vulneráveis:

I - coordenar tecnicamente as ações de saúde animal, com foco em animais domésticos e domesticados em situação de vulnerabilidade, no âmbito dos programas da SEBEM;

II - planejar, organizar e coordenar campanhas de vacinação, ações de prevenção de zoonoses e promoção da saúde animal;

III - organizar e supervisionar tecnicamente as ações de atendimento clínico e de prestação de socorro veterinário a animais em situação de maus-tratos e vulneráveis, conforme protocolos institucionais;

IV - atuar na análise técnica de processos, na elaboração de pareceres e na aplicação da legislação pertinente à saúde animal;

V - apoiar a Diretoria na proposição de melhorias e atualizações normativas relacionadas à saúde, proteção e bem-estar animal;

VI - atuar de forma integrada com equipes de fiscalização, médicos-veterinários, educadores e parceiros institucionais;

VII - apoiar a gestão de estruturas, equipamentos e nos fluxos de atendimento médico-veterinário da SEBEM.

Seção II

Diretoria de Controle Populacional

Art. 24. À Diretoria de Controle Populacional, área técnica de apoio operacional integrada pela Gerência de Captura e Devolução de Animais e pela Gerência de Censo, Registro e Identificação, compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar, em apoio ao nível superior e estratégico, as atividades relativas à elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas projetos e ações de controle populacional de cães e gatos, em consonância com a Lei Municipal nº 3.174/2025, especialmente os programas de Castração, Registro e Microchipagem - Animal de Rua Zero e o de "Captura, Esterilização e Devolução - CED";

II - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos planos, programas e projetos relacionados ao controle populacional de cães e gatos, assegurando a conformidade com as normas legais, diretrizes institucionais e instrumentos de planejamento governamental;

III - propor atualizações na legislação municipal sobre proteção e bem-estar animal, baseando-se nas demandas identificadas durante a atuação da Diretoria;

IV - articular parcerias e estabelecer cooperação com órgãos públicos, ONGs e outras instituições de defesa animal para fortalecer as ações integradas;

V - realizar, acompanhar e avaliar a estimativa e o monitoramento da população animal em áreas urbanas e rurais;

VI - identificar áreas com maior incidência de abandono e superpopulação animal;

VII - organizar, manter e preservar os arquivos, registros e bancos de dados referentes às ações, projetos e processos de competência da Diretoria;

VIII - orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas gerências vinculadas à Diretoria, assegurando o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos nos instrumentos de planejamento;

IX - implementar estratégias éticas e eficazes para redução da superpopulação animal;

X - gerenciar programas de cadastro de organizações da sociedade civil, protetores independentes e benefícios sociais, incluindo o banco de ração "Tigela Cheia" e o Selo Empresa Amiga dos Animais;

XI - promover capacitação e formação continuada dos profissionais e protetores/ONGs que atuam na área;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, incluindo estatísticas de adoções efetivadas, eventos realizados e resultados obtidos, bem como, providenciar o seu encaminhamento formal à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal;

XIII - analisar processos administrativos, emitir pareceres técnicos, elaborar informações, relatórios e notas técnicas sobre matérias relacionadas à educação popular para proteção e bem-estar animal, interpretando e aplicando a legislação pertinente;

XIV - planejar a realização de eventos que envolvam a atuação da Diretoria, encaminhando solicitação à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal, devidamente instruída com a relação dos materiais necessários à realização do evento;

XV - assessorar em todas as etapas os processos administrativos voltados às aquisições de interesse da Diretoria, incluindo a elaboração dos documentos oficiais pertinentes, bem como outros esclarecimentos que fizerem necessários;

XVI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção I

Gerência de Censo, Registro e Identificação

Art. 25. Compete à Gerência de Censo, Registro e Identificação:

I - planejar e supervisionar o levantamento populacional de cães e gatos;

II - manter atualizado o cadastro municipal de animais e responsáveis legais ou cuidadores comunitários;

III - implantar e gerenciar sistemas de identificação animal, incluindo microchipagem ou outras tecnologias aprovadas;

IV - emitir documentos de identificação animal;

V - compilar dados, elaborar relatórios e indicadores;

VI - garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações, observada a legislação de proteção de dados;

VII - integrar informações com outras políticas públicas municipais.

Subseção II

Gerência de Captura e Devolução Ética de Animais

Art. 26. Compete à Gerência de Captura e Devolução Ética de Animais:

I - planejar e executar ações de captura para castração de animais em situação de rua, observando critérios técnicos e de bem-estar animal;

II - coordenar procedimentos de esterilização, assegurando padrões sanitários adequados;

III - promover a devolução responsável ou outro encaminhamento ético dos animais capturados/resgatados;

IV - apoiar campanhas de castração, vacinação, adoção e atendimento veterinário;

V - realizar levantamento e mapeamento da população animal em situação de rua, compilar dados, elaborar relatórios e indicadores.

VI - integrar informações com outras políticas públicas municipais.

Seção III

Diretoria de Educação Popular para Proteção e Bem-Estar Animal

Art. 27. À Diretoria de Educação Popular para Proteção e Bem-Estar Animal, área técnica de apoio operacional integrada pela Coordenadoria de Educação Popular e pela Coordenadoria de Estímulo à Adoção, compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar, em apoio ao nível superior e estratégico, as atividades relativas à elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas projetos e ações de educação popular voltada à proteção e ao bem-estar animal, em consonância com a Lei Municipal nº 3.174/2025, especialmente os programas "ME ADOTA" e "AME MAIS";

II - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos planos, programas e projetos de educação popular para proteção e bem-estar animal, assegurando a conformidade com as normas legais, diretrizes institucionais e instrumentos de planejamento governamental;

III - propor atualizações na legislação municipal sobre proteção e bem-estar animal, baseando-se nas demandas identificadas durante a atuação da Diretoria;

IV - articular, integrar e fortalecer parcerias intersetoriais com órgãos e entidades das áreas de meio ambiente, educação, saúde, assistência social, segurança pública, bem como com organizações da sociedade civil, visando à implementação de ações educativas permanentes voltadas à causa animal;

V - promover e coordenar ações de educação popular e educação ambiental que contribuam para a formação de valores éticos, atitudes responsáveis e habilidades sociais, incentivando a guarda responsável, o combate aos maus-tratos, a proteção de animais comunitários e o respeito aos direitos dos animais domésticos, domesticados e silvestres;

VI - coordenar e acompanhar a execução de campanhas, eventos e projetos educativos previstos no Programa "AME MAIS" e no Programa "ME ADOTA";

VII - promover, gerenciar e implementar programas, projetos e ações relacionadas ao Programa de Divulgação Permanente de Dados de Animais Desaparecidos;

VIII - integrar e articular a política municipal de proteção e bem-estar animal às demais políticas públicas municipais, especialmente aquelas relacionadas à educação ambiental, cidadania, sustentabilidade e participação social;

IX - organizar, manter e preservar os arquivos, registros e bancos de dados referentes às ações, projetos e processos de competência da Diretoria;

X - orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas coordenadorias vinculadas à Diretoria, assegurando o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos nos instrumentos de planejamento;

XI - elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, incluindo estatísticas de adoções efetivadas, eventos realizados e resultados obtidos, bem como, providenciar o seu encaminhamento formal à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal;

XII - analisar processos administrativos, emitir pareceres técnicos, elaborar informações, relatórios e notas técnicas sobre matérias relacionadas à educação popular para proteção e bem-estar animal, interpretando e aplicando a legislação pertinente;

XIII - planejar a realização de eventos que envolvam a atuação da Diretoria, encaminhando solicitação à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal, devidamente instruída com a relação dos materiais necessários à realização do evento;

XIV - assessorar em todas as etapas os processos administrativos voltados às aquisições de interesse da Diretoria, incluindo a elaboração dos documentos oficiais pertinentes, bem como outros esclarecimentos que fizerem necessários;

XV - executar, acompanhar e monitorar o Programa Aldeia das Patas, incluindo a gestão da distribuição de casinhas mediante solicitações encaminhadas pelas diretorias competentes, bem como o controle, registro e acompanhamento da localização e destinação das estruturas no município;

XVI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção I

Coordenadoria de Educação Popular

Art. 28. Compete à Coordenadoria de Educação Popular:

I - planejar e executar ações educativas e formativas relacionadas à proteção e bem-estar animal, em articulação com as políticas públicas pertinentes;

II - desenvolver materiais pedagógicos e informativos que subsidiem processos educativos, campanhas e atividades junto à população;

III - articular escolas e comunidades, fortalecendo parcerias para a realização de ações educativas que promovam a participação social e a conscientização coletiva;

IV - conduzir oficinas e projetos educativos, visando à construção de conhecimentos, valores e práticas alinhadas à proteção e bem-estar animal.

V - Gerenciar e monitorar o Programa Cão Comunitário, incluindo a realização de cadastros, manutenção de banco de dados atualizado e acompanhamento dos animais vinculados ao programa no município.

Subseção II

Coordenadoria de Estímulo à Adoção

Art. 29. Compete à Coordenadoria de Estímulo à Adoção:

I - planejar e executar ações educativas voltadas à promoção da adoção responsável, do bem-estar animal e da guarda consciente;

II - articular, promover e apoiar eventos e campanhas de adoção, em parceria com órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

III - gerir a divulgação institucional em meios de comunicação estabelecidos pela Secretaria, assegurando a atualização, a padronização e a adequação das informações relativas à adoção;

IV - apoiar protetores independentes e a rede de adoção, fortalecendo a integração entre os atores envolvidos e contribuindo para a efetivação das políticas de estímulo à adoção responsável.

Seção IV

Diretoria de Combate aos Maus-Tratos

Art. 30. À Diretoria de Combate aos Maus-Tratos, área técnica de apoio operacional integrada pela Gerência de Comando, Fiscalização e Monitoramento e pela Gerência de Avaliação de Maus-Tratos a Animais, compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar, em apoio ao nível superior e estratégico, as atividades relativas à elaboração e execução de programas inerentes ao combate aos maus-tratos a animais no âmbito municipal;

II - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos planos, programas e projetos que promovam o combate aos maus-tratos a animais, assegurando a conformidade com as normas legais, diretrizes institucionais e instrumentos de planejamento governamental;

III - propor atualizações na legislação municipal sobre proteção e bem-estar animal, baseando-se nas demandas identificadas durante as fiscalizações e demais atuação da Diretoria;

IV - articular parcerias e estabelecer cooperação com órgãos de segurança pública, ONGs e outras instituições para fortalecer as ações de fiscalização;

V - realizar a fiscalização e aplicação da legislação federal, estadual e municipal relativa à proteção, defesa e bem-estar animal;

VI - promover capacitações para os agentes de fiscalização e demais servidores sobre identificação, manejo e combate aos maus-tratos;

VII - definir critérios de segurança a serem adotados pelas equipes de campo durante as operações de fiscalização;

VIII - estabelecer critérios para classificação da gravidade dos maus-tratos, considerando aspectos físicos, psicológicos e ambientais;

IX - definir e implantar fluxograma para registro e acompanhamento das operações e denúncias recebidas, assegurando transparência e eficiência;

X - organizar, manter e preservar os arquivos, registros e bancos de dados referentes às ações, projetos e processos de competência da Diretoria;

XI - orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas gerências vinculadas à Diretoria, assegurando o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos nos instrumentos de planejamento;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, incluindo estatísticas de casos atendidos, autuações realizadas e resultados obtidos, bem como, providenciar o seu encaminhamento formal à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal;

XIII - solicitar aos demais setores da SEBEM informações indispensáveis à instrução dos processos administrativos e planejamento setorial, bem como apoio na realização de diligências relacionadas à fiscalização, mediante autorização do gabinete neste último caso;

XIV - garantir a devida instrução de processos administrativos e encaminhamentos aos órgãos responsáveis relacionados aos casos de maus-tratos;

XV - auxiliar a Diretoria de Educação Popular com relação às demandas de campanhas educativas para conscientizar a população sobre os direitos dos animais e a legislação vigente;

XVI - analisar processos administrativos, emitir pareceres técnicos, elaborar informações, relatórios e notas técnicas sobre matérias relacionadas ao combate aos maus-tratos, interpretando e aplicando a legislação pertinente;

XVII - planejar a realização de eventos que envolvam a atuação da Diretoria, encaminhando solicitação à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal, devidamente instruída com a relação dos materiais necessários à realização do evento;

XVIII - assessorar em todas as etapas os processos administrativos voltados às aquisições de interesse da Diretoria, incluindo a elaboração dos documentos oficiais pertinentes, bem como outros esclarecimentos que fizerem necessários;

XIX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção I

Gerência de Comando, Fiscalização e Monitoramento

Art. 31. Compete à Gerência de Comando, Fiscalização e Monitoramento:

I - planejar, organizar e coordenar as operações de fiscalização em campo, garantindo o cumprimento das legislações de proteção animal;

II - receber e apurar denúncias de maus-tratos contra animais, incluindo visitas técnicas e vistorias no local das ocorrências;

III - autuar e aplicar sanções administrativas em casos de infrações legais, conforme os regulamentos municipais, estaduais e federais;

IV - monitorar o cumprimento de notificações emitidos pela Secretaria;

V - coordenar equipes de fiscalização, organizando escalas de trabalho e alocação de recursos para as operações;

VI - articular-se com a Guarda Municipal, Polícia Ambiental e demais órgãos competentes para ações integradas de fiscalização, mediante delegação do responsável pela Diretoria;

VII - promover ajustes necessários com a Gerência de Avaliação de Maus-tratos a Animais para garantir embasamento técnico nas ações de atuação e encaminhamentos jurídicos.

Subseção II

Gerência de Avaliação de Maus-tratos a Animais

Art. 32. Compete à Gerência de Avaliação de Maus-tratos a Animais:

I - definir padrões técnicos e metodológicos para a elaboração de laudos periciais, garantindo consistência e qualidade nas análises realizadas;

II - coletar evidências durante as vistorias, como fotografias, amostras biológicas e dados descritivos, para embasamento técnico e legal;

III - realizar perícias e emitir relatórios/laudos técnicos sobre casos de maus-tratos a animais, servindo de base para processos administrativos e judiciais;

IV - prestar suporte técnico às equipes de fiscalização em campo, orientando sobre a coleta e preservação de provas;

V - contribuir para a capacitação de fiscais e outros profissionais sobre técnicas de identificação e registro de maus-tratos;

VI - elaborar pareceres técnicos em processos administrativos e judiciais, auxiliando nas decisões e nos encaminhamentos legais;

VII - manter banco de dados atualizado com informações sobre casos periciados, incluindo histórico de reincidências e padrões de maus-tratos observados no município.

Seção V

Diretoria de Manejo e Proteção da Fauna Silvestre

Art. 33. À Diretoria de Manejo e Proteção da Fauna Silvestre, área técnica de apoio operacional integrada pela Gerência de Manejo Sustentável da Fauna e pela Gerência de Promoção e Defesa da Fauna, compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar, em apoio ao nível superior e estratégico, as atividades relativas ao manejo direto e indireto e a proteção da fauna silvestre na área urbana do município;

II - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos planos, programas e projetos de relacionados ao manejo e proteção da fauna silvestre, assegurando a conformidade com as normas legais, diretrizes institucionais e instrumentos de planejamento governamental;

III - propor atualizações na legislação municipal sobre fauna silvestre, visando especialmente à proteção e defesa de espécies locais, baseando-se nas demandas identificadas durante a atuação da Diretoria;

IV - articular, elaborar e estabelecer cooperação técnica com órgãos de meio ambiente, com forças de segurança que atuam no manejo, resgate, captura, na prevenção e no combate aos casos de maus-tratos a animais silvestres, sem prejuízo das atribuições da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas (FMA);

V - organizar, manter e preservar os arquivos, registros e bancos de dados referentes às ações, projetos e processos de competência da Diretoria;

VI - orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas gerências vinculadas à Diretoria, assegurando o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos nos instrumentos de planejamento;

VII - elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas pela Diretoria, bem como, providenciar o seu encaminhamento formal à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal;

VIII - analisar processos administrativos, emitir pareceres técnicos, elaborar informações, relatórios e notas técnicas sobre matérias relacionadas ao manejo, promoção e proteção da fauna silvestre, interpretando e aplicando leis e regulamentos, sem prejuízo às atribuições dos órgãos estaduais e municipais que executam a Política de Meio Ambiente;

IX - planejar a realização de eventos que envolvam a atuação da Diretoria, encaminhando solicitação à Superintendência de Proteção e Bem-estar Animal, devidamente instruída com a relação dos materiais necessários à realização do evento;

X - assessorar em todas as etapas os processos administrativos voltados às aquisições de interesse da Diretoria, incluindo a elaboração dos documentos oficiais pertinentes, bem como outros esclarecimentos que fizerem necessários;

XI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção I

Gerência de Manejo Sustentável da Fauna

Art. 34. Compete à Gerência de Manejo Sustentável da Fauna:

I - atuar de forma cooperada com órgãos públicos, entidades civis, organizações não governamentais, universidades e demais entidades, em ações de manejo direto e indireto da fauna silvestre da área urbana;

II - propor, instituir e manter projetos, programas e ações que visem o levantamento e o monitoramento da fauna silvestre urbana, visando a saúde animal, levantamento e controle de epizootias, controle de riscos à saúde pública e ao meio ambiente e levantamento de espécies ameaçadas, em parceria com órgãos de vigilância epidemiológica e de meio ambiente;

III - elaborar, coordenar, acompanhar e executar projetos para a conservação da fauna silvestre no território municipal;

IV - propor programas, projetos e ações a fim de minimizar conflitos entre a fauna silvestre e a população urbana;

V - fomentar práticas sustentáveis e preventivas quanto à fauna silvestre no ambiente urbano.

Subseção II

Gerência de Promoção e Defesa da Fauna

Art. 35. Compete à Gerência de Promoção e Defesa da Fauna:

I - elaborar, coordenar e acompanhar, projetos de sensibilização quanto à proteção e promoção da preservação da fauna silvestre no ambiente urbano;

II - planejar e executar ações educativas voltadas à defesa e proteção da fauna silvestre na área urbana;

III - auxiliar na elaboração de termo de cooperação com instituições de ensino para ampliação de educação ambiental como foco na preservação da fauna silvestre local;

IV - elaborar e coordenar ações para a redução de conflitos e minimização de riscos envolvendo animais silvestres, população urbana e animais domésticos;

V - promover campanhas permanentes de educação ambiental, focadas na coexistência harmônica de animais e seres humanos no meio urbano;

VI - elaborar projetos educativos em parceria com demais secretarias do município buscando atingir todos os públicos e levar o maior volume de informações e conhecimento à população.

CAPÍTULO VI DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 36. Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções, caberá o cumprimento das funções correspondentes ao seu local de lotação, bem como a formulação de sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho realizado na SEBEM, com vistas ao alcance dos objetivos da Política Municipal de Proteção, Defesa e Bem-Estar de Animais Domésticos e Domesticados.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 37. A subordinação hierárquica das unidades da Secretaria de Proteção e Bem-Estar Animal define-se por sua posição na estrutura administrativa da Secretaria e no enunciado de suas competências.

Art. 38. As unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II - entre si e com os órgãos e entidades do Município de Palmas-TO, em conformidade com as definições e orientações dos sistemas a que estão subordinadas;

III - entre si e com os órgãos e entidades externos ao Município de Palmas-TO, na pertinência dos assuntos comuns.

Art. 39. Os procedimentos internos da Secretaria deverão seguir as normas de gestão pública, garantindo a eficiência e a transparência das ações, conforme a Lei de Acesso à Informação e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nas legislações pertinentes.

Art. 41. Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta do(a) Secretário(a) Municipal de Proteção e Bem-estar Animal.

Art. 42. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Proteção e Bem-estar Animal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 43. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Palmas.

Palmas, aos 27 dias do mês de abril de 2026.

LUZIMEIRE RIBEIRO DE MOURA CARREIRA
Secretária Executiva Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal
Ato nº 710 - DSG

SECRETARIA DE AGRICULTURA E REGIÃO METROPOLITANA

PORTARIA Nº 22 /GAB/SEARME, DE 07 DE MAIO DE 2026.

Designa servidores abaixo com encargo de Gestor e Fiscal de contrato, titular e suplente referente ao Processo Nº 00000.0.015840/2026 (VOLUME 1), notas de empenhos 11392 e 14238, referente aquisição de insumos (fertilizantes e sementes), da demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana de Palmas/TO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E REGIÃO METROPOLITANA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 80, inciso I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, e em conformidade com a LEI Nº 3.173, DE 8 DE ABRIL DE 2025 - Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, combinado com a Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmas, e com o ATO Nº 1.259 - NM, de 14 de outubro de 2025, e considerando as determinações contidas na Instrução Normativa nº 010/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Gestor e Suplente, Nota de Empenho Nº 11392 e 14238, referente ao Processo Digital nº 00000.0.015840/2026 (VOLUME 1), firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana, e a empresa FG3 AGRO - COMERCIO DE PRODS AGROPECUARIOS, inscrita sob o CNPJ Nº 53.253.436/0001-59 para aquisição de insumos (fertilizantes e sementes) para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana de Palmas/TO.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	CARLOS ALBERTO DIAS DE MORAES	413081596
SUPLENTE	ANA MARCIA RIBEIRO SOARES	413019465

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com os encargos de Fiscal e Suplente, Nota de Empenho Nº 11392 e 14238, referente ao Processo Digital nº 00000.0.015840/2026 (VOLUME 1), firmado entre o Município de Palmas, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana, e a empresa FG3 AGRO COMERCIO DE PRODS AGROPECUARIOS, inscrita sob o CNPJ Nº 53.253.436/0001-59, para aquisição de insumos (fertilizantes e sementes) para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Região Metropolitana de Palmas/TO

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	DANIEL ALVES DE SOUZA PANTA	413023068
SUPLENTE	IVALDO PEREIRA DE SANTANA	413036403

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 14, de 16 de abril de 2026, publicada no DOM Nº 3.935 de 17/04/2026.

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

Palmas, 07 de maio de 2026.

JAIME CAFÉ DE SÁ
Secretário Municipal de Agricultura e Região Metropolitana

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 162, 12 DE MAIO DE 2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo 80, Incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, c/c o Ato nº 173 - NM, de 13 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.759, de 23 de julho de 2025 e consoante a Lei nº 1.256, de 22 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 2.309, de 09 de maio de 2017 e pela Lei nº 3.297, de 13 de novembro de 2025.

RESOLVE:

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

Nº de Ordem	Escola	Nº Processo	Natureza de despesa	Valor Total
1	ACE-ETI Anísio Teixeira	2026000052	33.50.39	R\$ 48.600,00
2	ACE-ETI ARSE 132	2026000057	33.50.39	R\$ 45.600,00
3	ACE-ETI Caroline Campelo	2026000063	33.50.39	R\$ 40.800,00
4	ACEI ETI Margarida Lemos	2026000087	33.50.39	R\$ 40.800,00
5	ACE - ETI Padre Josimo Moraes Tavares	2026000129	33.50.39	R\$ 40.800,00
6	ACE - ETI Eurídice Ferreira de Melo	2026000077	33.50.39	R\$ 55.800,00
TOTAL				R\$ 272.400,00

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.2901.4450 e 12.365.2901.4534 Natureza de Despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 15001001, 15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000.

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

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

ANICE DE SOUZA MOURA
Secretária Municipal da Educação
Ato nº 173 - NM

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONTRATO Nº 21/2023

NUP: 00000.0.017274/2024

ESPÉCIE: Aditivo para prorrogação de prazo e acréscimo de quantidade

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de frota, fornecimento de combustíveis por meio de sistema informatizado para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

ADITAMENTO: PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº 21/2023 por 12 (doze) meses, a partir do seu vencimento, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 28/07/2026 a 28/07/2027, nos termos do art. 57, (II ou IV), da Lei nº 8.666, de 1993; ACRESCER, em 25% (vinte e cinco por cento), os quantitativos constantes nos itens 1 e 2 do Termo de Contrato nº 21/2023, aumentando o item 1 em 4.849,32L, e o item 2 em 6.005,69L. Assim, o valor total para o item 1 passa de R\$ 145.072,26 (cento e quarenta e cinco mil e setenta e dois reais e vinte e seis centavos) para R\$ 181.340,32 (cento e oitenta e um mil trezentos e quarenta reais e trinta e dois centavos), perfazendo um acréscimo de R\$ 36.268,06 (trinta e seis mil duzentos e sessenta e oito reais e seis centavos); e o item 2 passa de R\$ 162.682,34 (cento e sessenta e dois mil seiscentos e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos) para R\$ 203.352,92 (duzentos e três mil trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos), perfazendo um acréscimo de R\$ 40.670,58 (quarenta mil seiscentos e setenta reais e cinquenta e oito centavos). BASE LEGAL: Parecer nº 302/2026/SUAD/PGM; do Contrato nº 021/2023; da Justificativa Administrativa constante nos autos do processo NUP 00000.0.017274/2024; considerando ainda os termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Quarta do contrato supracitado.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício, correrá à conta da Funcional Programática 12.122.8004-8411; naturezas de despesa 3.3.90.30; fontes 15500000900200; Notas de empenho nº 6105 e 6106, emitidas em 27 de fevereiro de 2026;

SIGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE PALMAS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representada por sua gestora, a Sra. ANICE DE SOUZA MOURA, nomeado pelo ATO Nº 713 - NM, publicada no suplemento ao Diário Oficial do Município de Palmas Nº 3.896, de 13 de fevereiro de 2026, e a empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 03.506.307/0001-57, neste ato representada por seu Gerente de Rede, o sr. LUCIANO RODRIGO WEIAND, e por seu Diretor, o sr. JEFERSON TIAGO SOUZA;

DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 13 de maio de 2026.

EXTRATO TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO Nº 003/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.069595/2025

ESPÉCIE: ESTÁGIO CURRICULAR

CONCEDENTE: PREFEITURA DE PALMAS/SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

PROPONENTE: INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS - IFTO

OBJETO: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de Programa de Estágio Curricular Obrigatório para acadêmicos do INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS - IFTO.

VIGÊNCIA: 24 meses

DATA DA ASSINATURA: 04/05/2026

SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS, representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, por meio de sua representante legal, a Senhora ANICE DE SOUZA MOURA, portadora do RG nº **.44, 2ª via, SSP/TO, e inscrita no CPF/MF ***.217.841.-**, Ato nº 173 - NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.896, de 13 de fevereiro de 2026, e o INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS - IFTO, neste ato representado pelo Sr. ANTONIO DA LUZ JUNIOR, CPF nº ***.916.391.-**.

UNIDADES EDUCACIONAIS**CMEI ACONCHEGO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2026**

PROCESSO Nº: 00000.0029822/2026
 ESPÉCIE: CONTRATO
 MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 06/2026
 CONTRATANTE: ACCEI DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ACONCHEGO
 CONTRATADA: CASA DO AR CONDICIONADO.
 OBJETO: Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado.
 VALOR TOTAL: R\$ 15.519,30(Quinze mil, quinhentos e dezenove reais e trinta centavos)
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e Processo nº 00000.0029822/2026.
 RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732 e 03.2900.12.365.2000.2722; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.39. Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 254000000, 15430000, 25430000 e 150000009
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
 DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026
 SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ACONCHEGO, por sua representante legal a Srª. Marciane Dias Menezes, inscrita no CPF nº XXX.798.951-XX e portadora do RG nº X42.XXX-SSP/TO. Empresa CASA DO AR CONDICIONADO, inscrita no CNPJ nº 47.028.095/0001-15, por meio de seu representante legal a Srª Thaila dos Santos Barbosa, inscrita no CPF nº XXX.337.521-XX e portadora do RG nº X.227.XXX SSP/TO.

CMEI CANTINHO DO SABER**PORTARIA Nº 002/2026, 15 DE MAIO DE 2026.**

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

A PRESIDENTE DA ACCEI DO CMEI CANTINHO DO SABER, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei Nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato Nº 003/2026, Processo de NUP 00000.0.009248/2026, firmado na empresa BS CLEAN HIGIENE E LIMPEZA LTDA inscrita no CNPJ nº 38.194.237/0001-23, cujo objetivo é contratação de aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Eduardo Borges Fagundes	200.142	14/05/2026
SUPLENTE	Aurea Assunção Silva	380.361	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

PALMAS/TO, 15 DE MAIO DE 2026

Joselaine Queli Fiametti
 PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.012830/2026
 MODALIDADE: DISPENSA ORDINÁRIA 003/2026
 CONTRATANTE: ACCEI DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CANTINHO DO SABER
 CONTRATADA: BS CLEAN HIGIENE E LIMPEZA LTDA
 OBJETO: MATERIAL DE LIMPEZA
 VALOR TOTAL: R\$ 15.820,70 (quinze mil, oitocentos e vinte reais e setenta centavos)
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.012830/2026
 RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722. Natureza da Despesa: 33.50.30 e 33.50.39. Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009.
 VIGÊNCIA: 6 meses.
 DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026
 SIGNATÁRIOS: ACCEI do Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho do Saber, CNPJ nº 17.073.844/0001-65, por seu representante legal a Srª Joselaine Queli Fiametti, inscrito no CPF nº XXX.087.689-XX, RG nº X.096.XX SSP/TO. EMPRESA: BS CLEAN HIGIENE E LIMPEZA LTDA inscrita no CNPJ nº 38.194.237/0001-23, por meio do seu representante legal o Senhor Wendel Urcino Martins, inscrito no CPF nº XXX.471.981-XX e portador do RG nº X0113XX SSP/TO.

CMEI CASTELO ENCANTADO**PORTARIA Nº 006 DE 15 DE MAIO DE 2026**

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

O PRESIDENTE DA ACCEI DO CMEI CASTELO ENCANTADO Cleudina Silvino Matos, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do contrato nº 003/2026, Processo 00000.0.006175/2026 firmado com a empresa Prapel Comercio De Papel Eireli, inscrita no CNPJ nº 10.460.274/0001-17, cujo objeto é aquisição materiais de limpeza, para atender as necessidades da Unidade Escolar

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA	DATA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Raylane Rodrigues Carvalho	413008952	14/05/2026
SUPLENTE	Alessandra de Souza Martins	413001007	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas, 15 de Maio de 2026.

Cleudina Silvino Matos
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003-2026

PROCESSO Nº: 00000.0.006175/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2026
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI CASTELO ENCANTADO
CONTRATADA: PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO MATERIAIS DE LIMPEZA
VALOR TOTAL: R\$ 16.841,50 (DEZESSEIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
BASE LEGAL: NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, DE 01/04/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
RECURSOS: FONTE DE RECURSO: 150010019, 1540000, 15430000 E 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 E 25000000. PROGRAMA DE TRABALHO: 12.361.2000.4017 E 12.365.2000.4016. NATUREZAS DE DESPESAS: 33.50.30 E 44.50.52
VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2026.
DATA DA ASSINATURA: 14 DE MAIO DE 2026
SIGNATÁRIOS: ACCEI CMEI CASTELO ENCANTADO, POR SUA REPRESENTANTE LEGAL A SRª. CLEUDINA SILVINO MATOS, INSCRITA NO CPF Nº XXX.601.351-XX. PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI, INSCRITA NO CNPJ Nº 10.460.274/0001-17, POR MEIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR. GLEYSON AURELIO SILVA CARNEIRO NO CPF XXX.742.583-XX

CMEI PEQUENO PRÍNCIPE**PORTARIA Nº 009, DE 15 DE MAIO DE 2026.**

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

O PRESIDENTE DA ACCEI DO CMEI PEQUENO PRÍNCIPE, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG,

publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 006/2026, Processo nº 00000.0.027977/2026, firmado com MONTREAL TECNOLOGIA, inscrita no CNPJ nº 64.447.714/0001-25, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na Prestação dos serviços de técnicos em Manutenção no sistema de monitoramento e alarmes e Prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Luis Filipe Dionisio Godinho	413073676	15/05/2026
SUPLENTE	Maria Ribamar da Silva Cardoso	413052609	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

Claudilene dos Santos Silva
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.027977/2026
ESPÉCIE: CONTRATO ADMINISTRATIVO
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA 007/2026
CONTRATANTE: ACCEI - ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE
CONTRATADA: MONTREAL TECNOLOGIA
OBJETO: contratação de empresa especializada na Prestação dos serviços de técnicos em Manutenção no sistema de monitoramento e alarmes e Prestação de serviços técnicos em equipamentos de informática.
VALOR TOTAL: R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.027977/2026

RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722 Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2026

DATA DA ASSINATURA: 15 de maio de 2026

SIGNATÁRIOS: ACCEI - ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRINCEPE, por sua representante legal a Srª. Claudilene dos Santos Silva, brasileira, solteira, portador do CPF Nº: XXX.178.811-XX. Empresa MONTREAL TECNOLOGIA, inscrita no CNPJ nº 64.447.714/0001-25, por meio de seu representante legal o Sr(a). Carlos Eduardo de Almeida Araujo, brasileiro, portador do CPF Nº XXX.053.851-XX.

CMEI PROFESSORA JUSCÉIA GARBELINI

PORTARIA Nº 003, DE 15 MAIO DE 2026.

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

O Presidente da ACCEI Centro Municipal de Educação Infantil Profª Juscéia Garbelini, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 145 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.631, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato 002/2026, Processo nº 00000.0.0014167/2026 firmado com a empresa MARCOS ANTONIO SILVA CARNEIRO LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.750.045/0001-13, cujo objeto consiste na aquisição de materiais de expediente.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Karienny Cristina Dos Santos Costa	413081785	15/05/2026
SUPLENTE	Suellen Lima Luz Oliveira	413001743	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

Priscila de Freitas Machado
PRESIDENTE DA ACCEI

EXTRATO DE CONTRATO 002/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.014167/2026

ESPÉCIE: CONTRATO

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

CONTRATANTE: ACCEI Centro Municipal de Educação Infantil Profª Juscéia Garbelini

CONTRATADA: MARCOS ANTONIO SILVA CARNEIRO LTDA

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente

VALOR TOTAL: R\$ 24.649,60 (Vinte e quatro mil seiscentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.014167/2026.

RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722. Natureza de Despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009

DATA DA ASSINATURA: 15/05/2026

SIGNATÁRIOS: ACCEI do Centro Municipal de Educação Infantil Profª Juscéia Garbelini, CNPJ nº 42.722.690/0001-32, por seu representante legal a Senhora Priscila de Freitas Machado, inscrito no CPF nº XXX.154.041-XX, e portador do RG nº X60.5XX SSP/TO. Empresa: MARCOS ANTONIO SILVA CARNEIRO LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.750.045/0001-13, por meio de seu representante legal o Senhor Marcos Antônio Silva Carneiro, inscrito no CPF XXX.184.853-XX.

E. M. ANNE FRANK

PORTARIA Nº 002, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL ANNE FRANK, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº001/2026, Processo nº 00000.0.014413/2026 firmado com a empresa Ds Solucoes LTDA, inscrita no CNPJ nº 63.535.655/0001-84, cujo objeto é Aquisição de Uniformes Escolares para o ano de 2026.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Rosa Maria Miranda Ribeiro	4130195	14/05/2026
SUPLENTE	Daniel Arquiles Costa Araújo	413073548	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de Maio de 2026.

Luciana Malagó
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.014413/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA 001/2025
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL ANNE FRANK
CONTRATADA: DS SOLUÇÕES LTDA
OBJETO: Aquisição de Uniformes Escolares para o ano de 2026
VALOR TOTAL: R\$ 21.803,00 (vinte e um mil oitocentos e três reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. e Processo nº 00000.0.014413
RECURSOS: Programa de trabalho: 3.2900.12.361.2000.2712 e 03.2900.12.365.2000.4441; Natureza da despesa: 33.50.30; Fonte: 150000009.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL ANNE FRANK, por sua representante legal a Srª. Luciana Malagó, inscrita no CPF nº XXX.633.433-XX e portadora do RG nº X570XXX-SSP/TO. Empresa DS SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 63.535.655/0001-84, por meio de seu representante legal o Srº. Domingos Savio Correa de Oliveira, inscrito no CPF nº XXX.115.391-XX e portador do RG nº X828XXXX SSP/TO.

E. M. CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA

PORTARIA Nº 008, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 005/2026, Processo nº 00000.0.021981/2026 firmado com a empresa: IDEAL LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 59.133.773/0001-99, cujo objeto é contratação de empresa especializada em manutenção e limpeza de piscina.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Kariny Rodrigues Araújo	413073692	14/05/2026
SUPLENTE	Sueleide Rodrigues Carvalho	413007184	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

James Paulo Souza Diógenes Rodrigues
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

PORTARIA Nº 006, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 03/2026, Processo nº 00000.0.013943/2026 firmado com a empresa: L.G. DA SILVA LTDA EPP inscrita no CNPJ Nº 37.784.749/0001-87, cujo objeto é contratação de empresa especializada na confecção de uniformes escolares.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Kariny Rodrigues Araújo	413073692	14/05/2026
SUPLENTE	Sueleide Rodrigues Carvalho	413007184	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

James Paulo Souza Diógenes Rodrigues
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

PORTARIA Nº 007, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 004/2026, Processo nº 00000.0.018664/2026 firmado com a empresa: L.G.SILVA LTDA-EPP inscrita no CNPJ nº 37.784.749/0001-87, cujo objeto é aquisição de material de limpeza.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Kariny Rodrigues Araújo	413073692	14/05/2026
SUPLENTE	Sueleide Rodrigues Carvalho	413007184	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

James Paulo Souza Diógenes Rodrigues
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.013943/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: Dispensa nº 002/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA
CONTRATADA: L.G.SILVA LTDA-EPP
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente.
VALOR TOTAL: R\$ 59.009,40 cinquenta e nove mil e nove reais e quarenta centavos)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores.
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722 Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fonte:15001001, 25001001, 154000009, 254000000, 154300000, 254300000 e 150000009
VIGÊNCIA: Seis meses podendo ser prorrogado por mais seis meses.
DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA, por seu representante legal o Srº. JAMES PAULO SOUZA DIÓGENES RODRIGUES, inscrito no CPF nº XXX.298.533-XX. L.G.SILVA LTDA-EPP, inscrito no CNPJ nº 37.784.749/0001-87 por meio do seu representante legal o SR. LIOM GOMES DA SILVA inscrito no CPF nº XXX.705.141-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.018664/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: Dispensa Eletrônica nº 002/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA
CONTRATADA: L.G.SILVA LTDA-EPP
OBJETO: Aquisição de Materiais de Limpeza
VALOR TOTAL: R\$ 59.749,55 (cinquenta e nove mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores.
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722 e Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39; Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 254000000, 154300000, 254300000 e 150000009. VIGÊNCIA: Seis meses podendo ser prorrogado por igual período.

DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA, por seu representante legal o Srº. JAMES PAULO SOUZA DIÓGENES RODRIGUES, inscrito no CPF nº XXX.298.533-XX e portador do RG nº X6982XXSSP/TO. L.G.SILVA LTDA-EPP, Inscrição no CNPJ nº 37.784.749/0001-87 por meio do seu representante legal o SR. LIOM GOMES DA SILVA inscrito no CPF nº XXX.705.141-XX e portador do RG nº X32.4XX SSP/TO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.021981/2026
 ESPÉCIE: CONTRATO
 MODALIDADE: Dispensa Eletrônica nº 005/2025
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA
 CONTRATADA: IDEAL LIMPEZA LTDA
 OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção e limpeza de piscina
 VALOR TOTAL: R\$ 53.680,00 (Cinquenta e três mil, seiscentos e oitenta reais).
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores.
 RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722. Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39; Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 254000000, 154300000, 254300000 e 150000009
 VIGÊNCIA: Seis meses após a assinatura do contrato.
 DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA, por seu representante legal o Srº. JAMES PAULO SOUZA DIÓGENES RODRIGUES, inscrito no CPF nº XXX.298.533-XX. IDEAL LIMPEZA LTDA, Inscrição no CNPJ nº 59.133.773/0001-99 por meio do seu representante legal o SR. CANUTO PEREIRA DE SOUSA NETO SILVA inscrito no CPF nº XXX.514.061-XX.

E. M. CRISPIM PEREIRA DE ALENCAR

PORTARIA /GAB/SEMED Nº 008, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

A PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL CRISPIM PEREIRA ALENCAR, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 005/2026, Processo nº 00000.0.033711/2026, firmado com a empresa Maria Marquilete Sousa Monteiro Alves, inscrita no CNPJ nº 22.305.438/0001-10, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo para limpeza e manutenção preventiva e corretiva de áreas condicionadas.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Pedro Alves de Oliveira	71901	14/05/2026
SUPLENTE	Valéria Santana Queiroz	413073724	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas, TO - 15 de maio de 2026.

Maria Aparecida Saraiva da Silva Reis
 PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.33711/2026
 ESPÉCIE: CONTRATO
 MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO.
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL CRISPIM PEREIRA ALENCAR.
 CONTRATADA: MARIA MARQUILENE SOUSA MONTEIRO ALVES
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ÁREAS-CONDICIONADAS.
 VALOR TOTAL: R\$ 10.880,00 (dez mil, oitocentos e oitenta reais).
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.033711/2026. RECURSOS: PROGRAMA DE TRABALHO 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722. Natureza da despesa: 33.50.30 E 33.50.39 Fontes: 15001001, 25001001, 154000009, 254000000, 154300000, 254300000 e 150000009
 VIGÊNCIA: 14/11/2026.
 DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2026.
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL CRISPIM PEREIRA ALENCAR, por sua representante legal a Srª. Maria Aparecida Saraiva da Silva Reis, inscrita no CPF nº XXX.943.941-XX. Empresa MARIA MARQUILENE SOUSA MONTEIRO ALVES inscrita no CNPJ nº 22.305.438/0001-10, por meio de sua representante legal a Srª Maria Marquilete Sousa Monteiro Alves, inscrito no nº CPF nº XXX.708.321-XX.

E. M. DANIEL BATISTA

PORTARIA Nº 005, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DANIEL BATISTA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 87 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.629, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do contrato nº 02/2026, Processo nº 00000.0.027478/2026 firmado com a empresa IDEAL LIMPEZA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 37.784.749/0001-87, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Augusto Maya Aguiar	413073240	15/05/2026
SUPLENTE	Marilúcia Abreu Lima	139581	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

MARIALICE THOMAZ SOARES
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2026

PROCESSO Nº: 00000.0.027478/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DANIEL BATISTA
CONTRATADA: IDEAL LIMPEZA LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA
VALOR TOTAL: R\$ R\$ 35.011,40 (trinta e cinco mil e onze reais e quarenta centavos).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.027478/2026
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722; Natureza da despesa: 33.50.30, 33.50.39; Fonte: 15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009.
VIGÊNCIA: 15 de novembro de 2026
DATA DA ASSINATURA: 15 de maio de 2026
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DANIEL BATISTA, por sua representante legal a Sr.ª Marialice Thomaz Soares, com inscrição no CPF sob o nº: XXX.886.711-XX e portadora do RG nº X04.3XX SSP/TO Empresa: IDEAL LIMPEZA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 59.133.773/0001-99, por meio de seu representante legal Sr.º. Canuto Pereira de Sousa Neto inscrito no CPF nº XXX.514.061-XX e portador do RG nº XXX.514.061-XX.

E. M. LUIZ RODRIGUES MONTEIRO

PORTARIA Nº 008, DE 15 DE MAIO DE 2026.

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

A PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL LUIZ RODRIGUES MONTEIRO, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 32 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.871, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do contrato nº 006/2026, PROCESSO Nº: 00000.0.036735/2026, firmado com a empresa COUTINHO E PEREIRA PURIFICAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 53.058.159/0001-23, cujo o objeto Serviço de Prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Jeovan Gomes de Moura	413008030	15/05/2026
SUPLENTE	Erika da Silva Paulino Oliveira	413018019	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 15 de maio de 2026.

QUELMA RODRIGUES B ARROS
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006//2026

PROCESSO Nº: 00000.0.036735/2026
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2026
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL LUIZ RODRIGUES MONTEIRO

CONTRATADA: COUTINHO E PEREIRA PURIFICAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO.
VALOR TOTAL: R\$ 25.660,00 (Vinte e cinco mil seiscentos e sessenta reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.036735/2026
RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722 Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009
VIGÊNCIA: 6 (seis) meses prorrogável por igual período após a assinatura do contrato.
DATA DA ASSINATURA: 15 de maio de 2026.
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL LUIZ RODRIGUES MONTEIRO, por sua representante legal a Srª. Quelma Rodrigues Barros, inscrita no CPF nº XXX.200.971 - XX e portadora do RG nº X44.9XX 2ª via SSP/TO. Empresa: COUTINHO E PEREIRA PURIFICAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 53.058.159/0001-23, por meio de seu representante legal o senhor Sebastião Pereira de Sá, inscrita no CPF nº xxx.834.511-xx

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 047/2026/SEIHAB, DE 12 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuar como Fiscal e Suplente de Contrato das Despesas na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato n.º 1.258 - NM de 14 de outubro de 2025, publicado no DOM de 14 de outubro de 2025, pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Instrução Normativa do TCE/TO nº 03/2024-PLENO, de 15 de abril de 2024, a qual institui e regulamenta o Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública - Licitações e Obras (SICAP-LO) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

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

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.460 de 15 de dezembro de 2023, em seus Artigos 132 e 133, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão e fiscalização das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do fiscal de contrato e de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 049/2026, firmado com a empresa Fabiano Comércio de Ferramentas e Materiais de Construção Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.085.446/0001-66, referente ao Processo nº 2025003410 (NUP: 00000.0.027296/2025), que tem por objeto a aquisição de cascalho e material argiloso (argila).

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
FISCAL	Celisvaldo Rocha dos Santos	159631
SUPLENTE	Antônio Filho Silva	159261

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

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

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

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

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicações de sanções administrativas à Contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais, instruções e ordens da fiscalização;

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

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

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento do objeto, com antecedência de 30 (trinta) dias do final da vigência.

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

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de maio de 2026.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO, aos doze dias do mês de maio de 2026.

PAULO CEZAR MONTEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 323/SEMUS/GAB/ESPP, DE 09 DE ABRIL DE 2026. (*)

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 3.173 de 08 de abril de 2025, juntamente com a Secretária Executiva da Escola de Saúde Pública de Palmas, no uso de suas atribuições conforme ATO Nº 330 - NM;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, que reestrutura o Programa Integrado de Residências em Saúde e o Programa Municipal de Bolsas de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho, especialmente seu artigo 3º, §§ 1º e 4º, que dispõem que o PET/Palmas é destinado a estudantes, docentes e trabalhadores da área da saúde e de áreas afins, sendo seus projetos instituídos por meio de editais ou por designação de pesquisadores;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP Nº 22, de 01 de junho de 2017, que Institui o Programa de Qualificação da Rede de Atenção e Vigilância em Saúde (Qualifica - RAVS) e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Francisco de Assis Neves Neto, Assistente Social, CPF nº XXX.900.534-XXX, para atuar na função de Pesquisador Multiprofissional IV, junto ao Programa de Qualificação da Rede de Atenção e Vigilância em Saúde (Qualifica - RAVS), na modalidade de Desenvolvimento Científico Aplicado à Saúde, de acordo com a legislação vigente.

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

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 09 dias do mês de abril de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Executiva da Escola de Saúde Pública

DHIEINE CAMINSKI
Secretária Municipal de Saúde

(*) REPUBLICADA por ter saído no DOMP nº 3.940, de 28 de abril de 2026, pág. 27, com incorreção no original.

**PORTARIA Nº 422/SEMUS/GAB/ESPP,
DE 27 DE ABRIL DE 2026. (*)**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 3.173 de 08 de abril de 2025, juntamente com a Secretária Executiva da Escola de Saúde Pública de Palmas, no uso de suas atribuições conforme ATO Nº 330 - NM;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, que reestrutura o Programa Integrado de Residências em Saúde e o Programa Municipal de Bolsas de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho, especialmente seu artigo 3º, §§ 1º e 4º, que dispõem que o PET/Palmas é destinado a estudantes, docentes e trabalhadores da área da saúde e de áreas afins, sendo seus projetos instituídos por meio de editais ou por designação de pesquisadores;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta INST FESP/SEDURF nº 001, de 26 de junho 2017, que institui o Projeto de Pesquisa e Extensão "Estudo socioambiental de áreas prioritárias destinadas à regularização fundiária para a população periférica de Palmas-TO" e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Janaina Lopes Maranhão, Bacharel em Direito, CPF nº XXX.307.231-XX, para atuar na função de Pesquisador Multiprofissional IV, junto ao Projeto de Pesquisa e Extensão "Estudo socioambiental de áreas prioritárias destinadas à regularização fundiária para a população periférica de Palmas - TO", na modalidade de Bolsa de Desenvolvimento Científico Aplicado à Saúde, de acordo com a legislação vigente.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 27 dias do mês de abril de 2026.

ANA PAULA DOS SANTOS ANDRADE ABADIA
Secretária Executiva da Escola de Saúde Pública

DHIEINE CAMINSKI
Secretária Municipal de Saúde

(*) **REPUBLICADA** por ter saído do DOMP nº 3.941, de 29 de abril de 2026, pág. 36 e 37, com incorreção no original.

**SECRETARIA DE JUVENTUDE E
ESPORTES****EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01
AO TERMO DE FOMENTO Nº 03/2025**

PROCESSO Nº: 2025002886, NUP: 00000.0.022724/2025
ESPÉCIE: Termo de Apostilamento de Alteração do Cronograma de Datas

OBJETO: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a alteração da data de realização da 2ª Etapa PMW Arrancadão, a ser realizada na Avenida NS 15, Quadra 511 Sul, avenida próxima ao CTG, na cidade de Palmas TO, nos dias 13 e 14 de junho de 2026, com vistas à promoção da prática do esporte a motor na modalidade Arrancada, ao fomento do lazer comunitário e à valorização de atividades esportivas que contribuam para a inclusão social, integração regional e desenvolvimento local. O evento seria realizado nos dias 20 e 21 de dezembro de 2025, porém, houve a necessidade de alteração do cronograma de datas, transferindo-se, assim, para os dias 13 e 14 de junho de 2026, conforme Plano de Trabalho atualizado e Nota de Empenho nº 10787, de 31/03/2026, constantes nos autos.

BASE LEGAL: Processo Administrativo nº 2025002886, NUP: 00000.0.022724/2025, Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal 13.019/2014, Lei de Diretrizes Orçamentária nº 2.670/2021, Decreto nº 2.121/2021, Decreto nº 2.461/2023; Medida Provisória nº 3/2026; e Lei Municipal nº 3.173/2025.

DATA DA ASSINATURA: 12/05/2026

SIGNATÁRIOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES, neste ato representada por seu gestor, o senhor Rivaldo Azevedo da Silva, nomeado pelo Ato nº 283-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.914, de 13 de março de 2026, e o INSTITUTO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E

EDUCACIONAL VIDA, CNPJ Nº 34.761.269/0001-02, Organização da Sociedade Civil - OSC, entidade civil de direito privado sem finalidade lucrativa, com sede na Rua 37, nº 02 Quadra 185, Lote 15, Sala 02, CEP 77.062-028, Jardim Aurenly III, Palmas - TO, neste ato representada pelo senhor Nilson Gomes dos Santos, inscrito no CPF nº XXX.816.211-XX.

**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO
DE SUB ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 27/2026**

PROCESSO Nº: 2024020042 / NUP: 00000.0.018493/2024

OBJETO: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a sub-rogação total do Contrato nº 27/2026, transferindo todos os direitos e obrigações contratuais ali contidos, da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação.

BASE LEGAL: Processo Administrativo nº 2024020042 NUP: 00000.0.018493/2024, Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto nº 2.461/2023; Medida Provisória nº 3/2026; e Art. 29 da Lei Municipal nº 3.173/2025.

DATA DA ASSINATURA: 07/05/2026

SIGNATÁRIOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES, neste ato representada por seu gestor, o senhor Rivaldo Azevedo da Silva, nomeado pelo Ato nº 283-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.914, de 13 de março de 2026, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO, neste ato representada por seu gestor, o senhor Paulo Cezar Monteiro da Silva, nomeado pelo Ato nº 1.258-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.816, de 14 de outubro de 2025.

**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO
DE SUB ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 28/2026**

PROCESSO Nº: 2025007683 / NUP: 00000.0.061641/2025

OBJETO: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a sub-rogação total do Contrato nº 28/2026, transferindo todos os direitos e obrigações contratuais ali contidos, da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação.

BASE LEGAL: Processo Administrativo nº 2025007683 / NUP: 00000.0.061641/2025, Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto nº 2.461/2023; Medida Provisória nº 3/2026; e Art. 29 da Lei Municipal nº 3.173/2025.

DATA DA ASSINATURA: 07/05/2026

SIGNATÁRIOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES, neste ato representada por seu gestor, o senhor Rivaldo Azevedo da Silva, nomeado pelo Ato nº 283-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.914, de 13 de março de 2026, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO, neste ato representada por seu gestor, o senhor Paulo Cezar Monteiro da Silva, nomeado pelo Ato nº 1.258-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.816, de 14 de outubro de 2025.

CONTATOS

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

PREFEITURA DE PALMAS

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

AV. JK - 104 NORTE - LOTE - LOTE 28-A

ED. VIA NOBRE EMPRESARIAL - 7º ANDAR

CEP 77006-014/PALMAS - TO

(63) 3212-7480

